



Listado de personal de la SCJN

Que interviene en el tratamiento de datos personales

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A1. EVALUACIÓN PSICOMÉTRICA						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Gerardo Avenicio Montelongo Camacho	Director de Ingreso y Control Documental	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Dirigir la evaluación psicométrica	Físico y electrónico	Acuerdo General de Administración VI/2019 del 11 de julio de 2019
2	Martha Elena Servín Navarro	Subdirectora de Evaluación Psicométrica	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Realizar la evaluación psicométrica	Físico y electrónico	Acuerdo General de Administración VI/2019 del 11 de julio de 2019
3	Alicia Salmeron López	Profesional Operativa	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Aplicar y calificar pruebas psicométricas	Físico y electrónico	Acuerdo General de Administración VI/2019 del 11 de julio de 2019

TRATAMIENTO: A2. SERVICIO SOCIAL						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Jesús Gerardo Toache López	Director de Capacitación y Profesionalización	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Dirigir el proceso de servicio social	Físico y electrónico	AGA X/2004
2	Elizabeth Yu Zamudio	Subdirectora de Área	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Coordinar el proceso de servicio social	Físico y electrónico	AGA X/2004

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A2. SERVICIO SOCIAL						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
3	Sara Guadalupe Romero Belmont	Jefa de Departamento	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Enlace de servicio social	Físico y electrónico	AGA X/2004

TRATAMIENTO: A3. EXPEDIENTES DE PERSONAL						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Gerardo Avenicio Montelongo Camacho	Director de Ingreso y Control Documental	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Organiza, conserva, utiliza, comunica, accede y maneja el Proceso	Físico y electrónico	Acuerdo General de Administración VI/2019 del 11 de julio del 2019
2	Claudia Cruz Navarrete	Subdirectora de Ingreso	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Receptora de datos personales y Consulta	Físico y electrónico	Acuerdo General de Administración VI/2019 del 11 de julio del 2019
3	Jorge Antonio Chávez Carrión	Subdirector de Expedientes	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Responsable del Proceso	Físico y electrónico	Acuerdo General de Administración VI/2019 del 11 de julio del 2019
4	Alejandra Acevedo Peña	Jefa del Departamento de Atención a Reingresos	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Receptora de datos personales y Consulta	Físico y electrónico	Acuerdo General de Administración VI/2019 del 11 de julio del 2019

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A3. EXPEDIENTES DE PERSONAL						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
5	Myrna Francisco López	Jefa del Departamento de Atención Primaria	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: PB/1032	Receptora de datos personales y Consulta	Físico y electrónico	Acuerdo General de Administración VI/2019 del 11 de julio del 2019
6	Irma Leticia Rangel Gadea	Profesional Operativa	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Consulta de datos personales	Físico y electrónico	Acuerdo General de Administración VI/2019 del 11 de julio del 2019
7	Juan Carlos Meza Galicia	Profesional Operativo	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Actualización del Proceso, Consulta de datos personales y Digitalización	Físico y electrónico	Acuerdo General de Administración VI/2019 del 11 de julio del 2019
8	Dora Julieta Muñoz Juárez	Profesional Operativa	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Consulta de datos personales	Físico	Acuerdo General de Administración VI/2019 del 11 de julio del 2019
9	Ángel Hernández García	Técnico Operativo	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Actualización del Proceso	Físico	Acuerdo General de Administración VI/2019 del 11 de julio del 2019
10	Jorge Cristóbal Martínez Martínez	Técnico Operativo	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Actualización del Proceso	Físico	Acuerdo General de Administración VI/2019 del 11 de julio del 2019
11	Erick José Hernández Lugo	Técnico Operativo	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Actualización del Proceso	Físico y electrónico	Acuerdo General de Administración VI/2019 del 11 de julio del 2019

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A3. EXPEDIENTES DE PERSONAL						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
12	María Teresa Alatorre Sánchez	Profesional Operativa	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Actualización del Proceso	Físico y electrónico	Acuerdo General de Administración VI/2019 del 11 de julio del 2019
13	Lucy América Tabla Trujillo	Subdirectora General de Seguros	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 1/S/N	Receptora de datos personales y Consulta	Físico y electrónico	Acuerdo General de Administración VI/2019 del 11 de julio del 2019
14	María Cecilia Martínez Gómora	Directora de Nómina	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Consulta de datos personales	Físico y electrónico	Acuerdo General de Administración VI/2019 del 11 de julio del 2019
15	Juan Carlos Torres Guerrero	Director de Administración de Personal	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Consulta de datos personales	Físico y electrónico	Acuerdo General de Administración VI/2019 del 11 de julio del 2019
16	Martha Elena Servín Navarro	Subdirectora de Evaluación de Personal	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Receptora de datos personales y Consulta	Físico y electrónico	Acuerdo General de Administración VI/2019 del 11 de julio del 2019
17	Contraloría			Revisión y auditoría del Tratamiento	Físico y electrónico	
18	Audidores de la Dirección General de Auditoría			Revisión y auditoría del Tratamiento	Físico y electrónico	

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A3. EXPEDIENTES DE PERSONAL						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
19	Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial			Revisión del Tratamiento	Físico y electrónico	
20	Dirección General de Asuntos Jurídicos			Revisión del Tratamiento	Físico y electrónico	
21	Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial de la Federación			Revisión del Tratamiento	Físico	
22	Consejo de la Judicatura Federal			Consulta	Físico y electrónico	
23	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación			Consulta	Físico y electrónico	

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A4. FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE (FONAC)						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	María Cecilia Martínez Gómora	Directora de Nómina	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Verificar la información de los servidores públicos	Físico y electrónico	Reglamento Orgánico en Materia de Administración. Artículo 22, Fracciones I, II, IV, XVI.
2	Raúl Rueda Corona	Subdirector de Remuneraciones	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Validar a las instrucciones de los terceros institucionales y considerarlas para el proceso de liquidación del FONAC.	Físico y electrónico	Reglamento Orgánico en Materia de Administración. Artículo 22, Fracciones I, II, IV, XVI.
3	Alma Vanessa Hiarmes Flores	Jefa de Departamento	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Atender a las solicitudes de los servidores públicos por los descuentos que desean se apliquen a su nómina.	Físico y electrónico	Reglamento Orgánico en Materia de Administración. Artículo 22, Fracciones I, II, IV, XVI.
4	Carlos Ontiveros Santillán	Profesional Operativo	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Extracción de información del sistema para la toma de decisiones	Físico y electrónico	Reglamento Orgánico en Materia de Administración. Artículo 22, Fracciones I, II, IV, XVI.

TRATAMIENTO: A5. PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA OBTENER CIFRAS QUE SE ENVÍAN A TERCEROS INSTITUCIONALES PÚBLICOS Y PRIVADOS (JUZGADOS FAMILIARES, ISSSTE, FOVISSSTE, BANCOS Y BENEFICIARIOS PARTICULARES POR DISPOSICIÓN JUDICIAL).						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	María Cecilia Martínez Gómora	Directora de Nómina	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Verificar la información de los servidores públicos	Físico y electrónico	Reglamento Orgánico en Materia de Administración. Artículo 22, Fracciones I, II, IV, V, XII, XVI.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A5. PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA OBTENER CIFRAS QUE SE ENVÍAN A TERCEROS INSTITUCIONALES PÚBLICOS Y PRIVADOS (JUZGADOS FAMILIARES, ISSSTE, FOVISSSTE, BANCOS Y BENEFICIARIOS PARTICULARES POR DISPOSICIÓN JUDICIAL).						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
2	Daniel Real García	Subdirector de Remuneraciones	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Validar a las instrucciones de los terceros institucionales y considerarlas para el proceso de generación de la nómina	Físico y electrónico	Reglamento Orgánico en Materia de Administración. Artículo 22, Fracciones I, II, IV, V, XII, XVI.
3	Laura Leonor Sánchez Vega	Jefa de Departamento de Procesamiento de Nómina	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Atender a las solicitudes de los servidores públicos por los descuentos que desean se apliquen a su nómina (préstamos, créditos, seguros, entre otros).	Físico y electrónico	Reglamento Orgánico en Materia de Administración. Artículo 22, Fracciones I, II, IV, V, XII, XVI.
4	Óscar Orozco Gómez	Jefe de Departamento de Control y Análisis	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Asegurar la aplicación de descuentos que ya se realizaban en otros órganos del PJF.	Físico y electrónico	Reglamento Orgánico en Materia de Administración. Artículo 22, Fracciones I, II, IV, V, XII, XVI.
5	Angelina de la Vega Coursey	Profesional Operativa	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Realizar las actividades propias del proceso integral	Físico y electrónico	Reglamento Orgánico en Materia de Administración. Artículo 22, Fracciones I, II, IV, V, XII, XVI.
6	Irvin Roberto Amezcua Zamorano	Profesional Operativo	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Realizar las actividades propias del proceso integral	Físico y electrónico	Reglamento Orgánico en Materia de Administración. Artículo 22, Fracciones I, II, IV, V, XII, XVI.
7	Josefina Marcela Rosas Salas	Profesional Operativa	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Realizar las actividades propias del proceso integral	Físico y electrónico	Reglamento Orgánico en Materia de Administración. Artículo 22, Fracciones I, II, IV, V, XII, XVI.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A6. SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO (SAR)						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	María Cecilia Martínez Gómora	Directora de Nómina	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Verificar la información de los servidores públicos	Electrónico	Reglamento Orgánico en Materia de Administración. Artículo 22, Fracciones I, XII.
2	Raúl Rueda Corona	Subdirector de Remuneraciones	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Validar a las instrucciones de terceros institucionales y considerarlas para el pago bimestral (SAR, ISSSTE, FOVISSSTE y Ahorro Solidario).	Electrónico	Reglamento Orgánico en Materia de Administración. Artículo 22, Fracciones I, XII.
3	Alma Vanessa Hiarmes Flores	Jefa de Departamento	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Atender a las solicitudes de los servidores públicos en sus consultas y solicitudes de información.	Electrónico	Reglamento Orgánico en Materia de Administración. Artículo 22, Fracciones I, XII.
4	Carlos Ontiveros Santillán	Profesional Operativo	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Extracción de datos del sistema para la toma de decisiones	Electrónico	Reglamento Orgánico en Materia de Administración. Artículo 22, Fracciones I, XII.
TRATAMIENTO: A7. ELABORACIÓN DE CONTRATOS POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Nallely Bustamante Valdez	Directora de Relaciones Laborales	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Coordinar la elaboración de contratos y de los trámites	Físico y electrónico	Acuerdo del Comité de Gobierno y Administración

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A7. ELABORACIÓN DE CONTRATOS POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
2	Lorena Carbajal Jaime	Subdirectora de Área	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Supervisión de elaboración de contratos y supervisión de trámites	Físico y electrónico	Acuerdo del Comité de Gobierno y Administración
3	Patricia Lugo Sanchez	Profesional Operativa	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Elaboración de contratos	Físico y electrónico	Acuerdo del Comité de Gobierno y Administración
4	Víctor Manuel Vera Aguilar	Profesional Operativo	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Lleva a cabo el proceso de pago	Físico y electrónico	Acuerdo del Comité de Gobierno y Administración

TRATAMIENTO: A8. BECAS SCJN						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Jesús Gerardo Toache López	Director de Capacitación y Profesionalización	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Consulta la información para aprobar los trámites de gestión de Beca-SCJN	Físico y electrónico	Acuerdo General de Administración III/2008, del 17 de abril de dos mil ocho, del Comité de Publicaciones y Promoción Educativa de la SCJN, por el que se regula el apoyo económico para la capacitación,

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A8. BECAS SCJN						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
						profesionalización y actualización de los servidores públicos de este Alto Tribunal y Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Humanos
2	Emma Osorio Clark	Subdirectora de Área	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Consulta la información para revisar los trámites de gestión en materia de Beca-SCJN	Físico y electrónico	Acuerdo General de Administración III/2008, del 17 de abril de dos mil ocho, del Comité de Publicaciones y Promoción Educativa de la SCJN, por el que se regula el apoyo económico para la capacitación, profesionalización y actualización de los servidores públicos de este Alto Tribunal y Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Humanos
3	Araceli de los Ríos Licona	Jefa de Departamento	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Consulta la información física y registra en base electrónica	Físico y electrónico	Acuerdo General de Administración III/2008, del 17 de abril de dos mil ocho, del Comité de

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A8. BECAS SCJN						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
						Publicaciones y Promoción Educativa de la SCJN, por el que se regula el apoyo económico para la capacitación, profesionalización y actualización de los servidores públicos de este Alto Tribunal y Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Humanos
4	Javier Ensastegui Celaya	Profesional Operativo	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Integra en base de datos física	Físico y electrónico	Acuerdo General de Administración III/2008, del 17 de abril de dos mil ocho, del Comité de Publicaciones y Promoción Educativa de la SCJN, por el que se regula el apoyo económico para la capacitación, profesionalización y actualización de los servidores públicos de este Alto Tribunal y Manual de Organización Específico de la Dirección

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A8. BECAS SCJN						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
						General de Recursos Humanos
5	Yaneth Vargas Ramírez	Técnica Operativa	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Integra en base de datos física	Físico y electrónico	Acuerdo General de Administración III/2008, del 17 de abril de dos mil ocho, del Comité de Publicaciones y Promoción Educativa de la SCJN, por el que se regula el apoyo económico para la capacitación, profesionalización y actualización de los servidores públicos de este Alto Tribunal y Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Humanos

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A9. CAPACITACIÓN						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Jesús Gerardo Toache López	Director de Capacitación y Profesionalización	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Consultar la información para aprobar los trámites de gestión de capacitación	Físico y electrónico	Acuerdo General de Administración III/2008, del 17 de abril de 2008, del Comité de Publicaciones y Promoción Educativa de la SCJN, por el que se regula el apoyo económico para la capacitación, profesionalización y actualización de los servidores públicos de este Alto Tribunal y Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Humanos
2	Emma Osorio Clark	Subdirector de Área	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Consultar la información para revisar los trámites de gestión en materia de capacitación	Físico y electrónico	Acuerdo General de Administración III/2008, del 17 de abril de 2008, del Comité de Publicaciones y Promoción Educativa de la SCJN, por el que se regula el apoyo económico para la capacitación, profesionalización y actualización de los

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A9. CAPACITACIÓN						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
						servidores públicos de este Alto Tribunal y Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Humanos
3	Gabriela Díaz Carbajal	Técnica Operativa	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Integrar en base de datos física y registrar en electrónica	Físico y electrónico	Acuerdo General de Administración III/2008, del 17 de abril de 2008, del Comité de Publicaciones y Promoción Educativa de la SCJN, por el que se regula el apoyo económico para la capacitación, profesionalización y actualización de los servidores públicos de este Alto Tribunal y Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Humanos

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A10. PRÁCTICAS JUDICIALES						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Jesús Gerardo Toache López	Director de Capacitación y Profesionalización	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Consultar la información para aprobar los trámites de gestión de Prácticas Judiciales	Físico y electrónico	Reglas del Programa de Prácticas Judiciales, aprobadas por el Comité de Gobierno y Administración en la sesión del 26 de abril de 2011, Comité de Gobierno y Administración del 4 de septiembre de 2012 y Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Humanos
2	Elizabeth Yu Zamudio	Subdirector de Área	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Consultar la información para revisar los trámites de gestión en materia de Prácticas Judiciales	Físico y electrónico	Reglas del Programa de Prácticas Judiciales, aprobadas por el Comité de Gobierno y Administración en la sesión del 26 de abril de 2011, Comité de Gobierno y Administración del 4 de septiembre de 2012 y Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Humanos

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A10. PRÁCTICAS JUDICIALES						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
3	Luz Claudia Espinosa Suárez del Real	Profesional Operativa	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Integrar en base de datos física y registrar en electrónica	Físico y electrónico	Reglas del Programa de Prácticas Judiciales, aprobadas por el Comité de Gobierno y Administración en la sesión del 26 de abril de 2011, Comité de Gobierno y Administración del 4 de septiembre de 2012 y Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A11. TRÁMITE PARA EL APOYO Y AYUDA DE ANTEOJOS						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Joel Bermúdez Jiménez	Director de Programas Sociales	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Consulta	Físico y electrónico	*Artículo 22, fracciones XXXII y XXXIII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A11. TRÁMITE PARA EL APOYO Y AYUDA DE ANTEOJOS						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
						*Acuerdo General de Administración del tres de diciembre de dos mil quince, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se emiten los Lineamientos para el Otorgamiento y Trámite del Apoyo y de la Ayuda de Anteojos en este alto Tribunal.
2	Paola Citlali Belaunzaran López	Jefe de Departamento de Seguimiento y Control de Programas	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Consulta	Físico y electrónico	*Artículo 22, fracciones XXXII y XXXIII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. *Acuerdo General de Administración del tres de diciembre de dos mil quince, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se emiten los Lineamientos para el

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A11. TRÁMITE PARA EL APOYO Y AYUDA DE ANTEOJOS						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
						Otorgamiento y Trámite del Apoyo y de la Ayuda de Anteojos en este alto Tribunal.
3	Susana Herminia Laparade Matus	Profesional Operativa	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Elaboración	Físico y electrónico	*Artículo 22, fracciones XXXII y XXXIII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. *Acuerdo General de Administración del tres de diciembre de dos mil quince, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se emiten los Lineamientos para el Otorgamiento y Trámite del Apoyo y de la Ayuda de Anteojos en este alto Tribunal.
4	Rosa María Forment Hernández	Secretaria	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Elaboración	Físico y electrónico	*Artículo 22, fracciones XXXII y XXXIII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A11. TRÁMITE PARA EL APOYO Y AYUDA DE ANTEOJOS						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
						Suprema Corte de Justicia de la Nación. *Acuerdo General de Administración del tres de diciembre de dos mil quince, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se emiten los Lineamientos para el Otorgamiento y Trámite del Apoyo y de la Ayuda de Anteojos en este alto Tribunal.

TRATAMIENTO: A12. INSCRIPCIÓN A ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES Y DEPORTIVAS PARA EL PERSONAL DE LA SCJN						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Joel Bermúdez Jiménez	Director de Programas Sociales	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Consulta	Físico y electrónico	*Artículo 22, fracción XX del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A12. INSCRIPCIÓN A ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES Y DEPORTIVAS PARA EL PERSONAL DE LA SCJN						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
2	Elba del Rosario Páramo Moreno	Subdirectora de Área	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Consulta	Físico y electrónico	*Artículo 22, fracción XX del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
3	Alejandro Monroy Vargas	Jefe de Departamento de Actividades Culturales y Deportivas	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Consulta	Físico y electrónico	*Artículo 22, fracción XX del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
4	Jacqueline Miramontes del Olmo	Profesional Operativa	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Elaboración	Físico y electrónico	*Artículo 22, fracción XX del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
5	Aideé Nataly Díaz Cornejo	Profesional Operativa	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Elaboración	Físico y electrónico	*Artículo 22, fracción XX del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
6	Norma Caballero Ortega	Profesional Operativa	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Elaboración	Físico y electrónico	*Artículo 22, fracción XX del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A12. INSCRIPCIÓN A ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES Y DEPORTIVAS PARA EL PERSONAL DE LA SCJN						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
7	Felipe Uribe Millán	Técnico Operativo	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Elaboración	Físico y electrónico	*Artículo 22, fracción XX del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

TRATAMIENTO: A13. INSCRIPCIÓN A ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES Y RECREATIVAS PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS DEL PJF						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Joel Bermúdez Jiménez	Director de Programas Sociales	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Consulta	Físico y electrónico	*Artículo 22, fracción XX del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. *Acuerdo General de Administración III/2007, del quince de febrero de 2007, del Comité de Desarrollo Humano, Salud y Acción Social de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se regula el Plan Nacional de Atención y

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A13. INSCRIPCIÓN A ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES Y RECREATIVAS PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS DEL PJF						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
						Servicio a Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación, así como a Veteranos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
2	Mónica Karina Gutiérrez Valencia	Subdirectora de Área	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Consulta	Físico y electrónico	*Artículo 22, fracción XX del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. *Acuerdo General de Administración III/2007, del quince de febrero de 2007, del Comité de Desarrollo Humano, Salud y Acción Social de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se regula el Plan Nacional de Atención y Servicio a Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación, así como a Veteranos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A13. INSCRIPCIÓN A ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES Y RECREATIVAS PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS DEL PJF						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
3	Aldo Uribe Vega	Profesional Operativo	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Elaboración	Físico y electrónico	*Artículo 22, fracción XX del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. *Acuerdo General de Administración III/2007, del quince de febrero de 2007, del Comité de Desarrollo Humano, Salud y Acción Social de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se regula el Plan Nacional de Atención y Servicio a Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación, así como a Veteranos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
4	Alejandra Villa Contreras	Profesional Operativa	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Elaboración	Físico y electrónico	*Artículo 22, fracción XX del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. *Acuerdo General de Administración III/2007, del quince de febrero de

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A13. INSCRIPCIÓN A ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES Y RECREATIVAS PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS DEL PJF						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
						2007, del Comité de Desarrollo Humano, Salud y Acción Social de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se regula el Plan Nacional de Atención y Servicio a Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación, así como a Veteranos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
5	Erika Paola Sánchez Barrera	Técnica Operativa	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Elaboración	Físico y electrónico	*Artículo 22, fracción XX del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. *Acuerdo General de Administración III/2007, del quince de febrero de 2007, del Comité de Desarrollo Humano, Salud y Acción Social de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se regula el Plan Nacional de Atención y Servicio a Jubilados y Pensionados del Poder

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A13. INSCRIPCIÓN A ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES Y RECREATIVAS PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS DEL PJF						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
						Judicial de la Federación, así como a Veteranos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
6	Edgar Genaro Padilla García	Técnico Operativo	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Elaboración	Físico y electrónico	*Artículo 22, fracción XX del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. *Acuerdo General de Administración III/2007, del quince de febrero de 2007, del Comité de Desarrollo Humano, Salud y Acción Social de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se regula el Plan Nacional de Atención y Servicio a Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación, así como a Veteranos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
7	Lourdes Gutiérrez Calderón	Técnica Operativa	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Elaboración	Físico y electrónico	*Artículo 22, fracción XX del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A13. INSCRIPCIÓN A ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES Y RECREATIVAS PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS DEL PJF						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
						Suprema Corte de Justicia de la Nación. *Acuerdo General de Administración III/2007, del quince de febrero de 2007, del Comité de Desarrollo Humano, Salud y Acción Social de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se regula el Plan Nacional de Atención y Servicio a Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación, así como a Veteranos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A14. EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE LOS INFANTES						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Beatriz Escamilla Flores	Directora del CENDI	Edificio Chimalpopoca; Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06010	Consulta, organiza la solicitud para otorgar el servicio	Físico y electrónico	Artículo 22, fracciones XXI y XXII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración
2	María Teresa Delgado Rubio	Coordinadora Administrativa del CENDI	Edificio Chimalpopoca; Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06010	Organiza los expedientes de las niñas y niños	Físico y electrónico	Artículo 22, fracciones XXI y XXII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración
3	Hilda Laura Velázquez García	Subdirectora Pedagógica	Edificio Chimalpopoca; Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06010	Consulta los expedientes de las niñas y las niñas	Físico y electrónico	Artículo 22, fracciones XXI y XXII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración
4	Maria Alejandra García Raba	Subdirectora de Cursos y Talleres	Edificio Chimalpopoca; Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06010	Consulta los expedientes de las niñas y niños	Físico y electrónico	Artículo 22, fracciones XXI y XXII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración
5	María Elena Ruiz Velasco López	Subdirectora Técnica	Edificio Chimalpopoca; Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06010	Consulta los expedientes de las niñas y niños	Físico y electrónico	Artículo 22, fracciones XXI y XXII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración
6	Mayra Elena Jiménez Camacho	Profesional Operativa	Edificio Chimalpopoca; Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06010	Registra, conserva y almacena los expedientes de las niñas y niños.	Físico y electrónico	Artículo 22, fracciones XXI y XXII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A14. EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE LOS INFANTES						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
7	María de los Ángeles Violante Hernández	Profesional Operativa	Edificio Chimalpopoca; Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06010	Obtiene, registra y maneja los expedientes de las niñas y niños.	Físico y electrónico	Artículo 22, fracciones XXI y XXII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración

TRATAMIENTO: A15. EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE APOYO ECONÓMICO						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Beatriz Escamilla Flores	Directora del CENDI	Edificio Chimalpopoca; Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06010	Consulta, organiza las solicitud para otorgar el servicio	Físico y electrónico	Artículo 22 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración
2	María Teresa Delgado Rubio	Coordinadora Administrativa del CENDI	Edificio Chimalpopoca; Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06010	Registra, organiza, conserva y almacena los expedientes de las niñas y niños.	Físico y electrónico	Artículo 22 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A16. MOVIMIENTOS AFILIATORIOS ANTE EL ISSSTE						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Juan Carlos Torres Guerrero	Director de Administración de Personal	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Gestión de Movimientos	Electrónico	Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
2	Alan Yassir Martínez Arriola	Subdirector de Movimientos Jurisdiccionales	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Gestión de Movimientos	Electrónico	Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
3	Mario Silva Olivares	Jefe de Departamento de Afiliación ISSSTE	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Gestión de Movimientos	Electrónico	Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
4	Verenice Fuentes Ruiz	Profesional Operativa	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 4/S/N	Gestión de Movimientos	Electrónico	Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

TRATAMIENTO: A17. REGISTRO DE DATOS PERSONALES EN EL SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Lucy América Tabla Trujillo	Subdirectora General de Seguros	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 1/S/N	Supervisar y consultar la captura de datos	Electrónico	Artículo 39 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A17. REGISTRO DE DATOS PERSONALES EN EL SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
2	Rafael Montes Morales	Subdirector de Seguros, Fondos y Daños	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 1/S/N	Verificar y consultar la captura de los datos	Electrónico	Artículo 39 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
3	María del Consuelo Gómez Palacios	Profesional Operativa	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 1/S/N	Capturar y consultar los datos	Electrónico	Artículo 39 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

TRATAMIENTO: A18. REGISTRO DE DATOS PERSONALES EN EL SEGURO DE VIDA E INVALIDEZ TOTAL Y PERMANENTE						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Lucy América Tabla Trujillo	Subdirectora General de Seguros	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 1/S/N	Supervisar y consultar la captura de datos	Electrónico	Artículo 52 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
2	Juana Ocegueda Infante	Subdirectora de Personas	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 1/S/N	Verificar y consultar la captura de los datos	Electrónico	Artículo 52 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A18. REGISTRO DE DATOS PERSONALES EN EL SEGURO DE VIDA E INVALIDEZ TOTAL Y PERMANENTE						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
3	Mario Alberto Álvarez Alemán	Profesional Operativo	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 1/S/N	Capturar y consultar los datos	Electrónico	Artículo 52 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

TRATAMIENTO: A19. REGISTRO DE DATOS PERSONALES EN EL FONDO DE RESERVA INDIVIDUALIZADO						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Lucy América Tabla Trujillo	Subdirectora General de Seguros	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 1/S/N	Supervisar y consultar la captura de datos	Electrónico	Artículo 39 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
2	Rafael Montes Morales	Subdirector de Seguros, Fondos y Daños	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 1/S/N	Verificar y consultar la captura de los datos	Electrónico	Artículo 39 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
3	María del Consuelo Gómez Palacios	Profesional Operativa	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 1/S/N	Capturar y consultar los datos	Electrónico	Artículo 39 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Humanos

TRATAMIENTO: A20. REGISTRO DE DATOS PERSONALES EN EL SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Lucy América Tabla Trujillo	Subdirectora General de Seguros	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 1/S/N	Supervisar y consultar la captura de datos	Físico y electrónico	Artículo 48 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
2	Juana Ocegueda Infante	Subdirectora de Personas	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 1/S/N	Verificar y consultar la captura de los datos	Físico y electrónico	Artículo 48 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
3	María Vásquez Ramírez	Profesional Operativa	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 1/S/N	Capturar y consultar los datos	Físico y electrónico	Artículo 48 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis

TRATAMIENTO: B1. SUSCRIPCIÓN A LA GACETA DEL SEMANARIO JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN Y VENTA DE PUBLICACIONES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Hugo Correa Gutiérrez	Responsable de Librería	Pino Suárez #2 puerta 2026 bis Col. Centro, C.P. 06000, Cuauhtémoc.	Obtiene, registra, almacena y accede a los datos del cliente para elaborar factura electrónica.	Sistema SIA Sistema COFIDI	Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación Artículo 4º Ley para la Protección de Datos Personales de la CDMX Acuerdo II/2008
2	Daniel González Villa	Responsable de Librería	Pino Suárez #2 puerta 2026 bis Col. Centro, C.P. 06000, Cuauhtémoc.	Accede a los datos del cliente para el envío de publicaciones por mensajería.	Sistema SIA	Artículo 4º Ley para la Protección de Datos Personales de la CDMX Acuerdo II/2008
3	Jorge Martínez Santiago	Responsable de Librería	Pino Suárez #2 puerta 2026 bis Col. Centro, C.P. 06000, Cuauhtémoc.	Obtiene, registra, almacena y accede a los datos del cliente para elaborar factura electrónica.	Sistema SIA Sistema COFIDI	Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación Artículo 4º Ley para la Protección de Datos Personales de la CDMX Acuerdo II/2008
4	Manuel Medina Castro	Responsable de Librería	Eduardo Molina #2 Acceso 5 pb Col. El Parque	Obtiene, registra, almacena y accede a los datos del cliente para elaborar factura electrónica.	Sistema SIA Sistema COFIDI	Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación Artículo 4º Ley para la Protección de Datos Personales de la CDMX Acuerdo II/2008
5	Valentino Vásquez Calderón	Responsable de Librería	Torre de Arrendamiento. Dr. Jiménez y Bernard Col. Doctores	Obtiene, registra, almacena y accede a los datos del cliente para elaborar factura electrónica.	Sistema SIA Sistema COFIDI	Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación Artículo 4º Ley para la Protección de Datos Personales de la CDMX Acuerdo II/2008

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis

TRATAMIENTO: B1. SUSCRIPCIÓN A LA GACETA DEL SEMANARIO JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN Y VENTA DE PUBLICACIONES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
6	José Antonio Morales Acosta	Responsable de Librería	Av. Blvd. Adolfo López Mateos #2321 edf. B pb Col. Tlacopac San Ángel	Obtiene, registra, almacena y accede a los datos del cliente para elaborar factura electrónica.	Sistema SIA Sistema COFIDI	Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación Artículo 4º Ley para la Protección de Datos Personales de la CDMX Acuerdo II/2008
7	Blanca Rosa García de León	Responsable de Librería	16 de septiembre #38 Col. Centro, C.P. 06000, Cuauhtémoc.	Obtiene, registra, almacena y accede a los datos del cliente para elaborar factura electrónica.	Sistema SIA Sistema COFIDI	Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación Artículo 4º Ley para la Protección de Datos Personales de la CDMX Acuerdo II/2008
8	Lucía González Garduño	Responsable de Librería	Av. Revolución #1508 1er. Piso Col. Guadalupe Inn	Obtiene, registra, almacena y accede a los datos del cliente para elaborar factura electrónica	Sistema SIA Sistema COFIDI	Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación Artículo 4º Ley para la Protección de Datos Personales de la CDMX Acuerdo II/2008
9	Lorena Heredia Galicia	Responsable de Librería	Blvd. Toluca #4 1er. Piso Col. Industrial Naucalpan	Obtiene, registra, almacena y accede a los datos del cliente para elaborar factura electrónica.	Sistema SIA Sistema COFIDI	Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación Artículo 4º Ley para la Protección de Datos Personales de la CDMX Acuerdo II/2008
10	Ricardo Galindo Rojas	Responsable de Librería	Sidar y Rovirosa #236 1er. Piso Col Del Parque	Obtiene, registra, almacena y accede a los datos del cliente para elaborar factura electrónica.	Sistema SIA Sistema COFIDI	Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación Artículo 4º Ley para la Protección de Datos Personales de la CDMX Acuerdo II/2008

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis

TRATAMIENTO: B1. SUSCRIPCIÓN A LA GACETA DEL SEMANARIO JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN Y VENTA DE PUBLICACIONES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
11	Margarita Leticia Rosas Garza	Suscripciones	Chimalpopoca #112 1er. Piso Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. CP. 6080	Obtiene, registra, almacena y accede a los datos del cliente para elaborar factura electrónica.	Sistema SIA Sistema COFIDI	Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación Artículo 4º Ley para la Protección de Datos Personales de la CDMX Acuerdo II/2008
12	Fernando Bravo Correa	Reportes y Compensaciones	Chimalpopoca #112 1er. Piso Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. CP. 6080.	Accede a los datos del cliente para verificar la correcta realización de las facturas electrónicas	Sistema SIA Sistema COFIDI	Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación A Artículo 4º Ley para la Protección de Datos Personales de la CDMX Acuerdo II/2008

TRATAMIENTO: B2. EMISIÓN DE CONSTANCIAS POR ASISTENCIA A CURSO DE CAPACITACIÓN						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Carlo Antonio Domínguez Gordillo	Dictaminador II de Desarrollo y del Conocimiento	Chimalpopoca 112, esquina 5 de febrero, Piso 2, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. CP. 6080	- Obtiene datos personales de las personas que solicitan el registro para asistir a los cursos que se imparten por parte de la DGCCST. - Usa, registra, organiza, almacena, maneja, accede los datos personales de los participantes de los cursos.	Electrónico y físico	La DGCCST se encuentra facultada para recabar datos personales con la finalidad de registrar a los asistentes a los cursos que se imparten, así como para la emisión de las

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis

TRATAMIENTO: B2. EMISIÓN DE CONSTANCIAS POR ASISTENCIA A CURSO DE CAPACITACIÓN						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
				3. Conserva datos personales de los participantes de los cursos.		constancias de participación. Esto con fundamento en lo dispuesto por el Acuerdo General de Administración I/2019 del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de 28 de enero de 2019, por el que se Modifica Orgánica y funcionalmente su Estructura Administrativa. Además del artículo 149 Fracción VIII del Reglamento Interior de la SCJN. Asimismo en lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
2	Ana Karen Delgado Delgado	Técnico Operativo	Chimalpopoca 112, esquina 5 de febrero, Piso 2, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. CP. 6080	1. Obtiene, registra y conserva datos personales de los participantes a los cursos impartidos por la DGCCST	Electrónico	La DGCCST se encuentra facultada para recabar datos personales con la finalidad de registrar a los

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis

TRATAMIENTO: B2. EMISIÓN DE CONSTANCIAS POR ASISTENCIA A CURSO DE CAPACITACIÓN						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
						asistentes a los cursos impartidos, así como para la emisión de las constancias de participación. Esto con fundamento en lo dispuesto por el Acuerdo General de Administración I/2019 del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de 28 de enero de 2019, por el que se Modifica Orgánica y funcionalmente su Estructura Administrativa. Además del artículo 149 Fracción VIII del Reglamento Interior de la SCJN. Asímismo en lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Materiales

TRATAMIENTO: C1. PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Garcia Morales Omar	Director General de Recursos Materiales	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
2	Romero Garcia Pavel	Dictaminador I	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
3	Vázquez Murillo Amelia Alejandra	Dictaminador II	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
4	De la Rosa Anincera Maria Amada	Asistente de Gestión y Seguimiento	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
5	Farias Reyna Ramiro Augusto	Director de Investigación de Mercado	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
6	Urbina Constantino Mercedes del Carmen	Secretaria	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
7	Tiro Sanchez Everardo Silvestre	Subdirector de Programación y Adquisición de Bienes y Servicios	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Materiales

TRATAMIENTO: C1. PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
8	Rosas Solís Adriana	Jefa de Departamento de Análisis y Evaluación de Bienes	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
9	Gonzalez Perez Mario Antonio	Profesional Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
10	Gonzalez Orozco Alejandra	Profesional Operativa	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
11	Alvarado Rosas Alfonso Jose	Profesional Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
12	Gasca Castillo Erika Azucena	Jefa de Departamento de Análisis y Evaluación de Servicios	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
13	Fabián Caudillo Fabiola	Profesional Operativa	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
14	Rangel Manjarrez Juan Carlos	Profesional Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
15	Cervantes Porcayo Moisés	Profesional Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Materiales

TRATAMIENTO: C1. PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
16	Castro Vieyra Luis Fernando	Subdirector General de Contrataciones	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
17	Arias Álvarez Gabriela	Secretaria	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
18	Morales Trejo Claudia Irais	Oficial de Servicios	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
19	Téllez Morales Miguel Angel	Jefe de Departamento de Gestión de Contratos	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
20	Llamas Gatica Nidia	Profesional Operativa	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
21	Sanchez Medina Cuauhtémoc	Profesional Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
22	Ayala Figueroa Jorge Antonio	Técnico Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
23	Esquivel Jimenez Elizabeth	Técnica Operativa	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Materiales

TRATAMIENTO: C1. PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
24	Prieto Revilla Antonio	Director de Procedimientos de Contratación	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
25	Esquinca Vila Miguel Angel	Subdirector de Elaboración y de Administración de Procedimientos	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
26	Paz Alarcon Juan Luis	Jefe de Departamento de Consumibles	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
27	Cuevas Cardoso Eduardo	Profesional Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
28	Espinosa Zetina Angel Eduardo	Técnico Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
29	Jimenez Guerrero Pablo	Técnico Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
30	Piedras Ortega Ma. Zoila	Técnica Operativa	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
31	Albarran Cabrera Carmen	Jefa de Departamento de Concursos	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Materiales

TRATAMIENTO: C1. PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
32	Alderete Delgado Diana Verónica	Profesional Operativa	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
33	Moreno Barrera Dulce Araceli	Técnica Operativa	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
34	Campos Ventura Celia	Técnica Operativa	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
35	Chávez Álvarez Mario Rene	Director de Adjudicaciones Directas y Excepciones	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
36	Perez Aguilar Sandra Paola	Subdirectora de Contrataciones Menores	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
37	Romero Baca Maria Dolores	Técnica Operativa	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
38	Ramos Juarez Juana	Jefa de Departamento de Contrataciones Directas	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
39	Ramos Tenorio Eduardo	Profesional Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Materiales

TRATAMIENTO: C1. PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
40	Estrada Torres Jose Guadalupe	Técnico Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
41	Domínguez Reyes Maria del Socorro	Técnica Operativa	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
42	Rangel Romero Beatriz	Jefa de Departamento de Contrataciones por Excepción	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
43	Perez Ramirez Nely	Profesional Operativa	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
44	Ávila Gutierrez Yolanda Concepcion	Profesional Operativa	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
45	Téllez Murillo Betsy Lizel	Técnica Operativa	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
46	Narro Robles Sylvia Margarita	Subdirectora General de Servicios y Almacenes	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
47	Guarneros Mendez Ma Luisa Belem	Secretaria	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Materiales

TRATAMIENTO: C1. PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
48	Aguilar Chávez Edgar	Oficial de Servicios	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
49	Amador Gómez Héctor	Director de Operación y Servicios	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
50	Calvo Sanchez Patricia	Subdirectora de Control Vehicular e Impresiones	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
51	Hernandez Lopez Adriana	Jefa de Departamento de Control Vehicular y Estacionamientos	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
52	Garcia Laurea Ernesto Ismael	Profesional Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
53	Lozano Salcido Juan Pedro	Técnico Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
54	Gomez Barragán Domingo	Técnico Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
55	Luna Linarte Arturo	Técnico Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Materiales

TRATAMIENTO: C1. PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
56	Cortes Arrieta Maria Josefina	Técnica Operativa	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
57	Martinez Fernandez Demetrio	Chofer de Servicios	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
58	Hernandez Marcial Hector	Chofer de Servicios	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
59	Aguirre Cárdenas Omar Javier	Chofer de Servicios	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
60	Vázquez Ramos Guillermo	Chofer de Servicios	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
61	Garcia Perez Jesús	Jefe de Departamento de Offset	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
62	Rodriguez Lucatero Alejandro	Técnico Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
63	Vásquez Aparicio Jose Luis	Técnico Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Materiales

TRATAMIENTO: C1. PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
64	Garcia Cortez Rosalía	Subdirectora de Servicios Generales	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
65	Yzabal Moreno Gabriela del Carmen	Jefa de Departamento de Administración de Servicios	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
66	Vázquez Vilchis Mónica	Profesional Operativa	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
67	Vela Villa Claudia Georgina	Técnica Operativa	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	
68	Sanchez Carranza Jose Hazael	Chofer de Servicios	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	
69	Uribe Millan Andrés	Chofer de Servicios	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
70	Vargas Arista David	Jefe de Departamento de Control Administrativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
71	Vence Valencia Brenda Nallely	Profesional Operativa	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Materiales

TRATAMIENTO: C1. PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
72	Morales Santiago Maria Guadalupe	Secretaria	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
73	Carmona Delgado Rogelio	Jefe de Departamento de Arrendamientos y Mantenimientos	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
74	Vera Soberanis Leticia	Profesional Operativa	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
75	Rodriguez Llanos Maria Emma	Técnica Operativa	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
76	Escobar Villanueva Jose Emigdio	Director de Almacenes e Inventarios	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
77	Guerrero Gutierrez Julieta	Secretaria	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx..	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
78	Paniagua Luna Alberto	Jefe de Departamento de Almacenes	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
79	Miliar Rodriguez Enrique	Técnico Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Materiales

TRATAMIENTO: C1. PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
80	Jaen Perez Mario	Técnico Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
81	Perez Romero Víctor	Técnico Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
82	Ramirez Oliveros Federico de Jesús	Chofer de Servicios	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
83	Cervantes Madrigal Oscar Martin	Subdirector de Bienes de Consumo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
84	Rodriguez Pineda Margarita	Oficial de Servicios	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
85	Vázquez Orozco Carlos	Jefe de Departamento de Suministros	Bolívar 30, Piso 4, Col. Centro, C.P. 06000, Cuauhtémoc.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
86	Sotelo Cantu Salvador	Profesional Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
87	Ortiz Santiago Jaime	Técnico Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Materiales

TRATAMIENTO: C1. PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
88	Rodriguez Bautista Gerardo	Técnico Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
89	Martinez Acosta Angel	Técnico Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
90	Moyeda Ruiz Jose Eduardo	Chofer de Servicios	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
91	Soria Alejandre Román	Chofer de Servicios	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
92	Suarez Delfin Manuel Antonio	Jefe de Departamento de Control de Existencias	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
93	Salinas Domínguez Jesús	Técnico Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
94	Aquil Sixtos David Alejandro	Técnico Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
95	Gonzalez de la Mora Víctor Manuel	Subdirector de Inventarios	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Materiales

TRATAMIENTO: C1. PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
96	Carmona Jimenez Laura Janette	Técnico Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
97	Meza Guerra Gumaro Roberto	Jefe de Departamento de Enlace y Control	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
98	Ortiz Martinez Miguel Angel	Técnico Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
99	Garcia Ascencio Hugo	Técnico Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
100	Herrera Razo Jose Luis	Jefe de Departamento de Activo Fijo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
101	Gonzalez Núñez Clemente	Profesional Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
102	Reyes Roldan Ernesto	Técnico Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
103	Camacho Espinosa Víctor Antonio	Técnico Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Materiales

TRATAMIENTO: C1. PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
104	Bárceñas Rivera Pamela	Oficial de Servicios	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
105	Ramirez Zavala Eric	Profesional Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
106	Jimenez Beltrán Jose Alejandro	Secretario	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
107	Galicia Amaro Federico	Técnico Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
108	Aranda Nava Rafael	Técnico Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
109	Cano Barrera Víctor Isaac	Oficial de Servicios	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
110	Meave Gonzalez Shaill	Director de Revisión de Puntos de Acuerdo de Comités	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
111	Rocha Barrera Marco Antonio	Subdirector de Comités	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Materiales

TRATAMIENTO: C1. PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
112	Garcia Torres Francisco Javier	Profesional Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
113	Diaz Gonzalez Martha Guadalupe	Técnica Operativa	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
114	Flores Irene Esther	Subdirectora de Subcomité Revisor de Bases	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
115	Hernandez Angeles Ana Luisa	Dictaminadora II de Transparencia y Control Interno	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
116	Hidalgo Fernandez Maria Luisa	Coordinadora Administrativa I	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
117	Reyes Roldan Fidel Horacio	Técnico Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
118	Acosta Chaparro Arrieta Francisco Arturo	Director de Recursos Presupuestales	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
119	Moreno Vargas Elvira	Jefa de Departamento de Gestión de Asuntos de Comités	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Recursos Materiales

TRATAMIENTO: C1. PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
120	Cano Escobar Edgar	Jefe de Departamento de Administración de Recursos Humanos, Materiales y Servicios	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
121	Delgado Cabello Patricia Gabriela	Secretaria	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
122	Rojas Rodriguez Gerson Isaac	Secretario	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
123	Camacho Reyes Maria del Carmen	Técnico Administrativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
124	Hernandez Fuentes Amado Cruz	Técnico Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
125	Lopez Villa Maria Joaquina Hortensia	Oficial de Servicios	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
126	Garcia Lopez Aidé Patricia	Oficial de Servicios	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV
127	Ortiz Morales Diego Roberto	Técnico Operativo	Bolívar 30, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	obtiene, usa, registra y almacena	electrónico y físico	Acuerdo General de Administración XIV

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Relaciones Institucionales

TRATAMIENTO: D1. REGISTRO DE ASISTENTES A EVENTOS ORGANIZADOS POR LA DGRI						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Gabriela Morales Gracia	Subdirectora Nacional de Relaciones Nacionales	Bolívar 30, piso 3, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	- Obtiene información sobre los asistentes (A través de consulta de directorios localizados en páginas públicas y conversación con invitados) - Organiza información sobre los asistentes (Determina la realización de bases de datos y logística de evento) - Registra información sobre los asistentes (Elaboración de base de datos) - Conserva información de los asistentes (Base electrónica) - Almacena la información de los asistentes (Base electrónica)	Electrónico	Artículo 18, fracción IX, del Reglamento Orgánico en materia de administración de la SCJN
2	Laura Nallely Navarrete Rodríguez	Dictaminadora I	Bolívar 30, piso 3, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	- Obtiene información sobre los asistentes (A través de consulta de directorios localizados en páginas públicas y conversación con invitados) - Organiza información sobre los asistentes (Determina la realización de bases de datos y logística de evento) - Registra información sobre los asistentes (Elaboración de base de datos)	Electrónico	Artículo 18, fracción IX, del Reglamento Orgánico en materia de administración de la SCJN

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Relaciones Institucionales

TRATAMIENTO: D1. REGISTRO DE ASISTENTES A EVENTOS ORGANIZADOS POR LA DGRI						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
				- Conserva información de los asistentes (Base electrónica) - Almacena la información de los asistentes (Base electrónica)		
3	María Antonieta Segura Sánchez	Directora de Instrumentación de Política Judicial Internacional	Bolívar 30, piso 3, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	- Obtiene información sobre los asistentes (A través de consulta de directorios localizados en páginas públicas y conversación con invitados) - Organiza información sobre los asistentes (Determina la realización de bases de datos y logística de evento) - Registra información sobre los asistentes (Elaboración de base de datos) - Conserva información de los asistentes (Base electrónica) - Almacena la información de los asistentes (Base electrónica)	Electrónico	Artículo 18, fracción IX, del Reglamento Orgánico en materia de administración de la SCJN
4	Irene Viridiana Ramirez Ordas	Coordinadora Administrativa	Bolívar 30, piso 3, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	- Obtiene información sobre los asistentes (A través de consulta de directorios localizados en páginas públicas y conversación con invitados) - Organiza información sobre los asistentes (Determina la realización de bases de datos y logística de evento)	Electrónico	Artículo 18, fracción IX, del Reglamento Orgánico en materia de administración de la SCJN

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Relaciones Institucionales

TRATAMIENTO: D1. REGISTRO DE ASISTENTES A EVENTOS ORGANIZADOS POR LA DGRI						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
				- Registra información sobre los asistentes (Elaboración de base de datos) - Conserva información de los asistentes (Base electrónica) - Almacena la información de los asistentes (Base electrónica) - Pone a disposición de otra área (Tesorería) información de los asistentes (para efectos de hospedaje, transporte y, en general viáticos)		
5	Zaira Azucena Pérez Figueroa	Dictaminador II de Vinculación Nacional	Bolívar 30, piso 3, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	- Organiza información sobre los asistentes (Determina la realización de bases de datos y logística de evento) - Registra información sobre los asistentes (Elaboración de base de datos)	Electrónico	Artículo 18, fracción IX, del Reglamento Orgánico en materia de administración de la SCJN
6	Alejandra Sánchez Montiel	Directora de Seguimiento	Bolívar 30, piso 3, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	- Organiza información sobre los asistentes (Determina la realización de bases de datos y logística de evento) - Registra información sobre los asistentes (Elaboración de base de datos)	Electrónico	Artículo 18, fracción IX, del Reglamento Orgánico en materia de administración de la SCJN
7	Joy Montserrat Ochoa Martínez	Subdirectora de Sistematización de Información	Bolívar 30, piso 3, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	- Organiza información sobre los asistentes (Determina la realización de bases de datos y logística de evento)	Electrónico	Artículo 18, fracción IX, del Reglamento Orgánico en materia de administración de la SCJN

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Relaciones Institucionales

TRATAMIENTO: D1. REGISTRO DE ASISTENTES A EVENTOS ORGANIZADOS POR LA DGRI						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
				- Registra información sobre los asistentes (Elaboración de base de datos)		
8	Nora Karem George Flores	Subdirectora de Información y Análisis Internacional	Bolívar 30, piso 3, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	- Organiza información sobre los asistentes (Determina la realización de bases de datos y logística de evento) - Registra información sobre los asistentes (Elaboración de base de datos)	Electrónico	Artículo 18, fracción IX, del Reglamento Orgánico en materia de administración de la SCJN
9	Clara Lucía Reyes Núñez	Subdirectora de Logística	Bolívar 30, piso 3, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	- Organiza información sobre los asistentes (Determina la realización de bases de datos y logística de evento) - Registra información sobre los asistentes (Elaboración de base de datos)	Electrónico	Artículo 18, fracción IX, del Reglamento Orgánico en materia de administración de la SCJN
10	María Fernanda Téllez Girón García	Técnica Operativa	Bolívar 30, piso 3, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	- Obtiene información sobre los asistentes (A través de consulta de directorios localizados en páginas públicas) - Organiza información sobre los asistentes - Registra información sobre los asistentes (lista de asistencia al evento)	Electrónico	Artículo 18, fracción IX, del Reglamento Orgánico en materia de administración de la SCJN

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Relaciones Institucionales

TRATAMIENTO: D1. REGISTRO DE ASISTENTES A EVENTOS ORGANIZADOS POR LA DGRI						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
11	Beatriz Gabriela Ponce Perea	Profesional Operativa	Bolívar 30, piso 3, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	- Utiliza información sobre los asistentes (Genera diseño de invitaciones, personificadores, constancias de participación)	Electrónico	Artículo 18, fracción IX, del Reglamento Orgánico en materia de administración de la SCJN
12	Marta Ayala Aranda	Técnica Operativa	Bolívar 30, piso 3, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	- Registra información sobre los asistentes (lista de asistencia al evento) - Maneja información de los asistentes (para organización de la distribución de invitaciones de los asistentes)	Electrónico y Físico	Artículo 18, fracción IX, del Reglamento Orgánico en materia de administración de la SCJN
13	Silvia Robledo López	Técnica Operativa	Bolívar 30, piso 3, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	- Registra información sobre los asistentes (lista de asistencia al evento) - Maneja información de los asistentes (para organización de la distribución de invitaciones de los asistentes)	Electrónico y Físico	Artículo 18, fracción IX, del Reglamento Orgánico en materia de administración de la SCJN
14	Juan Alejandro Yáñez Ramos	Técnica Operativa	Bolívar 30, piso 3, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	- Maneja información de los asistentes (distribución de invitaciones de los asistentes)	Físico	Artículo 18, fracción IX, del Reglamento Orgánico en materia de administración de la SCJN

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Relaciones Institucionales

TRATAMIENTO: D2. REALIZAR INVITACIONES A EVENTOS Y ENVÍO DE LIBROS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Gabriela Morales Gracia	Subdirectora Nacional de Relaciones Nacionales	Bolívar 30, piso 3, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	- Obtiene información sobre los asistentes (A través de consulta de directorios localizados en páginas públicas y conversación con invitados) - Organiza información sobre los asistentes - Registra información sobre los asistentes (Elaboración de base de datos) - Conserva información de los asistentes (Base electrónica) - Almacena la información de los asistentes (Base electrónica)	Electrónico	Artículo 18, fracción IX, del Reglamento Orgánico en materia de administración de la SCJN
2	Laura Nallely Navarrete Rodríguez	Dictaminadora I	Bolívar 30, piso 3, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	- Obtiene información sobre los asistentes (A través de consulta de directorios localizados en páginas públicas y conversación con invitados) - Organiza información sobre los asistentes - Registra información sobre los asistentes (Elaboración de base de datos) - Conserva información de los asistentes (Base electrónica) - Almacena la información de los asistentes (Base electrónica)	Electrónico	Artículo 18, fracción IX, del Reglamento Orgánico en materia de administración de la SCJN

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Relaciones Institucionales

TRATAMIENTO: D2. REALIZAR INVITACIONES A EVENTOS Y ENVÍO DE LIBROS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
3	María Antonieta Segura Sánchez	Directora de Instrumentación de Política Judicial Internacional	Bolívar 30, piso 3, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	- Obtiene información sobre los asistentes (A través de consulta de directorios localizados en páginas públicas y conversación con invitados) - Organiza información sobre los asistentes - Registra información sobre los asistentes (Elaboración de base de datos) - Conserva información de los asistentes (Base electrónica) - Almacena la información de los asistentes (Base electrónica)	Electrónico	Artículo 18, fracción IX, del Reglamento Orgánico en materia de administración de la SCJN
4	Marta Ayala Aranda	Técnica Operativa	Bolívar 30, piso 3, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	- Registra información sobre la confirmación de los invitados (lista de confirmación al evento) - Maneja información de los asistentes (para organización de la distribución de invitaciones de los asistentes)	Electrónico y Físico	Artículo 18, fracción IX, del Reglamento Orgánico en materia de administración de la SCJN
5	Silvia Robledo López	Técnica Operativa	Bolívar 30, piso 3, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	- Registra información sobre la confirmación de los invitados (lista de confirmación al evento) - Maneja información de los asistentes (para organización de la distribución de invitaciones de los asistentes)	Electrónico y Físico	Artículo 18, fracción IX, del Reglamento Orgánico en materia de administración de la SCJN
6	Juan Alejandro Yáñez Ramos	Técnica Operativa	Bolívar 30, piso 3, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	- Maneja información de los asistentes (distribución de invitaciones de los asistentes)	Físico	Artículo 18, fracción IX, del Reglamento Orgánico en materia de administración de la SCJN

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Relaciones Institucionales

TRATAMIENTO: D3. REGISTRO DE ESTANCIAS DE ESTUDIO Y VISITAS OFICIALES AL EXTRANJERO						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Gabriela Morales Gracia	Subdirectora Nacional de Relaciones Nacionales	Bolívar 30, piso 3, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	- Obtiene información sobre las personas que realizarán estancias de estudios o de las personas que realizarán visitas oficiales al extranjero (A través de consulta de directorios localizados en páginas públicas y conversación telefónicas) - Organiza información sobre los asistentes (Determina la realización de bases de datos y logística de las estancias y visitas oficiales al extranjero) - Registra información sobre asistentes (Elaboración de base de datos) - Conserva información de los asistentes (Base electrónica) - Almacena la información de los asistentes (Base electrónica)	Electrónico	Artículo 18, fracción IX, del Reglamento Orgánico en materia de administración de la SCJN
2	Laura Nallely Navarrete Rodríguez	Dictaminadora I	Bolívar 30, piso 3, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	- Obtiene información sobre las personas que realizarán estancias de estudios o de las personas que realizarán visitas oficiales al extranjero (A través de consulta de directorios localizados en páginas públicas y conversación telefónicas) - Organiza información sobre los asistentes (Determina la realización de bases de datos y logística de las	Electrónico	Artículo 18, fracción IX, del Reglamento Orgánico en materia de administración de la SCJN

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Relaciones Institucionales

TRATAMIENTO: D3. REGISTRO DE ESTANCIAS DE ESTUDIO Y VISITAS OFICIALES AL EXTRANJERO						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
				estancias y visitas oficiales al extranjero) - Registra información sobre asistentes (Elaboración de base de datos) - Conserva información de los asistentes (Base electrónica) - Almacena la información de los asistentes (Base electrónica)		
3	María Antonieta Segura Sánchez	Directora de Instrumentación de Política Judicial Internacional	Bolívar 30, piso 3, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	- Obtiene información sobre las personas que realizarán estancias de estudios o de las personas que realizarán visitas oficiales al extranjero (A través de consulta de directorios localizados en páginas públicas y conversación telefónicas) - Organiza información sobre los asistentes (Determina la realización de bases de datos y logística de las estancias y visitas oficiales al extranjero) - Registra información sobre asistentes (Elaboración de base de datos) - Conserva información de los asistentes (Base electrónica) - Almacena la información de los asistentes (Base electrónica)	Electrónico	Artículo 18, fracción IX, del Reglamento Orgánico en materia de administración de la SCJN

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Relaciones Institucionales

TRATAMIENTO: D ₃ . REGISTRO DE ESTANCIAS DE ESTUDIO Y VISITAS OFICIALES AL EXTRANJERO						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
4	Irene Viridiana Ramírez Ordás	Coordinadora Administrativa	Bolívar 30, piso 3, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, CdMx.	- Obtiene información sobre las personas que realizarán estancias de estudios o de las personas que realizarán visitas oficiales al extranjero (A través de consulta de directorios localizados en páginas públicas y conversación telefónicas) - Organiza información sobre los asistentes (Determina la realización de bases de datos y logística de las estancias y visitas oficiales al extranjero) - Registra información sobre asistentes (Elaboración de base de datos) - Conserva información de los asistentes (Base electrónica) - Almacena la información de los asistentes (Base electrónica) - Pone a disposición de otra área (Tesorería) información de los asistentes (para efectos de hospedaje, transporte y, en general viáticos)	Electrónico	Artículo 18, fracción IX, del Reglamento Orgánico en materia de administración de la SCJN

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Comunicación Social

TRATAMIENTO: E1. BOLETÍN ELECTRÓNICO DE LA SUPREMA CORTE						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Licenciado Juan Manuel Grajeda Vivero	Profesional Operativo	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112, piso 5, esq. 5 de febrero, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06080, Ciudad de México.	Obtiene, usa, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja y aprovecha.	Electrónico	Artículo 14, fracción VIII, Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN

TRATAMIENTO: E2. SIA						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Licenciada Verence Ávalos Barrios	Profesional operativa	Av. Pino Suárez 2, kiosco de ventas, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06065, Ciudad de México.	Obtiene, accede y aprovecha. NOTA: La seguridad del sistema la administra la Dirección General de Tecnologías de la Información.	Electrónico	Artículo 14, fracción VIII, Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Comunicación Social

TRATAMIENTO: E3. SISTEMA ELECTRÓNICO DE REGISTRO DE EVENTOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
	No existe un responsable del tratamiento de estos datos en la Dirección General de Comunicación Social, pues la Dirección de Eventos, área depositaria de aquéllos, fue adscrita a la Coordinación de la Oficina de la Presidencia el 1º de julio de 2019.					

TRATAMIENTO: E4. COFIDI						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Licenciada Verence Ávalos Barrios	Profesional operativa	Av. Pino Suárez 2, kiosco de ventas, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06065, Ciudad de México.	Obtiene, accede y aprovecha. NOTA: La seguridad del sistema la administra la Dirección General de Tecnologías de la Información.	Electrónico	Artículo 14, fracción VIII, Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN

TRATAMIENTO: E5. DIRECTORIO NACIONAL DE UNIVERSIDADES E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Maestro Israel Trujillo Vieyra	Dictaminador II	Av. Pino Suárez 2, puerta 1009 Bis, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06065, Ciudad de México.	Obtiene, usa, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja y aprovecha.	Electrónico	Artículo 14, fracción IX, Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Comunicación Social

TRATAMIENTO: E6. DIRECTORIO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Licenciado Raúl Hernández Arcos	Subdirector de Logística y Atención de Medios	Av. Pino Suárez 2, puerta 1009 Bis, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06065, Ciudad de México.	Obtiene, usa, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja y aprovecha.	Electrónico	Artículo 14, fracción III, Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN
2	Licenciado Israel Yáñez González	Profesional Operativo	Av. Pino Suárez 2, puerta 1009 Bis, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06065, Ciudad de México.	Obtiene, usa, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja y aprovecha.	Electrónico	Artículo 14, fracción III, Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN
3	C. Jéssica Lizet Castañeda Rodríguez	Técnica Operativa	Av. Pino Suárez 2, puerta 1009 Bis, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06065, Ciudad de México.	Obtiene, usa, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja y aprovecha.	Electrónico	Artículo 14, fracción III, Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN

TRATAMIENTO: E7. DIRECTORIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Licenciada Laura Ivette Dávila Colio	Subdirectora de Redacción	Av. Pino Suárez 2, puerta 1009 Bis, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06065, Ciudad de México.	Obtiene, usa, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja y aprovecha.	Electrónico	Artículo 9, fracción I, Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

TRATAMIENTO: F1. INSCRIPCIÓN EN LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO PARA EL APRENDIZAJE						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Luis Arquímedes Morelos Abarca	Profesional Operativo	Av. Costera Miguel Alemán No. 2412, Fracc. Club Deportivo, C.P. 39690, Acapulco, Gro.	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y se sube a la nube en Google Drive.	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
2	Ana Marianne Alfaro Pedroza	Técnica Operativa	Álvaro Obregón No. 347, Col. Centro, C.P. 20000, Aguascalientes, Ags.	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y se sube a la nube en Google Drive.	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
3	Rutilio López Altamirano	Profesional Operativo	Portal del Primer Tribunal de Justicia de la Nación sin número, Centro, Ario de Rosales, Michoacán C.P. 61830	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y se sube a la nube en Google Drive.	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

TRATAMIENTO: F1. INSCRIPCIÓN EN LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO PARA EL APRENDIZAJE						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
				Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.		
4	Gerardo David León Méndez	Técnico Operativo	Calle 57 No. 22, entre Calle 12 y 14 Col. Centro, C.P. 24000, Campeche, Camp.	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y se sube a la nube en Google Drive.	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
5	Francisco Hernández Camacho	Técnico Operativo	Huachinango No. 26, Super Manzana 3 Manzana 22, Lote-C-1 y C-2, Col. Centro, C.P. 77500 Cancún, Q. Roo	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y se sube a la nube en Google Drive.	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
6	Roy Milton Varela Miranda	Profesional Operativo	Isla Cancún Nos. 414 y 416 y Av. Nápoles No. 369, Col. Benito Juárez, Municipio Othón P. Blanco, C.P. 77037, Chetumal, Q. Roo	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

TRATAMIENTO: F1. INSCRIPCIÓN EN LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO PARA EL APRENDIZAJE						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
				Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	se sube a la nube en Google Drive.	
7	María Esmeralda Villalobos Venegas	Profesional Operativa	Av. de la Raza 4400 y 4450, Col. Los Nogales, C.P. 32350, Cd. Juárez, Chih.	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y se sube a la nube en Google Drive.	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
8	Cynthia Eugenia Zamudio Gómez	Secretaria	Hidalgo No. 225, entre calle 18 y 19, Col. Centro, C.P. 87000, Ciudad Victoria, Tamps.	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y se sube a la nube en Google Drive.	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
9	Glenda Torres Velázquez	Secretaria	Miguel Hidalgo Nos. 158 y 164, Col. Centro, C.P. 28000, Colima, Col.	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

TRATAMIENTO: F1. INSCRIPCIÓN EN LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO PARA EL APRENDIZAJE						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
				Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	se sube a la nube en Google Drive.	
10	Claudia Lorena Maldonado Campos	Profesional Operativa	Boulevard Benito Juárez No. 49 (antes 711), Col. Las Palmas, C.P. 62040, Cuernavaca, Mor.	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y se sube a la nube en Google Drive.	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
11	Itzel Zareth Salcido Castillo	Profesional Operativa	José María Morelos No. 77 Sur, Col. Centro, C.P. 80000, Culiacán, Sin.	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y se sube a la nube en Google Drive.	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
12	Felipe Andres Guereca Carrera	Profesional Operativo	Aquiles Serdán No. 110 poniente, Col. Centro, C.P. 34000, Durango, Dgo.	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

TRATAMIENTO: F1. INSCRIPCIÓN EN LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO PARA EL APRENDIZAJE						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
				Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	se sube a la nube en Google Drive.	
13	Emma Rocío Ramírez García	Secretaria	Francisco Javier Gamboa No. 98, Esq. López Cotilla, Col. Americana, C.P.44150, Guadalajara, Jal.	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y se sube a la nube en Google Drive.	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
14	Veronica Guadalupe Ramos Armenta	Secretaria	Presbítero Pedro Villegas Ramírez No. 26 (antes Calz. Norwalk), Col. Casa Blanca, C.P. 83079, Hermosillo, Son.	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y se sube a la nube en Google Drive.	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
15	Luisa Fernanda Hernández Vela Higuera	Secretaria	Héroes de Independencia No. 280, Col. Centro, C.P. 23000, La Paz, B. C. Sur	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

TRATAMIENTO: F1. INSCRIPCIÓN EN LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO PARA EL APRENDIZAJE						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
				Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	se sube a la nube en Google Drive.	
16	Enrique Rodríguez Córdova	Técnico Operativo	Chiapas No. 309, Col. Bellavista, C.P. 37360, León, Guanajuato	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y se sube a la nube en Google Drive.	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
17	José Amado Rosales Díaz	Profesional Operativo	Mariano Escobedo No. 610, entre 5 de Mayo y Juárez, Col. Centro, C.P. 82000, Mazatlán, Sin.	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y se sube a la nube en Google Drive.	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
18	Rodolfo María Sánchez Morales	Profesional Operativo	Calle 59 No. 458, Col. Centro, C.P. 97000, Mérida, Yuc.	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

TRATAMIENTO: F1. INSCRIPCIÓN EN LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO PARA EL APRENDIZAJE						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
				Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	se sube a la nube en Google Drive.	
19	Cindia Marisol Aguirre Saucedo	Secretaría	Ignacio Zaragoza 244 Norte, Esq. Albino Espinosa Col. Centro, C.P. 64000, Monterrey, N.L.	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y se sube a la nube en Google Drive.	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
20	Margarita Ortiz Ochoa	Profesional Operativo	Av. Morelos Sur No. 193, esq. Antonio Álzate, Col. Centro, C.P. 58000, Morelia, Mich.	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y se sube a la nube en Google Drive.	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
21	Jorge Osbaldo Zuñiga Cárdenas	Técnico Operativo	J.P. García No. 100, Col. Centro, C.P. 68000, Oaxaca, Oax.	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

TRATAMIENTO: F1. INSCRIPCIÓN EN LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO PARA EL APRENDIZAJE						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
				Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	se sube a la nube en Google Drive.	
22	Efraín Salomón Sotelo García	Profesional Operativo	Calle Morelos No. 720, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca, Hgo.	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y se sube a la nube en Google Drive.	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
23	María Martínez Perdomo	Profesional Operativa	Calzada de los Fuertes No. 24, Col. Rincón del Bosque, C.P. 72290, Puebla, Pue.	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y se sube a la nube en Google Drive.	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
24	Eduardo Acosta Romero	Técnico Operativo	Allende, Norte, No. 1 Col. Centro, C.P. 76000, Querétaro, Qro.	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

TRATAMIENTO: F1. INSCRIPCIÓN EN LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO PARA EL APRENDIZAJE						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
				Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	se sube a la nube en Google Drive.	
25	Cesar Octavio Ayala Escalante	Profesional Operativo	Primo Verdad # 501 (Entre Antonio Narro y Privada Nogalar). Col. Bellavista, C.P. 25060, Saltillo, Coah.	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y se sube a la nube en Google Drive.	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
26	Lourdes María Aguilar Rodríguez	Secretaria	Av. Venustiano Carranza N° 1830 Col. Del Valle, C.P. 78200. San Luis Potosí, S.L.P.	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y se sube a la nube en Google Drive.	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
27	Beatriz García González	Profesional Operativa	Durango Sur No. 42, Col. Centro, C.P. 63000, Tepic, Nay.	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

TRATAMIENTO: F1. INSCRIPCIÓN EN LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO PARA EL APRENDIZAJE						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
				Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	se sube a la nube en Google Drive.	
28	Sergio Gustavo Gómez Ferrer	Profesional Operativo	Paseo de los Héroes No. 9351, Zona Río. C.P. 22010, Tijuana B.C.	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y se sube a la nube en Google Drive.	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
29	Jorge Javier Flores Elizalde	Profesional Operativo	Xicoténcatl No. 16, Col. Centro, C.P. 90000, Tlaxcala, Tlax.	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y se sube a la nube en Google Drive.	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
30	Moisés Cabral Santillán	Profesional Operativo	Av. Hidalgo Ote. No. 1204, Col. Centro C.P. 50070, Toluca, Edo. de Méx.	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

TRATAMIENTO: F1. INSCRIPCIÓN EN LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO PARA EL APRENDIZAJE						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
				Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	se sube a la nube en Google Drive.	
31	Miguel Omar Ibañez León/ Gabriela Izaguirre Franco	Secretario/ Técnica Operativa	Av. Valentín Gómez Farías no. 997 Oriente., Col. Centro, C.P. 27000, Torreón, Coah.	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y se sube a la nube en Google Drive.	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
32	Lucia Isabel Moreno Gomez	Técnico Operativo	Av. 10a. Norte-Poniente No. 1326, Fracc. El Mirador, C.P. 29030, Tuxtla Gutiérrez, Chis.	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y se sube a la nube en Google Drive.	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
33	Sergio Manuel Vargas Lagunes	Profesional Operativo	Calle Emparán No. 305, Esq. Av. 5 de Mayo Col. Centro, C.P. 91700, Veracruz, Ver.	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

TRATAMIENTO: F1. INSCRIPCIÓN EN LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO PARA EL APRENDIZAJE						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
				Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	se sube a la nube en Google Drive.	
34	Andrés Frías Landero	Técnico Operativo	Plutarco Elías Calles No. 146, Col. Jesús García, C.P. 86040, Villahermosa, Tab.	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y se sube a la nube en Google Drive.	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
35	Mario Arellano Gómez	Secretario	Av. Lázaro Cárdenas No. 2901, Col. Independencia, C.P. 91016, Xalapa, Veracruz.	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y se sube a la nube en Google Drive.	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
36	César Iván Barragán Barrios	Profesional Operativo	Genaro Codina No. 613, Col. Centro, C.P 98000, Zacatecas, Zac	Obtiene información de los usuarios tales como (Nombre completo y Correo electrónico); Registra, Organiza y Genera un usuario y contraseña de esa información para Elaborar un archivo electrónico que Envía a través de Google	Se realiza en una hoja de cálculo (Excel) el concentrado de los usuarios que asistieron al curso y	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

TRATAMIENTO: F1. INSCRIPCIÓN EN LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO PARA EL APRENDIZAJE						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
				Drive poniéndola a Disposición del área de Servicios de Actualización Profesional Y Evaluación para el proceso de inscripción en la Plataforma Moodle.	se sube a la nube en Google Drive.	
37	Arturo Díaz San Vicente	Director de área de Servicios de Actualización Profesional y Evaluación	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 3/S/N	Accede a la Información electrónica proporcionada en Google Drive para Registrar esos datos en cursos que se encuentran en la Plataforma de Actualización Profesional, almacenando la información de los usuarios, generándoles un control de asistencias y constancias personalizadas.	Se descarga del Google Drive la hoja de cálculo (Excel) y se adjunta en la Plataforma de Actualización Profesional	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
38	Alejandra Saucedo González	Subdirectora de área de Servicios de Actualización Profesional y Evaluación	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 3/S/N	Accede a la Información electrónica proporcionada en Google Drive para Registrar esos datos en cursos que se encuentran en la Plataforma de Actualización Profesional, almacenando la información de los usuarios, generándoles un control de asistencias y constancias personalizadas.	Se descarga del Google Drive la hoja de cálculo (Excel) y se adjunta en la Plataforma de Actualización Profesional	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
39	Virginia Fernandina González	Jefa de Departamento de área de Servicios de Actualización Profesional y Evaluación	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 3/S/N	Accede a la Información electrónica proporcionada en Google Drive para Registrar esos datos en cursos que se encuentran en la Plataforma de Actualización Profesional, almacenando la información de los usuarios, generándoles un control de asistencias y constancias personalizadas.	Se descarga del Google Drive la hoja de cálculo (Excel) y se adjunta en la Plataforma de Actualización Profesional	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

TRATAMIENTO: F1. INSCRIPCIÓN EN LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO PARA EL APRENDIZAJE						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
40	Héctor Musalem Oliver	Profesional Operativo	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 3/S/N	Accede a la Información electrónica proporcionada en Google Drive para Registrar esos datos en cursos que se encuentran en la Plataforma de Actualización Profesional, almacenando la información de los usuarios, generándoles un control de asistencias y constancias personalizadas.	Se descarga del Google Drive la hoja de cálculo (Excel) y se adjunta en la Plataforma de Actualización Profesional	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
41	Julieta Carolina Elvira Jiménez	Profesional Operativo	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 3/S/N	Accede a la Información electrónica proporcionada en Google Drive para Registrar esos datos en cursos que se encuentran en la Plataforma de Actualización Profesional, almacenando la información de los usuarios, generándoles un control de asistencias y constancias personalizadas.	Se descarga del Google Drive la hoja de cálculo (Excel) y se adjunta en la Plataforma de Actualización Profesional	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
42	Abinadí Montiel Santiago	Técnico Administrativo	Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: 3/S/N	Accede a la Información electrónica proporcionada en Google Drive para Registrar esos datos en cursos que se encuentran en la Plataforma de Actualización Profesional, almacenando la información de los usuarios, generándoles un control de asistencias y constancias personalizadas.	Se descarga del Google Drive la hoja de cálculo (Excel) y se adjunta en la Plataforma de Actualización Profesional	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

TRATAMIENTO: F2. REGISTRO ÚNICO DE DISERTANTES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Luis Arquímedes Morelos Abarca	Profesional Operativo	Av. Costera Miguel Alemán No. 2412, Fracc. Club Deportivo, C.P. 39690, Acapulco, Gro.	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
2	Ana Marianne Alfaro Pedroza	Técnica Operativa	Álvaro Obregón No. 347, Col. Centro, C.P. 20000, Aguascalientes, Ags.	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
3	Rutilio López Altamirano	Profesional Operativo	Portal del Primer Tribunal de Justicia de la Nación sin número, Centro, Ario de Rosales, Michoacán C.P. 61830	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
4	Gerardo David León Méndez	Técnico Operativo	Calle 57 No. 22, entre Calle 12 y 14 Col. Centro, C.P. 24000, Campeche, Camp.	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
5	Francisco Hernández Camacho	Técnico Operativo	Huachinango No. 26, Super Manzana 3 Manzana 22, Lote-C-1 y C-2, Col. Centro, C.P. 77500 Cancún, Q. Roo	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

TRATAMIENTO: F2. REGISTRO ÚNICO DE DISERTANTES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
6	Roy Milton Varela Miranda	Profesional Operativo	Isla Cancún Nos. 414 y 416 y Av. Nápoles No. 369, Col. Benito Juárez, Municipio Othón P. Blanco, C.P. 77037, Chetumal, Q. Roo	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
7	María Esmeralda Villalobos Venegas	Profesional Operativa	Av. de la Raza 4400 y 4450, Col. Los Nogales, C.P. 32350, Cd. Juárez, Chih.	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
8	Cynthia Eugenia Zamudio Gómez	Secretaria	Hidalgo No. 225, entre calle 18 y 19, Col. Centro, C.P. 87000, Ciudad Victoria, Tamps.	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
9	Glenda Torres Velázquez	Secretaria	Miguel Hidalgo Nos. 158 y 164, Col. Centro, C.P. 28000, Colima, Col.	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
10	Claudia Lorena Maldonado Campos	Profesional Operativa	Boulevard Benito Juárez No. 49 (antes 711), Col. Las Palmas, C.P. 62040, Cuernavaca, Mor.	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

TRATAMIENTO: F2. REGISTRO ÚNICO DE DISERTANTES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
11	Itzel Zareth Salcido Castillo	Profesional Operativa	José María Morelos No. 77 Sur, Col. Centro, C.P. 80000, Culiacán, Sin.	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
12	Felipe Andres Guereca Carrera	Profesional Operativo	Aquiles Serdán No. 110 poniente, Col. Centro, C.P. 34000, Durango, Dgo.	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
13	Emma Rocío Ramírez García	Secretaria	Francisco Javier Gamboa No. 98, Esq. López Cotilla, Col. Americana, C.P.44150, Guadalajara, Jal.	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
14	Eduardo Gómez Olivarria	Profesional Operativo	Presbítero Pedro Villegas Ramírez No. 26 (antes Calz. Norwalk), Col. Casa Blanca, C.P. 83079, Hermosillo, Son.	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
15	Luisa Fernanda Hernández Vela Higuera	Secretaria	Héroes de Independencia No. 280, Col. Centro, C.P. 23000, La Paz, B. C. Sur	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

TRATAMIENTO: F2. REGISTRO ÚNICO DE DISERTANTES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
16	Enrique Rodríguez Córdova	Técnico Operativo	Chiapas No. 309, Col. Bellavista, C.P. 37360, León, Guanajuato	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
17	José Amado Rosales Díaz	Profesional Operativo	Mariano Escobedo No. 610, entre 5 de Mayo y Juárez, Col. Centro, C.P. 82000, Mazatlán, Sin.	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
18	Rodolfo María Sánchez Morales	Profesional Operativo	Calle 59 No. 458, Col. Centro, C.P. 97000, Mérida, Yuc.	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
19	Ana Lilia Martín del Campo López	Técnica Operativa	Ignacio Zaragoza 244 Norte, Esq. Albino Espinosa Col. Centro, C.P. 64000, Monterrey, N.L.	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
20	Margarita Ortiz Ochoa	Profesional Operativo	Av. Morelos Sur No. 193, esq. Antonio Alzate, Col. Centro, C.P. 58000, Morelia, Mich.	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

TRATAMIENTO: F2. REGISTRO ÚNICO DE DISERTANTES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
21	Jorge Osbaldo Zuñiga Cárdenas	Técnico Operativo	J.P. García No. 100, Col. Centro, C.P. 68000, Oaxaca, Oax.	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
22	Efraín Salomón Sotelo García	Profesional Operativo	Calle Morelos No. 720, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca, Hgo.	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
23	María Martínez Perdomo	Profesional Operativa	Calzada de los Fuertes No. 24, Col. Rincón del Bosque, C.P. 72290, Puebla, Pue.	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
24	Eduardo Acosta Romero	Técnico Operativo	Allende, Norte, No. 1 Col. Centro, C.P. 76000, Querétaro, Qro.	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
25	Cesar Octavio Ayala Escalante	Profesional Operativo	Primo Verdad # 501 (Entre Antonio Narro y Privada Nogalar). Col. Bellavista, C.P. 25060, Saltillo, Coah.	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

TRATAMIENTO: F2. REGISTRO ÚNICO DE DISERTANTES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
26	Lourdes María Aguilar Rodríguez	Secretaria	Av. Venustiano Carranza N° 1830 Col. Del Valle, C.P. 78200.San Luis Potosí, S.L.P.	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
27	Beatriz García González	Profesional Operativa	Durango Sur No. 42, Col. Centro, C.P. 63000, Tepic, Nay.	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
28	Sergio Gustavo Gómez Ferrer	Profesional Operativo	Paseo de los Héroes No. 9351, Zona Río. C.P. 22010, Tijuana B.C.	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
29	Jorge Javier Flores Elizalde	Profesional Operativo	Xicoténcatl No. 16, Col. Centro, C.P. 90000, Tlaxcala, Tlax.	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
30	Moisés Cabral Santillán	Profesional Operativo	Av. Hidalgo Ote. No. 1204, Col. Centro C.P. 50070, Toluca, Edo. de Méx.	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

TRATAMIENTO: F2. REGISTRO ÚNICO DE DISERTANTES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
31	Miguel Omar Ibañez León	Secretario	Av. Valentín Gómez Farías no. 997 Oriente., Col. Centro, C.P. 27000, Torreón, Coah.	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
32	Lucia Isabel Moreno Gomez	Técnico Operativo	Av. 10a. Norte-Poniente No. 1326, Fracc. El Mirador, C.P. 29030, Tuxtla Gutiérrez, Chis.	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
33	Sergio Manuel Vargas Lagunes	Profesional Operativo	Calle Emparán No. 305, Esq. Av. 5 de Mayo Col. Centro, C.P. 91700, Veracruz, Ver.	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
34	Andrés Frías Landero	Técnico Operativo	Plutarco Elías Calles No. 146, Col. Jesús García, C.P. 86040, Villahermosa, Tab.	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
35	Mario Arellano Gómez	Secretario	Av. Lázaro Cárdenas No. 2901, Col. Independencia, C.P. 91016, Xalapa, Veracruz.	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

TRATAMIENTO: F2. REGISTRO ÚNICO DE DISERTANTES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
36	César Iván Barragán Barrios	Profesional Operativo	Genaro Codina No. 613, Col. Centro, C.P 98000, Zacatecas, Zac	Obtiene, usa, registra, conserva, utiliza, almacena y maneja.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
37	Saúl García Corona	Director de Gestión de Programas	Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06010	Organiza, utiliza, almacena y accede.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
38	Anahí Torruco Salcedo	Jefa de Departamento de Logística y Seguimiento	Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06010	Organiza, utiliza, almacena y accede.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
39	Marisol Caballero Ramírez	Profesional Operativo	Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06010	Organiza, utiliza, almacena y accede.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
40	Viridiana Zitlalli López Estrada	Profesional Operativo	Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06010	Organiza, utiliza, almacena y accede.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica

TRATAMIENTO: F2. REGISTRO ÚNICO DE DISERTANTES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
41	Luis Rubén Haqueth Torres	Técnico Operativo	Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06010	Organiza, utiliza, almacena y accede.	Electrónico y/o físico	Artículo 37, fracciones VI, IX, X y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Estudios, Promoción y Desarrollo de los Derechos Humanos

TRATAMIENTO: G1. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Francisco Javier Esquinca Cuevas	Director de Área	Puerta 2005 bis del edificio sede de la SCJN. Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065.	Organiza, accede, maneja y comunica	Electrónico y físico	Artículo 39, fracciones II, XIII y XIV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.
2	María Sandra Corina Martínez Sánchez	Profesional operativa	Puerta 2016 del edificio sede de la SCJN. Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065.	Registra, organiza, conserva y comunica	Físico	Artículo 39, fracciones II, XIII y XIV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.
3	Josué Rodolfo Beristain Cruz	Director de estudios e investigación de derechos humanos.	Puerta 2005 bis del edificio sede de la SCJN. Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065.	Obtiene, registra, conserva, accede, almacena y maneja.	Electrónico y físico	Artículo 39, fracciones II, XIII y XIV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.
4	Héctor Miguel Castañeda Quezada	Subdirector de investigación en materia de derechos humanos.	Puerta 2016 del edificio sede de la SCJN. Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065.	Obtiene, registra, conserva, accede, almacena y maneja.	Electrónico y físico	Artículo 39, fracciones II, XIII y XIV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.
5	Sergio Humberto Castillo Flores	Técnico administrativo	Puerta 2016 del edificio sede de la SCJN. Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065.	Obtiene, registra, conserva, accede, almacena y maneja.	Electrónico y físico	Artículo 39, fracciones II, XIII y XIV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.
6	Gema Patricia Cortés Matus	Profesional operativo	Puerta 2016 del edificio sede de la SCJN. Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065.	Obtiene, registra, conserva, accede, almacena y maneja.	Electrónico y físico	Artículo 39, fracciones II, XIII y XIV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Estudios, Promoción y Desarrollo de los Derechos Humanos

TRATAMIENTO: G1. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
7	Iris del Carmen Cruz de Jesús	Técnica operativa	Puerta 2016 del edificio sede de la SCJN. Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065.	Obtiene, registra, conserva, accede, almacena y maneja.	Electrónico y físico	Artículo 39, fracciones II, XIII y XIV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.
8	Reynaldo Alejandro Saldívar Gutiérrez	Profesional operativo	Puerta 2016 del edificio sede de la SCJN. Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065.	Obtiene, registra, conserva, accede, almacena y maneja.	Electrónico y físico	Artículo 39, fracciones II, XIII y XIV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.
9	Gerardo Villegas Martínez	Profesional operativo	Puerta 2016 del edificio sede de la SCJN. Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065.	Obtiene, registra, conserva, accede, almacena y maneja.	Electrónico y físico	Artículo 39, fracciones II, XIII y XIV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.

TRATAMIENTO: G2. REGISTRO DE PARTICIPANTES A CURSOS VIRTUALES “ACCESO A LA JUSTICIA ESPECIALIZADA EN NIÑEZ Y ADOLESCENCIA” Y “PSICOLOGÍA FORENSE ESPECIALIZADA EN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES”.						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Josué Rodolfo Beristain Cruz	Director de Área	Puerta 2005 bis del edificio sede de la SCJN. Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065.	Obtiene, usa, registra, organiza, almacena y accede.	Electrónico y físico	Artículo 39, fracciones II, XIII y XIV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Estudios, Promoción y Desarrollo de los Derechos Humanos

TRATAMIENTO: G2. REGISTRO DE PARTICIPANTES A CURSOS VIRTUALES “ACCESO A LA JUSTICIA ESPECIALIZADA EN NIÑEZ Y ADOLESCENCIA” Y “PSICOLOGÍA FORENSE ESPECIALIZADA EN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES”.

Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
2	Gema Patricia Cortés Matus	Profesional operativo	Puerta 2016 del edificio sede de la SCJN. Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065.	Obtiene, registra, conserva, accede, almacena y maneja.	Electrónico	Artículo 39, fracciones II, XIII y XIV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.
3	Iris del Carmen Cruz de Jesús	Técnica operativa	Puerta 2016 del edificio sede de la SCJN. Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065.	Obtiene, registra, conserva, accede, almacena y maneja.	Electrónico	Artículo 39, fracciones II, XIII y XIV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.
4	Gerardo Villegas Martínez	Profesional operativo	Puerta 2016 del edificio sede de la SCJN. Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065.	Obtiene, registra, conserva, accede, almacena y maneja.	Electrónico	Artículo 39, fracciones II, XIII y XIV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.

TRATAMIENTO: G3. REGISTRO DE PARTICIPANTES A CURSOS Y TALLERES PRESENCIALES

Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Francisco Javier Esquinca Cuevas	Director de Área	Puerta 2005 bis del edificio sede de la SCJN. Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065.	Organiza, accede, maneja y comunica	Electrónico y físico	Artículo 39, fracciones II, XIII y XIV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Estudios, Promoción y Desarrollo de los Derechos Humanos

TRATAMIENTO: G3. REGISTRO DE PARTICIPANTES A CURSOS Y TALLERES PRESENCIALES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
2	Sofía Noriega Mier y Terán	Subdirectora de área	Puerta 2016 del edificio sede la SCJN. Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065.	Accede, maneja y utiliza	Electrónico y físico	Artículo 39, fracciones II, XIII y XIV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.
3	Silvia Angélica Vivar Gómez Farías	Profesional operativa	Puerta 2016 del edificio sede la SCJN. Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065.	Registra, organiza, conserva, maneja y comunica	Electrónico y físico	Artículo 39, fracciones II, XIII y XIV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.
4	Norma Elizabeth Pulido Cruz	Secretaria	Puerta 2016 del edificio sede la SCJN. Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065.	Registra, organiza, conserva, maneja y comunica	Electrónico y físico	Artículo 39, fracciones II, XIII y XIV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.
5	Juan Manuel Outon Alvear	Técnico operativo	Puerta 2016 del edificio sede la SCJN. Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065.	Elabora, organiza y comunica	Electrónico	Artículo 39, fracciones II, XIII y XIV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.
6	Linda Helena Maclu Zorrero	Subdirectora de Seguimiento del Derecho Internacional de los Derechos Humanos	Puerta 2016 del edificio sede de la SCJN. Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065.	Obtiene datos de los interesados que reciben capacitación sobre la utilización del Buscador Jurídico Avanzado en Materia de Derechos Humanos (BJDH), por otro lado pone a disposición información de cómo utilizar el Buscador.	En formato físico obtiene el nombre de los participantes a la capacitación. Pone a disposición de manera electrónica, la información del BJDH	Artículo 39, fracciones II, XIII y XIV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.
7	Eunice Yanina Gutiérrez Cruz	Profesional Operativa	Puerta 2016 del edificio sede de la SCJN. Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065.	Obtiene datos de los interesados que reciben capacitación sobre la utilización del Buscador Jurídico Avanzado en Materia de Derechos Humanos (BJDH),	En formato físico obtiene el nombre de los participantes a la capacitación.	Artículo 39, fracciones II, XIII y XIV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Estudios, Promoción y Desarrollo de los Derechos Humanos

TRATAMIENTO: G3. REGISTRO DE PARTICIPANTES A CURSOS Y TALLERES PRESENCIALES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
				por otro lado pone a disposición información de cómo utilizar el Buscador.	Pone a disposición de manera electrónica, la información del BJDH	
8	Edward Fabritzio Espindola Vega	Técnico Operativo	Puerta 2016 del edificio sede de la SCJN. Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065.	Obtiene datos de los interesados que reciben capacitación sobre la utilización del Buscador Jurídico Avanzado en Materia de Derechos Humanos (BJDH), por otro lado pone a disposición información de cómo utilizar el Buscador.	En formato físico obtiene el nombre de los participantes a la capacitación. Pone a disposición de manera electrónica, la información del BJDH	Artículo 39, fracciones II, XIII y XIV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Tesorería

TRATAMIENTO: H1. BASE DE VIÁTICOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Jose Adalid Ambriz Nolasco	Director de Área	Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, 1º Piso, C.P. 06010	Obtiene, registra, organiza, conserva, difunde, maneja, almacena	Electrónico y Físico	Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN AGA II/2019 del Presidente de la SCJN, de 13 de mayo de 2019, por el que se establecen las normas relativas a la planeación, programación, presupuesto, contabilidad y evaluación del gasto de la SCJN. AGA I/2018 del 14 de junio de 2019 del Comité de Gobierno y Administración de la SCJN, por el que se emiten los lineamientos relativos a la transportación, hospedaje y viáticos para comisionados y gastos de viaje para disertantes de la SCJN.
2	Alma Iris Zúñiga Rodríguez	Subdirectora de Área	Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, 1º Piso, C.P. 06010	Obtiene, registra, organiza, conserva, difunde, maneja, almacena	Electrónico y Físico	Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN AGA II/2019 del Presidente de la SCJN, de 13 de mayo de 2019, por el que se establecen las normas relativas a la planeación, programación, presupuesto, contabilidad y evaluación del gasto de la SCJN. AGA I/2018 del 14 de junio de 2019 del Comité de Gobierno y Administración de la SCJN, por el que se emiten los lineamientos relativos a la transportación, hospedaje y viáticos para comisionados y gastos de viaje para disertantes de la SCJN.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Tesorería

3	María de Lourdes Pacheco Palomera	Jefe de Departamento	Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, 1º Piso, C.P. 06010	Obtiene, registra, organiza, conserva, difunde, maneja, almacena	Electrónico y Físico	Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN AGA II/2019 del Presidente de la SCJN, de 13 de mayo de 2019, por el que se establecen las normas relativas a la planeación, programación, presupuesto, contabilidad y evaluación del gasto de la SCJN. AGA I/2018 del 14 de junio de 2019 del Comité de Gobierno y Administración de la SCJN, por el que se emiten los lineamientos relativos a la transportación, hospedaje y viáticos para comisionados y gastos de viaje para disertantes de la SCJN.
4	Rocío Karina Ángel Morales	Jefe de Departamento	Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, 1º Piso, C.P. 06010	Obtiene, registra, organiza, conserva, difunde, maneja, almacena	Electrónico y Físico	Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN AGA II/2019 del Presidente de la SCJN, de 13 de mayo de 2019, por el que se establecen las normas relativas a la planeación, programación, presupuesto, contabilidad y evaluación del gasto de la SCJN. AGA I/2018 del 14 de junio de 2019 del Comité de Gobierno y Administración de la SCJN, por el que se emiten los lineamientos relativos a la transportación, hospedaje y viáticos para comisionados y gastos de viaje para disertantes de la SCJN.
5	Pablo Eduardo Montoya Saldaña	Profesional Operativo	Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, 1º Piso, C.P. 06010	Obtiene, registra, organiza, conserva, difunde, maneja, almacena	Electrónico y Físico	Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN AGA II/2019 del Presidente de la SCJN, de 13 de mayo de 2019, por el que se establecen las normas relativas a la planeación, programación, presupuesto, contabilidad y evaluación del gasto de la SCJN.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Tesorería

						AGA I/2018 del 14 de junio de 2019 del Comité de Gobierno y Administración de la SCJN, por el que se emiten los lineamientos relativos a la transportación, hospedaje y viáticos para comisionados y gastos de viaje para disertantes de la SCJN.
6	Rafael Sánchez Islas	Profesional Operativo	Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, 1º Piso, C.P. 06010	Obtiene, registra, organiza, conserva, difunde, maneja, almacena	Electrónico y Físico	Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN AGA II/2019 del Presidente de la SCJN, de 13 de mayo de 2019, por el que se establecen las normas relativas a la planeación, programación, presupuesto, contabilidad y evaluación del gasto de la SCJN. AGA I/2018 del 14 de junio de 2019 del Comité de Gobierno y Administración de la SCJN, por el que se emiten los lineamientos relativos a la transportación, hospedaje y viáticos para comisionados y gastos de viaje para disertantes de la SCJN.
7	Fernando José Cordero Warner	Profesional Operativo	Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, 1º Piso, C.P. 06010	Obtiene, registra, organiza, conserva, difunde, maneja, almacena	Electrónico y Físico	Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN AGA II/2019 del Presidente de la SCJN, de 13 de mayo de 2019, por el que se establecen las normas relativas a la planeación, programación, presupuesto, contabilidad y evaluación del gasto de la SCJN. AGA I/2018 del 14 de junio de 2019 del Comité de Gobierno y Administración de la SCJN, por el que se emiten los lineamientos relativos a la transportación, hospedaje y viáticos para comisionados y gastos de viaje para disertantes de la SCJN.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Tesorería

8	Christian Arturo Vera Arévalo	Profesional Operativo	Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, 1º Piso, C.P. 06010	Obtiene, registra, organiza, conserva, difunde, maneja, almacena	Electrónico y Físico	Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN AGA II/2019 del Presidente de la SCJN, de 13 de mayo de 2019, por el que se establecen las normas relativas a la planeación, programación, presupuesto, contabilidad y evaluación del gasto de la SCJN. AGA I/2018 del 14 de junio de 2019 del Comité de Gobierno y Administración de la SCJN, por el que se emiten los lineamientos relativos a la transportación, hospedaje y viáticos para comisionados y gastos de viaje para disertantes de la SCJN.
9	Esequiel Benites Sánchez	Técnico Operativo	Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, 1º Piso, C.P. 06010	Obtiene, registra, organiza, conserva, difunde, maneja, almacena	Electrónico y Físico	Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN AGA II/2019 del Presidente de la SCJN, de 13 de mayo de 2019, por el que se establecen las normas relativas a la planeación, programación, presupuesto, contabilidad y evaluación del gasto de la SCJN. AGA I/2018 del 14 de junio de 2019 del Comité de Gobierno y Administración de la SCJN, por el que se emiten los lineamientos relativos a la transportación, hospedaje y viáticos para comisionados y gastos de viaje para disertantes de la SCJN.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Tesorería

TRATAMIENTO: H2. RELACIÓN DE PAGOS ELECTRÓNICOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Ma. del Pilar Chavarría Pérez	Directora de Área	Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, 1º Piso, C.P. 06010	Obtiene, registra, organiza, conserva, difunde, maneja, almacena	Electrónico y Físico	Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN. AGA II/2019 del Presidente de la SCJN, de 13 de mayo de 2019, por el que se establecen las normas relativas a la planeación, programación, presupuesto, contabilidad y evaluación del gasto de la SCJN.
2						
3	Claudia Campos González	Subdirectora de Área	Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, 1º Piso, C.P. 06010	Obtiene, registra, organiza, conserva, difunde, maneja, almacena	Electrónico y Físico	Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN. AGA II/2019 del Presidente de la SCJN, de 13 de mayo de 2019, por el que se establecen las normas relativas a la planeación, programación, presupuesto, contabilidad y evaluación del gasto de la SCJN.
4	José Carlos Rueda Corona	Subdirector de Área				
5	Sergio Núñez Martínez	Jefe de Departamento	Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, 1º Piso, C.P. 06010	Obtiene, registra, organiza, conserva, difunde, maneja, almacena	Electrónico y Físico	Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN. AGA II/2019 del Presidente de la SCJN, de 13 de mayo de 2019, por el que se establecen las normas relativas a la planeación, programación, presupuesto, contabilidad y evaluación del gasto de la SCJN.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Tesorería

TRATAMIENTO: H2. RELACIÓN DE PAGOS ELECTRÓNICOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
6	Paulino Lopez Carrillo	Jefe de Departamento				
7	Cinthya Veronica Cárdenas Aranda	Profesional Operativa	Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, 1º Piso, C.P. 06010	Obtiene, registra, organiza, conserva, difunde, maneja, almacena	Electrónico y Físico	Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN. AGA II/2019 del Presidente de la SCJN, de 13 de mayo de 2019, por el que se establecen las normas relativas a la planeación, programación, presupuesto, contabilidad y evaluación del gasto de la SCJN.
8	Alma Pichardo Aguilar	Profesional Operativa				

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Secretaría de Seguimiento de Comités de Prestaciones Complementarias

TRATAMIENTO: I1. TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE PRESTACIONES MÉDICAS COMPLEMENTARIAS PROGRAMADAS O POR EMERGENCIA MÉDICA						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	C.P. María del Carmen de la Torre Domínguez	Secretaria de Seguimiento de Comités de Prestaciones Complementarias	Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080, primer piso	Obtiene, Usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere, pone a disposición	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración III/2006
2	Maestra Verónica Martínez de León	Subdirectora de Administración de Prestaciones Complementarias	Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080, primer piso	Obtiene, Usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere, pone a disposición	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración III/2006
3	L.C. Mónica Amaya Avila	Profesional Operativo de Pensiones Complementarias	Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080, primer piso	Obtiene, Usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere, pone a disposición	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración III/2006
4	Lic. Hilda Peñaloza Peimbertt	Profesional Operativo de Prestaciones Médicas Complementarias	Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080, primer piso	Obtiene, Usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere, pone a disposición	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración III/2006
5	C. Juan Elías Guzmán Rodríguez	Técnico Operativo	Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080, primer piso	Obtiene, Usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere, pone a disposición	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración III/2006

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Secretaría de Seguimiento de Comités de Prestaciones Complementarias

TRATAMIENTO: I2. TRÁMITE DE PAGO DE FACTURAS POR LA ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS PROMOCIONALES DE LA SCJN						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	C.P. María del Carmen de la Torre Domínguez	Secretaria de Seguimiento de Comités de Prestaciones Complementarias	Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080, primer piso	Obtiene, Usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere, pone a disposición	Físico	Sesión Extraordinaria del Comité Técnico del fideicomiso 14211-3 de fecha 9 de julio de 2013
2	Maestra Verónica Martínez de León	Subdirectora de Administración de Prestaciones Complementarias	Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080, primer piso	Obtiene, Usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere, pone a disposición	Físico	Sesión Extraordinaria del Comité Técnico del fideicomiso 14211-3 de fecha 9 de julio de 2013
3	L.C. Mónica Amaya Avila	Profesional Operativo de Pensiones Complementarias	Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080, primer piso	Obtiene, Usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere, pone a disposición	Electrónico y físico	Sesión Extraordinaria del Comité Técnico del fideicomiso 14211-3 de fecha 9 de julio de 2013
4	Lic. Hilda Peñaloza Peimbertt	Profesional Operativo de Prestaciones Médicas Complementarias	Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080, primer piso	Obtiene, Usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere, pone a disposición	Electrónico	Sesión Extraordinaria del Comité Técnico del fideicomiso 14211-3 de fecha 9 de julio de 2013
5	C. Juan Elías Guzmán Rodríguez	Técnico Operativo	Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080, primer piso	Obtiene, Usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere, pone a disposición	Electrónico y físico	Sesión Extraordinaria del Comité Técnico del fideicomiso 14211-3 de fecha 9 de julio de 2013

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Secretaría de Seguimiento de Comités de Prestaciones Complementarias

TRATAMIENTO: I3. TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS MANDOS SUPERIORES						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	C.P. María del Carmen de la Torre Domínguez	Secretaria de Seguimiento de Comités de Prestaciones Complementarias	Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080, primer piso	Obtiene, Usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere, pone a disposición	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración de siete de septiembre de dos mil diecisiete
2	Maestra Verónica Martínez de León	Subdirectora de Administración de Prestaciones Complementarias	Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080, primer piso	Obtiene, Usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere, pone a disposición	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración de siete de septiembre de dos mil diecisiete
3	L.C. Mónica Amaya Avila	Profesional Operativo de Pensiones Complementarias	Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080, primer piso	Obtiene, Usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere, pone a disposición	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración de siete de septiembre de dos mil diecisiete
4	Lic. Hilda Peñaloza Peimbertt	Profesional Operativo de Prestaciones Médicas Complementarias	Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080, primer piso	Obtiene, Usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere, pone a disposición	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración de siete de septiembre de dos mil diecisiete
5	C. Juan Elías Guzmán Rodríguez	Técnico Operativo	Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080, primer piso	Obtiene, Usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere, pone a disposición	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración de siete de septiembre de dos mil diecisiete

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Secretaría de Seguimiento de Comités de Prestaciones Complementarias

TRATAMIENTO: I4. TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS MANDO MEDIO Y PERSONAL OPERATIVO						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	C.P. María del Carmen de la Torre Domínguez	Secretaria de Seguimiento de Comités de Prestaciones Complementarias	Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080, primer piso	Obtiene, Usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere, pone a disposición	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración VII/2005
2	Maestra Verónica Martínez de León	Subdirectora de Administración de Prestaciones Complementarias	Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080, primer piso	Obtiene, Usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere, pone a disposición	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración VII/2005
3	L.C. Mónica Amaya Avila	Profesional Operativo de Pensiones Complementarias	Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080, primer piso	Obtiene, Usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere, pone a disposición	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración VII/2005
4	Lic. Hilda Peñaloza Peimbertt	Profesional Operativo de Prestaciones Médicas Complementarias	Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080, primer piso	Obtiene, Usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere, pone a disposición	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración VII/2005
5	C. Juan Elías Guzmán Rodríguez	Técnico Operativo	Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080, primer piso	Obtiene, Usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere, pone a disposición	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración VII/2005

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Servicios Médicos

TRATAMIENTO: J1. REGISTRO DE PACIENTES Y EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1.	Argüelles Domenzain Pedro Martin	Director General	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: PB/1015	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede y maneja y aprovecha.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.
2.	Fajardo Villalobos Gabriela	Dictaminadora II	Edificio Chimalpopoca; Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06010. Piso/Puerta: PB/S/N	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja y aprovecha.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.
3.	Govea Sánchez Arturo	Dictaminador II	Edificio Chimalpopoca; Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06010. Piso/Puerta: PB/S/N	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja y aprovecha.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.
4.	Orduña Ramírez Javier	Coordinador Administrativo II	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: PB/1015	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja y aprovecha.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.
5.	Lugo Llamosas Ernesto	Dictaminador II	Edificio Chimalpopoca; Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06010. Piso/Puerta: PB/S/N	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja y aprovecha.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Servicios Médicos

TRATAMIENTO: J1. REGISTRO DE PACIENTES Y EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
6.	Sánchez Reyes Lucía Araceli	Subdirectora de Área	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: PB/1015	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja y aprovecha.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.
7.	Candanos Arias Carlos Agustin	Subdirector de Área	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: PB/1015	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja y aprovecha.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.
8.	Murillo López Ivonee	Subdirectora de Área	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: PB/1015	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja y aprovecha.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.
9.	Reynoso Ramírez Sonia	Subdirectora de Área	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: PB/	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja y aprovecha.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.
10.	Salazar Mendoza Alfonso Armando	Subdirector de Área	5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: PB/	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja y aprovecha.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.
11.	Tatemura Gutiérrez Aurora Guadalupe	Subdirectora de Área	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: PB/	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja y aprovecha.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Servicios Médicos

TRATAMIENTO: J1. REGISTRO DE PACIENTES Y EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
						Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.
12.	Islas Elizalde Arturo	Subdirector de Área	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: PB/1015	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja y aprovecha.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.
13.	Triana Hernandez Paulina Leticia	Subdirectora de Área	5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: PB/	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja y aprovecha.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.
14.	Torres Sánchez Patricia	Subdirectora de Área	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: PB/1015	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja y aprovecha.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.
15.	Rodríguez Flores Guadalupe	Subdirectora de Área	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: PB/1015	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja y aprovecha.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.
16.	Navarro Montoya Jessica	Subdirectora de Área	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: PB/	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja y aprovecha.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Servicios Médicos

TRATAMIENTO: J1. REGISTRO DE PACIENTES Y EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
17.	Salazar Mendoza Nadia Ever	Subdirectora de Área	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: PB/1015	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja y aprovecha.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.
18.	Mundo Fernández Eva Elizabeth	Subdirectora de Área	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: PB/1015	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja y aprovecha.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.
19.	Álvarez Martínez Judith	Profesional Operativa	5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: PB/	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja y aprovecha.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.
20.	Ángeles Valencia Verónica	Profesional Operativa	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: PB/1015	Usa, registra, organiza, utiliza, comunica, accede y maneja.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.
21.	Franco Lagunas Marisela	Secretaria	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: PB/1015	Usa, registra, organiza, utiliza, comunica, accede y maneja.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.
22.	Romero Rodríguez Karen	Técnica Operativa	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: PB/1015	Usa, registra, organiza, utiliza, comunica, accede y maneja.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Servicios Médicos

TRATAMIENTO: J1. REGISTRO DE PACIENTES Y EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
						Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.
23.	Olivera Godoy Adriana	Técnica Operativa	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: PB/1015	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja y aprovecha.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.
24.	Becerril Portillo Neyda	Técnica en Previsión Social	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: PB/	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja y aprovecha.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.
25.	Capulín Ortega María Teresa	Técnica en Previsión Social	Edificio Chimalpopoca; Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06010. Piso/Puerta: PB/S/N	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja y aprovecha.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.
26.	Mendoza Jaramillo María Adriana	Técnica en Previsión Social	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: PB/	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja y aprovecha.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.
27.	Pérez Bautista María de la Luz	Técnica en Previsión Social	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: PB/1015	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja y aprovecha.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Servicios Médicos

TRATAMIENTO: J1. REGISTRO DE PACIENTES Y EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
28.	Escobar López Verónica	Técnica en Previsión Social	5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: PB/	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja y aprovecha.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.
29.	Cruz Moreno Rosa	Técnica en Previsión Social	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: PB/	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja y aprovecha.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.
30.	Barreto Pliego Maria Elena	Técnica en Previsión Social	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: PB/1015	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja y aprovecha.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.
31.	Martínez Nataret María Soledad	Técnica en Previsión Social	Edificio Chimalpopoca; Chimalpopoca 112, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06010. Piso/Puerta: PB/S/N	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja y aprovecha.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.
32.	Gonzalez Neri Gabriela Ivette	Técnica en Previsión Social	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: PB/1015	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja y aprovecha.	electrónico	Artículo 17, ROMA. Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del Servicio Médico que otorga este Alto Tribunal.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Centro de Estudios Constitucionales

TRATAMIENTO: K1. REGISTRO DE ASISTENTES A EVENTOS DEL CEC						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Areli León Pérez	Profesional Operativa	Av. Revolución 1508, 5to piso, Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.p. 01020	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, comunica, accede y maneja	Electrónico y físico	Acuerdo Tercero, Fracción V del Estatuto del Centro de Estudios Constitucionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
2	Diana Suárez Galán	Profesional Operativa	Av. Revolución 1508, 5to piso, Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.p. 01020	Comunica	Físico	Acuerdo Tercero, Fracción V del Estatuto del Centro de Estudios Constitucionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
3	Fernando de Jesús Navarro Aldape	Profesional Operativo	Av. Revolución 1508, 5to piso, Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.p. 01020	Comunica	Físico	Acuerdo Tercero, Fracción V del Estatuto del Centro de Estudios Constitucionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Centro de Estudios Constitucionales

TRATAMIENTO: K2. DATOS DE PONENTES DE EVENTOS PARA TRÁMITE DE TRANSPORTACIÓN Y HOSPEDAJE						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Diana Suárez Galán	Profesional Operativa	Av. Revolución 1508, 5to piso, Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020	Obtiene, usa, organiza, conserva, comunica, accede y maneja	Electrónico y Físico	Acuerdo Tercero, Fracciones IV y V del Estatuto del Centro de Estudios Constitucionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
2	Fernando de Jesús Navarro Aldape	Profesional Operativo	Av. Revolución 1508, 5to piso, Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020	Usa, conserva y accede	Electrónico y Físico	Acuerdo Tercero, Fracciones IV y V del Estatuto del Centro de Estudios Constitucionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

TRATAMIENTO: K3. DATOS DE AUTORES PARA PAGO POR ELABORACIÓN DE LIBROS Y ARTÍCULOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Sofía del Carmen Treviño Fernández	Investigadora Jurisprudencial	Av. Revolución 1508, 5to piso, Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020	Obtiene, conserva, comunica, y accede	Electrónico	Acuerdo Tercero, Fracción VII del Estatuto del Centro de Estudios Constitucionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
2	Diana Beatriz González Carvallo	Investigadora Jurisprudencial	Av. Revolución 1508, 5to piso, Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020	Obtiene, conserva, comunica, y accede	Electrónico	Acuerdo Tercero, Fracción VII del Estatuto del Centro de Estudios Constitucionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Centro de Estudios Constitucionales

TRATAMIENTO: K3. DATOS DE AUTORES PARA PAGO POR ELABORACIÓN DE LIBROS Y ARTÍCULOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
3	Alejandra Martínez Verástegui	Investigadora Jurisprudencial	Av. Revolución 1508, 5to piso, Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020	Obtiene, conserva, comunica, y accede	Electrónico	Acuerdo Tercero, Fracción VII del Estatuto del Centro de Estudios Constitucionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
4	Carlos de la Rosa Xochitiotzi	Investigador Jurisprudencial	Av. Revolución 1508, 5to piso, Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020	Obtiene, conserva, comunica, y accede	Electrónico	Acuerdo Tercero, Fracción VII del Estatuto del Centro de Estudios Constitucionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
5	Alejandra Rabasa Salinas	Investigadora Jurisprudencial	Av. Revolución 1508, 5to piso, Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020	Obtiene, conserva, comunica, y accede	Electrónico	Acuerdo Tercero, Fracción VII del Estatuto del Centro de Estudios Constitucionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
6	Ricardo Latapie Aldana	Secretario Particular	Av. Revolución 1508, 5to piso, Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020	Obtiene, conserva, comunica, y accede	Electrónico	Acuerdo Tercero, Fracción VII del Estatuto del Centro de Estudios Constitucionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
7	Yezmín Soberanes Albert Goribar	Coordinadora Administrativa	Av. Revolución 1508, 5to piso, Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020	Usa, registra, organiza, conserva, comunica, accede y maneja	Electrónico y Físico	Acuerdo Tercero, Fracciones VII y XIII del Estatuto del Centro de Estudios Constitucionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Centro de Estudios Constitucionales

TRATAMIENTO: K4. DATOS DE AUTORES PARA LA AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE LIBROS Y ARTÍCULOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Grizel Robles Cárdenas	Profesional Operativa	Av. Revolución 1508, 5to piso, Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, accede y maneja	Electrónico y Físico	Acuerdo Tercero, Fracciones VII y X del Estatuto del Centro de Estudios Constitucionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y Artículos 24 y 27 de la Ley Federal del Derecho de Autor

TRATAMIENTO: 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						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Areli León Pérez	Profesional Operativa	Av. Revolución 1508, 5to piso, Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, accede y maneja	Electrónico	Acuerdo Tercero, Fracciones III y V del Estatuto del Centro de Estudios Constitucionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
2	Carlos de la Rosa Xochitiotzi	Investigador Jurisprudencial	Av. Revolución 1508, 5to piso, Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, accede y maneja	Electrónico	Acuerdo Tercero, Fracciones III y V del Estatuto del Centro de Estudios Constitucionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Centro de Estudios Constitucionales

TRATAMIENTO: K6. DATOS DE PERSONAS PARA PUBLICACIÓN EN FORO DE DEBATE DE LA PÁGINA WEB DEL CEC						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
	El FORO fue cancelado					

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes

TRATAMIENTO: L1. ATENCIÓN A PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Edgar David Solís Carrillo	Secretaria Director de Área	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/S/N	Registra, conserva y transfiere Comunica y transfiere	Electrónico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracción X
2	Miriam Rojas Torres	Secretaria	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/S/N	Registra, conserva y transfiere	Electrónico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracción X
3	Salvador Sánchez Amador	Jefe de Departamento	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/S/N	Organiza, comunica, almacena y conserva	Electrónico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracción X
4	Norma Judith López Estopellán	Profesional Operativa	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/S/N	Elabora y transfiere	Electrónico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracción X
5	Remedios Patricia Cariño Ibarra	Profesional Operativa	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/S/N	Elabora y transfiere	Electrónico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracción X
6	Yolanda López Landa	Profesional Operativa	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/S/N	Elabora y transfiere	Electrónico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracción X

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes

TRATAMIENTO: L2. BÚSQUEDA Y PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES JUDICIALES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Joana Miryam González Hernández	Directora de Área	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: PB/1011	Obtiene, usa, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja, aprovecha, transfiere y pone a disposición	Electrónico y Físico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracciones I, II, III, VII y X
2	Jorge Alberto Soto Méndez	Jefe de Departamento	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/S/N	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja, aprovecha, transfiere y pone a disposición	Electrónico y Físico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracciones I, II, III, VII y X
3	Felipe Guevara Luna	Jefe de Departamento	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: PB/1011	Obtiene, usa, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja, aprovecha, transfiere y pone a disposición	Electrónico y Físico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracciones I, II, III, VII y X
4	Gloria Ma. Oropeza Flores	Técnica Operativa	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: PB/1011	Registra y organiza	Físico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracciones I, II, III, VII y X
5	María Teresa de Jesús Hernández Sánchez	Profesional Operativa	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: PB/1011	Registra, organiza, conserva, accede y maneja	Físico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracciones I, II, III, VII y X
6	Jeannette Juárez del Moral	Profesional Operativa	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: PB/1011	Registra, organiza y maneja	Físico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracciones I, II, III, VII y X

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes

TRATAMIENTO: L2. BÚSQUEDA Y PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES JUDICIALES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
7	Francisco Eriz Aranzubia	Profesional Operativo	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: PB/1011	Obtiene, registra, organiza, utiliza, accede y maneja	Físico y Electrónico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracciones I, II, III, VII y X
8	Joel Coria Aguilera	Técnico Operativo	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: PB/1011	Registra, organiza y maneja	Físico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracciones I, II, III, VII y X
9	José Luis Nájera Juárez	Profesional Operativo	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: PB/1011	Registra, organiza y maneja	Físico y Electrónico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracciones I, II, III, VII y X
10	Laura Eduwiges Plancarte Aburto	Profesional Operativa	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: PB/1011	Registra, organiza, utiliza y comunica	Físico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracciones I, II, III, VII y X
11	Jorge Bautista Hernández	Técnico Operativo	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/S/N	Organiza	Físico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracciones I, II, III, VII y X
12	Martha Liliana Salas Cristerna	Profesional Operativa	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: PB/1011	Organiza	Físico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracciones I, II, III, VII y X
13	Gerardo Sosa Aguirre	Técnico Operativo	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: PB/1011	Organiza	Físico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracciones I, II, III, VII y X

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes

TRATAMIENTO: L2. BÚSQUEDA Y PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES JUDICIALES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
14	Aurelio Rico Cortés	Profesional Operativo	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/S/N	Organiza	Físico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracciones I, II, III, VII y X
15	Miguel Alejandro García Sánchez	Técnico Operativo	Edificio Bolívar; Bolívar 30, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: PB/1011	Organiza y almacena	Físico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracciones I, II, III, VII y X
16	Heraclio Venancio Santos Patrón	Técnico Operativo	Edificio Bolívar; Bolívar 30, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: SOT/	Organiza y almacena	Físico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracciones I, II, III, VII y X
17	Sandra Georgina Juárez Bazán	Técnico Operativo	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 1/S/N	Utiliza y accede	Físico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracciones I, II, III, VII y X
18	José Agustín González Rodríguez	Técnico Operativo	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 1/S/N	Organiza y almacena	Físico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracciones I, II, III, VII y X
19	Víctor Alfonso Flores Nava	Subdirector de Área	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/S/N	Utiliza y accede	Electrónico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracciones I, II, III, VII y X

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes

TRATAMIENTO: L3 CONTROL DE ACCESO A INMUEBLES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Xochitl Patricia Benitez Luna	Coordinadora Administrativa	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/S/N	Obtiene, usa, registra, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y pone a disposición	Electrónico y Físico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracción X Reglamento Orgánico en Materia Administrativa Artículo 9, fracción I
2	Rosario Laguna Cano	Profesional Operativa	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/S/N	Obtiene, usa, registra, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y pone a disposición	Electrónico y Físico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracción X Reglamento Orgánico en Materia Administrativa Artículo 9, fracción I
3	Ma. De Lourdes Aguilar Lara	Secretaria	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/S/N	Obtiene, usa, registra, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y pone a disposición	Electrónico y Físico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracción X Reglamento Orgánico en Materia Administrativa Artículo 9, fracción I

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes

TRATAMIENTO: L4. SERVICIO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Edgar David Solís Carrillo	Director de Área	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/S/N	Comunica y transfiere	Electrónico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracción X
2	Fernando Vázquez Carbajal	Profesional Operativo	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: PB/S/N	Obtiene, registra, elabora y conserva	Electrónico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracción X
3	Luis Alejandro Martínez Martínez	Técnico Operativo	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/S/N	Obtiene, registra, elabora y conserva	Electrónico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracción X
4	Alejandra Reyes Hernández	Técnica Operativa	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: PB/S/N	Obtiene, registra, elabora y conserva	Electrónico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracción X

TRATAMIENTO: L5. SERVICIO DE CONSULTA DE ACERVO LEGISLATIVO						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Edgar David Solís Carrillo	Director de Área	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/S/N	Comunica y transfiere	Electrónico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracción X

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes

TRATAMIENTO: L5. SERVICIO DE CONSULTA DE ACERVO LEGISLATIVO						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
2	María Araceli Salud Meza Lainez	Profesional Operativa	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: PB/S/N	Obtiene, registra, elabora y conserva	Electrónico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracción X
3	Roxana Anel Valdez Cano	Profesional Operativa	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: PB/S/N	Obtiene, registra, elabora y conserva	Electrónico	Reglamento Interior de la SCJN Artículo 147, fracción X

TRATAMIENTO: L6. BÚSQUEDA Y PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Martha Oralia Guerrero Camacho	Directora de Área	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/S/N	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja, pone a disposición	Electrónico y Físico	Lineamientos Generales para la Organización de los Archivos Administrativos (marzo 2010)
2	Ángel Alberto Martínez Juárez	Oficial de Servicios	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/S/N	Obtiene y comunica	Electrónico y Físico	Lineamientos Generales para la Organización de los Archivos Administrativos (marzo 2010)
3	Sonia Araceli Mayorga Barrera	Profesional Operativo	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/S/N	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja, pone a disposición	Electrónico y Físico	Lineamientos Generales para la Organización de los Archivos Administrativos (marzo 2010)

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes

TRATAMIENTO: L6. BÚSQUEDA Y PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
4	María Cristina Fix Fierro	Dictaminadora II	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/S/N	Obtiene, usa, registra. Organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja, pone a disposición	Electrónico y Físico	Lineamientos Generales para la Organización de los Archivos Administrativos (marzo 2010)
5	Abraham Alie Luengas Mercado	Subdirector de Área	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/S/N	Obtiene, usa, registra. Organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja, pone a disposición	Electrónico y Físico	Lineamientos Generales para la Organización de los Archivos Administrativos (marzo 2010)
6	Mónica Rodríguez Tirado	Jefa de Departamento	Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso/Puerta: 3/S/N	Obtiene, usa, registra. Organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja, pone a disposición	Electrónico y Físico	Lineamientos Generales para la Organización de los Archivos Administrativos (marzo 2010)
7	Julio Antonio Reyes Moreno	Profesional Operativo	Edificio Bolívar; Bolívar 30, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: S/N/S/N	Obtiene y comunica	Electrónico y Físico	Lineamientos Generales para la Organización de los Archivos Administrativos (marzo 2010)

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial de la Federación

TRATAMIENTO: M1. ACUERDOS, NOTIFICACIONES Y RESOLUCIONES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	José Arturo Luis Pueblita Pelisio	Tercer integrante y presidente de la Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial de la Federación (Secretario de Estudio y Cuenta Coordinador de Ponencia).	Av. Insurgentes Sur No. 1888, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01030, piso 8.	Analizar y aprobar todo lo relativo al trámite de los conflictos de trabajo; intervenir en la elaboración y aprobación de proyecto de dictamen asignado a su Ponencia.	Físico y electrónico	Artículo 123, Apartado B, Fracción XII, segundo párrafo constitucional y 152 a 161 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
2	Antonio Hernández Mesa	Secretario de Estudio y Cuenta	Av. Insurgentes Sur No. 1888, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01030, piso 8.	Elaborar propuestas de dictamen y en general, desahogar los encargos que le asigne el titular de la Comisión Substanciadora, relacionados con ésta.	Físico y electrónico	Artículo 123, Apartado B, Fracción XII, segundo párrafo constitucional y 152 a 161 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
3	Martín Díaz Arzola	Coordinador técnico B	Av. Insurgentes Sur No. 1888, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01030, piso 8.	Captura e impresión de dictámenes, resoluciones, oficios y demás información de investigación solicitada; así como revisar documentos para versiones públicas.	Físico y electrónico	Artículo 123, Apartado B, Fracción XII, segundo párrafo constitucional y 152 a 161 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
4	Lilia Zamora Gutiérrez	Secretaria	Av. Insurgentes Sur No. 1888, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01030, piso 8.	Elaboración de proyectos de acuerdos relativos al cumplimiento de las resoluciones que se dictan en los expedientes, así como el envío de los oficios y exhortos que se ordenan en los acuerdos y digitalización de expedientes.	Físico y electrónico	Artículo 123, Apartado B, Fracción XII, segundo párrafo constitucional y 152 a 161 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial de la Federación

TRATAMIENTO: M1. ACUERDOS, NOTIFICACIONES Y RESOLUCIONES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
5	Manuel Alejandro Ortuño Maldonado	Analista especializado	Av. Insurgentes Sur No. 1888, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01030, piso 8.	Captura e impresión de dictámenes, resoluciones, oficios y demás información de investigación solicitada; así como revisar documentos para versiones públicas.	Físico y electrónico	Artículo 123, Apartado B, Fracción XII, segundo párrafo constitucional y 152 a 161 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
6	Miguel Ángel Iturbide García	Analista jurídico SISE	Av. Insurgentes Sur No. 1888, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01030, piso 8.	Encargado de los sistemas (SIRCA y SISAC), así como de la remisión de expedientes al Pleno del CJF.	Físico y electrónico	Artículo 123, Apartado B, Fracción XII, segundo párrafo constitucional y 152 a 161 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
7	Claudia Leticia Ocampo López	Analista Especializado	Av. Insurgentes Sur No. 1888, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01030, piso 8.	Mecanografía de acuerdos, audiencias, así como la elaboración y despacho de los oficios y exhortos que se ordenan en los acuerdos y, digitalización de expedientes.	Físico y electrónico	Artículo 123, Apartado B, Fracción XII, segundo párrafo constitucional y 152 a 161 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
8	Martha Alicia Díaz García de León	Secretaria Auxiliar de Acuerdos	Av. Insurgentes Sur No. 1888, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01030, piso 8.	Llevar a cabo las audiencias; presentar propuestas de acuerdos; y desahogar diligencias en materia de su competencia.	Físico y electrónico	Artículo 123, Apartado B, Fracción XII, segundo párrafo constitucional y 152 a 161 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
9	Martha Olivia Fajardo Luna	Secretario de la Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial de la Federación	Av. Insurgentes Sur No. 1888, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01030, piso 8.	Llevar a cabo las audiencias; presentar propuestas de acuerdos; y desahogar diligencias en materia de su competencia.	Físico y electrónico	Artículo 123, Apartado B, Fracción XII, segundo párrafo constitucional y 152 a 161 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial de la Federación

TRATAMIENTO: M1. ACUERDOS, NOTIFICACIONES Y RESOLUCIONES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
10	Verónica Godínez Carranza	Secretaria Auxiliar de Acuerdos	Av. Insurgentes Sur No. 1888, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01030, piso 8.	Llevar a cabo las audiencias; presentar propuestas de acuerdos; y desahogar diligencias en materia de su competencia.	Físico y electrónico	Artículo 123, Apartado B, Fracción XII, segundo párrafo constitucional y 152 a 161 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
11	José de Jesús Rodríguez Peláez	Secretario Auxiliar de Acuerdos	Av. Insurgentes Sur No. 1888, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01030, piso 8.	Llevar a cabo todas las propuestas relacionadas con el cumplimiento de las resoluciones laborales emitidas por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.	Físico y electrónico	Artículo 123, Apartado B, Fracción XII, segundo párrafo constitucional y 152 a 161 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
12	Claudia Lizeth Moreno Escalante	Profesional operativo	Av. Insurgentes Sur No. 1888, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01030, piso 8.	Mecanografía de acuerdos, audiencias, así como, la elaboración y despacho de los oficios y exhortos que se ordenan en los acuerdos y, digitalización de expedientes.	Físico y electrónico	Artículo 123, Apartado B, Fracción XII, segundo párrafo constitucional y 152 a 161 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
13	Roberto José Luis Nájera Coronel	Secretario	Av. Insurgentes Sur No. 1888, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01030, piso 8.	Descripción de las promociones y sus anexos, ingresadas en la mesa de control de correspondencia, almacenar los expedientes en archivo físico y digital.	Físico y electrónico	Artículo 123, Apartado B, Fracción XII, segundo párrafo constitucional y 152 a 161 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
14	Luis Contreras Montes	Secretario	Av. Insurgentes Sur No. 1888, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01030, piso 8.	Mecanografía de acuerdos, audiencias, así como la elaboración y despacho de los oficios y exhortos que se ordenan en los acuerdos y, digitalización de expedientes.	Físico y electrónico	Artículo 123, Apartado B, Fracción XII, segundo párrafo constitucional y 152 a 161 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial de la Federación

TRATAMIENTO: M1. ACUERDOS, NOTIFICACIONES Y RESOLUCIONES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
15	Fabiola López Mayora	Secretaria	Av. Insurgentes Sur No. 1888, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01030, piso 8.	Mecanografía de acuerdos, audiencias, así como la elaboración y despacho de los oficios y exhortos que se ordenan en los acuerdos y, digitalización de expedientes.	Físico y electrónico	Artículo 123, Apartado B, Fracción XII, segundo párrafo constitucional y 152 a 161 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
16	Norma Margarita Rosalez Zaragoza	Profesional operativo	Av. Insurgentes Sur No. 1888, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01030, piso 8.	Mecanografía de acuerdos, audiencias, así como la elaboración y despacho de los oficios y exhortos que se ordenan en los acuerdos y, digitalización de expedientes.	Físico y electrónico	Artículo 123, Apartado B, Fracción XII, segundo párrafo constitucional y 152 a 161 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
17	Eduardo Pineda Gómez	Profesional Operativo	Av. Insurgentes Sur No. 1888, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01030, piso 8.	Mecanografía de acuerdos, audiencias, así como la elaboración y despacho de los oficios y exhortos que se ordenan en los acuerdos y, digitalización de expedientes.	Físico y electrónico	Artículo 123, Apartado B, Fracción XII, segundo párrafo constitucional y 152 a 161 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
18	Azucena Berenice Delfín Herrera	Secretaria	Av. Insurgentes Sur No. 1888, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01030, piso 8.	Mecanografía de acuerdos, audiencias, así como la elaboración y despacho de los oficios y exhortos que se ordenan en los acuerdos y, digitalización de expedientes.	Físico y electrónico	Artículo 123, Apartado B, Fracción XII, segundo párrafo constitucional y 152 a 161 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
19	Guillermo Hernández Acosta	Representante del Consejo de la Judicatura Federal	Av. Insurgentes Sur No. 1888, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01030, piso 8.	Intervenir en la elaboración y aprobación de proyectos de dictamen asignados a sus Ponencias y debatirlos en el Pleno de la Comisión Substanciadora.	Físico y electrónico	Artículo 123, Apartado B, Fracción XII, segundo párrafo constitucional y 152 a 161 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial de la Federación

TRATAMIENTO: M1. ACUERDOS, NOTIFICACIONES Y RESOLUCIONES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
20	Rosela Avanda Rentería	Secretario de la Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial de la Federación	Av. Insurgentes Sur No. 1888, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01030, piso 8.	Elaborar propuestas de dictamen y en general, desahogar los encargos que les asignen los titulares de la Comisión Substanciadora, relacionados con ésta.	Físico y electrónico	Artículo 123, Apartado B, Fracción XII, segundo párrafo constitucional y 152 a 161 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
21	Adriana Vargas García	Secretaria	Av. Insurgentes Sur No. 1888, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01030, piso 8.	Encargarse de todo tipo de comunicaciones y encargos relacionados con los titulares y con la Comisión Substanciadora; redactar oficios y escritos en materia de su competencia.	Físico y electrónico	Artículo 123, Apartado B, Fracción XII, segundo párrafo constitucional y 152 a 161 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
22	Tomás Espino García	Representante del Sindicato de Trabajadores del Poder Judicial de la Federación	Av. Insurgentes Sur No. 1888, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01030, piso 8.	Intervenir en la elaboración y aprobación de proyectos de dictamen asignados a sus Ponencias y debatirlos en el Pleno de la Comisión Substanciadora.	Físico y electrónico	Artículo 123, Apartado B, Fracción XII, segundo párrafo constitucional y 152 a 161 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
23	Gonzalo Axayácatl Hernández Martínez.	Secretario de la Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial de la Federación	Av. Insurgentes Sur No. 1888, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01030, piso 8.	Elaborar propuestas de dictamen y en general, desahogar los encargos que les asignen los titulares de la Comisión Substanciadora, relacionados con ésta.	Físico y electrónico	Artículo 123, Apartado B, Fracción XII, segundo párrafo constitucional y 152 a 161 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
24	Gabriela Bobadilla Rodríguez	Secretaria	Av. Insurgentes Sur No. 1888, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01030, piso 8.	Encargarse de todo tipo de comunicaciones y encargos relacionados con los titulares y con la Comisión Substanciadora; redactar oficios y escritos en materia de su competencia.	Físico y electrónico	Artículo 123, Apartado B, Fracción XII, segundo párrafo constitucional y 152 a 161 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial de la Federación

TRATAMIENTO: M1. ACUERDOS, NOTIFICACIONES Y RESOLUCIONES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
25	José Adrián Morales Hibert	Actuario	Av. Insurgentes Sur No. 1888, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01030, piso 8.	Realizar las notificaciones (incluyendo citatorios, de ser necesarios); levantar actas de comparecencia; llevar expedientes y todo tipo de comunicaciones; y desahogar diligencias en materia de su competencia.	Físico y electrónico	Artículo 123, Apartado B, Fracción XII, segundo párrafo constitucional y 152 a 161 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
26	María Rebeca Rayas Ortiz	Actuario	Av. Insurgentes Sur No. 1888, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01030, piso 8.	Realizar las notificaciones (incluyendo citatorios, de ser necesarios); levantar actas de comparecencia; llevar expedientes y todo tipo de comunicaciones; y desahogar diligencias en materia de su competencia.	Físico y electrónico	Artículo 123, Apartado B, Fracción XII, segundo párrafo constitucional y 152 a 161 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
27	Ivonne Juárez Flores	Actuario	Av. Insurgentes Sur No. 1888, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01030, piso 8.	Realizar las notificaciones (incluyendo citatorios, de ser necesarios); levantar actas de comparecencia; llevar expedientes y todo tipo de comunicaciones; y desahogar diligencias en materia de su competencia.	Físico y electrónico	Artículo 123, Apartado B, Fracción XII, segundo párrafo constitucional y 152 a 161 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Presupuesto y Contabilidad

TRATAMIENTO: N1. SOLICITUD DE PAGOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Maestro Rodrigo Cervantes Laing	Director General	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
2	Maestro Víctor Hugo Salcedo Rincón	Subdirector General de Operación Financiera	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
3	L.C.P. Mirna Navile Rodríguez Castro	Directores de Área	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
4	C.P. Jorge Martínez Segura	Directores de Área	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
5	Lic. Álvaro Salazar Arreola	Subdirectores de Área	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Actualización y consulta de Datos Personales en el SIA para efectuar solicitudes de pago.	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
6	Maestra Patricia Saucedo García	Subdirectores de Área	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Actualización y consulta de Datos Personales en el SIA para efectuar solicitudes de pago.	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
7	LC.P Patricia del Río Alderete	Subdirectores de Área	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Actualización y consulta de Datos Personales en el SIA para efectuar solicitudes de pago.	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Presupuesto y Contabilidad

TRATAMIENTO: N1. SOLICITUD DE PAGOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
8	C.P. Rigoberto Flores Quiroz	Subdirectores de Área	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Actualización y consulta de Datos Personales en el SIA para efectuar solicitudes de pago.	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
9	Lic. Edgar Fuertes Lira	Subdirectores de Área	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Actualización y consulta de Datos Personales en el SIA para efectuar solicitudes de pago.	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
10	Lic. Diana Magali Hernández Bárcenas	Profesionales Operativos	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
11	Lic. Susana Hernández Flores	Profesionales Operativos	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
12	Lic. José Francisco Suárez García	Profesionales Operativos	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
13	C. Verónica Martínez Guerrero	Profesionales Operativos	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
14	Lic. Paula Varela Hernández	Profesionales Operativos	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Presupuesto y Contabilidad

TRATAMIENTO: N1. SOLICITUD DE PAGOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
15	C.P. Gustavo Delgado Villafranca	Profesionales Operativos	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
16	C.P. Bernardo Alejandro Hernández Monroy	Profesionales Operativos	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
17	Lic. Erandi Argelia Torres Ochoa	Profesionales Operativos	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
18	Lic. Adriana Ramos Sánchez	Profesionales Operativos	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
19	C. Enriqueta Sánchez Garfias	Profesionales Operativos	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
20	C. Julio Miguel Colorado Estrada	Profesionales Operativos	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
21	Lic. Manuel Ramírez Sánchez	Profesionales Operativos	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Presupuesto y Contabilidad

TRATAMIENTO: N1. SOLICITUD DE PAGOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
22	Lic. Elia Hernández Martínez	Técnicos operativos	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
23	Mtro. José Castañeda Medina	Subdirector General de Programación	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
24	Lic. Víctor Hugo Galán Escamilla	Director de Ejercicio del Gasto	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
25	Mtro. Julio Francisco Cabrera Sandoval	Subdirector del Ejercicio Presupuestal I	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Actualización y consulta de Datos Personales en el SIA para efectuar solicitudes de pago.	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
26	C.P. Nancy Lizbeth Gómez Gutiérrez	Jefa de Departamento de Trámite de Pago I	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Actualización y consulta de Datos Personales en el SIA para efectuar solicitudes de pago.	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
27	C. José Luis Romero Patiño	Profesional Operativo	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
28	L.C. Diana Álvarez Florido	Profesional Operativa	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Presupuesto y Contabilidad

TRATAMIENTO: N1. SOLICITUD DE PAGOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
29	C.P. Catalina Hernández Medina	Jefa de Departamento de Trámite de Pago II	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Actualización y consulta de Datos Personales en el SIA para efectuar solicitudes de pago.	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
30	C. David Guillén Cisneros	Profesional Operativo	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
31	Lic. Fernando de Jesús Pilola Vallejo	Subdirector de Ejercicio Presupuestal II	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Actualización y consulta de Datos Personales en el SIA para efectuar solicitudes de pago.	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
32	C.P. Lourdes Luque Mejía	Jefa de Departamento de Trámite de Pago IV	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Actualización y consulta de Datos Personales en el SIA para efectuar solicitudes de pago.	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
33	Lic. María del Rocío Poblano Morales	Profesional Operativa	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
34	C.P. Mireya Flores Vidaña	Jefa de Departamento de Trámite de Pago III	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Actualización y consulta de Datos Personales en el SIA para efectuar solicitudes de pago.	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
35	Lic. Joel Reynoso Gutiérrez	Profesional Operativo	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Presupuesto y Contabilidad

TRATAMIENTO: N2. CATÁLOGO DE ACREEDORES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Maestro Rodrigo Cervantes Laing	Director General	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
2	Maestro Víctor Hugo Salcedo Rincón	Subdirector General de Operación Financiera	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
3	L.C.P. Mirna Navile Rodríguez Castro	Directores de Área	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
4	C.P. Jorge Martínez Segura	Directores de Área	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
5	Lic. Álvaro Salazar Arreola	Subdirectores de Área	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Actualización y consulta de Datos Personales en el SIA para efectuar solicitudes de pago.	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
6	Maestra Patricia Saucedo García	Subdirectores de Área	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Actualización y consulta de Datos Personales en el SIA para efectuar solicitudes de pago.	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
7	LC.P Patricia del Río Alderete	Subdirectores de Área	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Actualización y consulta de Datos Personales en el SIA para efectuar solicitudes de pago.	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Presupuesto y Contabilidad

TRATAMIENTO: N2. CATÁLOGO DE ACREEDORES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
8	C.P. Rigoberto Flores Quiroz	Subdirectores de Área	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Actualización y consulta de Datos Personales en el SIA para efectuar solicitudes de pago.	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
9	Lic. Edgar Fuertes Lira	Subdirectores de Área	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Actualización y consulta de Datos Personales en el SIA para efectuar solicitudes de pago.	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
10	Lic. Diana Magali Hernández Bárcenas	Profesionales Operativos	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
11	Lic. Susana Hernández Flores	Profesionales Operativos	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
12	Lic. José Francisco Suárez García	Profesionales Operativos	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
13	C. Verónica Martínez Guerrero	Profesionales Operativos	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
14	Lic. Paula Varela Hernández	Profesionales Operativos	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Presupuesto y Contabilidad

TRATAMIENTO: N2. CATÁLOGO DE ACREEDORES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
15	C.P. Gustavo Delgado Villafranca	Profesionales Operativos	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
16	C.P. Bernardo Alejandro Hernández Monroy	Profesionales Operativos	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
17	Lic. Erandi Argelia Torres Ochoa	Profesionales Operativos	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
18	Lic. Adriana Ramos Sánchez	Profesionales Operativos	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
19	C. Enriqueta Sánchez Garfias	Profesionales Operativos	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
20	C. Julio Miguel Colorado Estrada	Profesionales Operativos	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
21	Lic. Manuel Ramírez Sánchez	Profesionales Operativos	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Presupuesto y Contabilidad

TRATAMIENTO: N2. CATÁLOGO DE ACREEDORES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
22	Lic. Elia Hernández Martínez	Técnicos operativos	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.

TRATAMIENTO: N3. GUARDERÍAS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Maestro Rodrigo Cervantes Laing	Director General	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
2	Maestro Víctor Hugo Salcedo Rincón	Subdirector General de Operación Financiera	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
3	L.C.P. Mirna Navile Rodríguez Castro	Directores de Área	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
4	Lic. Álvaro Salazar Arreola	Subdirector de Área	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro,	Actualización y consulta de Datos Personales en el SIA para efectuar solicitudes de pago.	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Presupuesto y Contabilidad

TRATAMIENTO: N3. GUARDERÍAS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
			Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX			
5	Maestra Patricia Saucedo García	Subdirector de Área	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Actualización y consulta de Datos Personales en el SIA para efectuar solicitudes de pago.	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
6	LC.P Patricia del Río Alderete	Subdirector de Área	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Actualización y consulta de Datos Personales en el SIA para efectuar solicitudes de pago.	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
7	Lic. Diana Magali Hernández Bárcenas	Profesional Operativo	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
8	Lic. Susana Hernández Flores	Profesional Operativo	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
9	Lic. José Francisco Suárez García	Profesional Operativo	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
10	C. Verónica Martínez Guerrero	Profesional Operativo	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Presupuesto y Contabilidad

TRATAMIENTO: N3. GUARDERÍAS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
11	Lic. Paula Varela Hernández	Profesional Operativo	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
12	C.P. Gustavo Delgado Villafranca	Profesional Operativo	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.
13	C.P. Bernardo Alejandro Hernández Monroy	Profesional Operativo	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Electrónico y físico	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.

TRATAMIENTO: N4. CATÁLOGO DE FIRMAS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Maestro Rodrigo Cervantes Laing	Director General	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Físico y electrónico (PDF)	Artículo 78 del Acuerdo General de Administración II/2019 del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Presupuesto y Contabilidad

TRATAMIENTO: N4. CATÁLOGO DE FIRMAS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
2	Maestro Ricardo Gómez Nájar	Subdirector General de Gestión Documental y Rendición de Cuentas Presupuestal Contable	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Consulta	Físico y electrónico (PDF)	Artículo 78 del Acuerdo General de Administración II/2019 del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
3	María de los Ángeles Vergara Méndez	Directora de Gestión Documental Presupuestal Contable.	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Organiza y coordina el alta y la actualización de los formatos que contienen las firmas y las rúbricas de los servidores públicos que realizan trámites de documentación presupuestaria y; pone a disposición, a través de una liga, dicha información para ser consultada por los servidores públicos de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad que realizan trámites presupuestales.	Físico y electrónico (PDF)	Artículo 78 del Acuerdo General de Administración II/2019 del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
4	Alma Delia Ruiz Reyes	Jefe de Departamento de Control Documental I	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Verifica la conservación de los formatos originales en el archivo de resguardo y el almacenamiento de los archivos PDF en la liga de consulta y de respaldo.	Físico y electrónico (PDF)	Artículo 78 del Acuerdo General de Administración II/2019 del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
5	Jesús Enrique Rojano Cante	Profesional Operativo	Bolívar 30, 3er Piso, Centro Histórico de la Cdad. De México, Centro, Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, CDMX	Almacena archivos PDF en la liga de consulta y respaldo y documentos en los expedientes que se resguardan en archivero localizado en el cubículo.	Físico y electrónico (PDF)	Artículo 78 del Acuerdo General de Administración II/2019 del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Seguridad

TRATAMIENTO: P1: REGISTRO DE ENTRADA						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Diana Guadalupe Vega Moreno	Jefa de Departamento de Control de Acceso a Inmuebles	Edificio Sede, Pino Suárez No. 2 Dirección General de Seguridad	Se registra, organiza y conserva bajo resguardo en la Dirección General de Seguridad	Electrónico y Físico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Manual de Organización Específico
2	Elizabeth Carmona Escobar	Técnica Operativa	Edificio Sede, Pino Suárez No. 2 Módulo de Registro, puerta principal	Se obtiene y registra	Electrónico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para el Control de las Entradas y Salidas a Inmuebles
3	Lorena Marta Sierra Avendaño	Técnica en Seguridad	Edificio Sede, Pino Suárez No. 2 Módulo de Registro, puerta principal	Se obtiene y registra	Electrónico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para el Control de las Entradas y Salidas a Inmuebles
4	Hilda Romero Miranda	Técnica Administrativa	Edificio Sede, Pino Suárez No. 2 Módulo de Registro, puerta principal	Se obtiene y registra	Electrónico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para el Control de las Entradas y Salidas a Inmuebles
5	Jaqueline Domínguez Arreola	Profesional Operativa	Edificio Sede, Pino Suárez No. 2 Módulo de Registro, puerta Erasmo Castellanos	Se obtiene y registra	Electrónico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para el Control de las Entradas y Salidas a Inmuebles
6	Irma Sánchez Fuentes	Técnica en Seguridad	Edificio Alterno 16 de Septiembre Módulo de Registro, puerta principal	Se obtiene y registra	Electrónico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para el Control de las Entradas y Salidas a Inmuebles
7	Nermis Soraya Vera Márquez	Técnica en Seguridad	Edificio Alterno 16 de Septiembre Biblioteca Central	Se obtiene y registra	Electrónico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para el Control de las Entradas y Salidas a Inmuebles

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Seguridad

TRATAMIENTO: P1: REGISTRO DE ENTRADA						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
8	Herlinda Bonifacia Torrijos Ruiz	Técnica Operativa	Edificio Anexo Bolívar Módulo de Registro, puerta principal	Se obtiene y registra	Electrónico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para el Control de las Entradas y Salidas a Inmuebles
9	María Guadalupe Rosales Avilés	Técnica en Seguridad	Edificio de República de El Salvador	Se obtiene y registra	Físico-bitácora	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para el Control de las Entradas y Salidas a Inmuebles
10	Prudenciano Zaragoza Vite	Técnico en Seguridad	Centro de Desarrollo y Estancia Infantil, Acceso vehicular	Se obtiene y registra	Físico-bitácora	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para el Control de las Entradas y Salidas a Inmuebles
11	Sara Guadalupe Espinoza Fuentes	Profesional Operativa	Edificio 5 de Febrero Módulo de Registro, puerta principal	Se obtiene y registra	Electrónico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para el Control de las Entradas y Salidas a Inmuebles
12	Cenobio Matus Luis	Subdirector Operativo II	Edificio Sede Alterna Revolución 5º y 6º piso	Se obtiene y registra	Físico-bitácora	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para el Control de las Entradas y Salidas a Inmuebles
13	Samuel Adame Hernández	Técnico en Seguridad	Edificio Almacén Zaragoza Caseta de vigilancia	Se obtiene y registra	Físico-bitácora	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para el Control de las Entradas y Salidas a Inmuebles
14	Silverio Valentín Romero López	Técnico en Seguridad	Edificio Sede, Pino Suárez No. 2 Dirección General de Seguridad	Se registra, organiza y conserva bajo resguardo en la Dirección General de Seguridad	Físico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para el Control de las Entradas y Salidas a Inmuebles

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Seguridad

TRATAMIENTO: P1: REGISTRO DE ENTRADA						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
15	Josué Real Márquez	Técnico en Seguridad	Edificio Sede, Pino Suárez No. 2 Dirección General de Seguridad	Se registra, organiza y conserva bajo resguardo en la Dirección General de Seguridad	Físico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para el Control de las Entradas y Salidas a Inmuebles
16	Juan Campos Segura	Técnico en Seguridad	Edificio Sede, Pino Suárez No. 2 Dirección General de Seguridad	Se registra, organiza y conserva bajo resguardo en la Dirección General de Seguridad	Físico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para el Control de las Entradas y Salidas a Inmuebles
17	José Salvador González Tapia	Técnico en Seguridad	Edificio Sede, Pino Suárez No. 2 Dirección General de Seguridad	Se registra, organiza y conserva bajo resguardo en la Dirección General de Seguridad	Físico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para el Control de las Entradas y Salidas a Inmuebles
18	Jorge Arredondo Rodríguez	Técnico en Seguridad	Edificio Sede, Pino Suárez No. 2 Dirección General de Seguridad	Se registra, organiza y conserva bajo resguardo en la Dirección General de Seguridad	Físico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para el Control de las Entradas y Salidas a Inmuebles
TRATAMIENTO: P2: CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	José Juan Paz Rodríguez	Jefe de Departamento de Circuito Cerrado de Televisión	Edificio Sede, Pino Suárez No. 2 Dirección General de Seguridad	Se registra y se almacena por un periodo de tres meses aproximadamente	Electrónico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Manual de Organización Específico

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Seguridad

TRATAMIENTO: P2: CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
2	Omar Colín Espinosa	Técnico en Seguridad	Edificio Sede, Pino Suárez No. 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065. Dirección General de Seguridad	Se registra y se almacena por un periodo de tres meses aproximadamente	Electrónico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para la Operación del Circuito Cerrado de Televisión
3	Raúl Zúñiga Sarabia	Técnico en Seguridad	Edificio Sede, Pino Suárez No. 2 colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065. Dirección General de Seguridad	Se registra y se almacena por un periodo de tres meses aproximadamente	Electrónico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para la Operación del Circuito Cerrado de Televisión
4	Gerardo Labrada Sánchez	Técnico en Seguridad	Edificio Sede, Pino Suárez No. 2 colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065. Dirección General de Seguridad	Se registra y se almacena por un periodo de tres meses aproximadamente	Electrónico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para la Operación del Circuito Cerrado de Televisión
5	Eduardo Gustavo Valdez Alvarado	Técnico en Seguridad	Edificio Sede, Pino Suárez No. 2 colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065. Dirección General de Seguridad	Se registra y se almacena por un periodo de tres meses aproximadamente	Electrónico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para la Operación del Circuito Cerrado de Televisión
6	Gerardo Hernández Gutiérrez	Técnico en Seguridad	Edificio Alterno 16 de Septiembre 16 de septiembre número 38 piso 2, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México Acceso vehicular	Se registra y se almacena por un periodo de tres meses aproximadamente	Electrónico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para la Operación del Circuito Cerrado de Televisión
7	Luis Manuel Villa Martínez	Técnico en Seguridad	Edificio Alterno 16 de Septiembre 16 de septiembre número 38 piso 2, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México Acceso vehicular	Se registra y se almacena por un periodo de tres meses aproximadamente	Electrónico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para la Operación del Circuito Cerrado de Televisión

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Seguridad

TRATAMIENTO: P2: CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
8	Sergio Ernesto Segura Galván	Técnico en Seguridad	Edificio Alterno 16 de Septiembre 16 de septiembre número 38 piso 2, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México Acceso vehicular	Se registra y se almacena por un periodo de tres meses aproximadamente	Electrónico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para la Operación del Circuito Cerrado de Televisión
9	Rubén Cuevas Cardoso	Técnico en Seguridad	Edificio Alterno 16 de Septiembre 16 de septiembre número 38, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México Acceso vehicular	Se registra y se almacena por un periodo de tres meses aproximadamente	Electrónico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para la Operación del Circuito Cerrado de Televisión
10	Alejandro García Tovar	Técnico en Seguridad	Edificio de República de El Salvador República del Salvador 56, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06010. Piso/Puerta: PB/S/N.	Se registra y se almacena por un periodo de tres meses aproximadamente	Electrónico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para la Operación del Circuito Cerrado de Televisión
11	Héctor Hago Hernández Gallardo	Técnico en Seguridad	Edificio 5 de Febrero Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: PB/S/N Acceso vehicular	Se registra y se almacena por un periodo de tres meses aproximadamente	Electrónico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para la Operación del Circuito Cerrado de Televisión
12	Mario Antonio Berber Pérez	Técnico en Seguridad	Edificio 5 de Febrero Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06080. Piso/Puerta: PB/S/N Acceso vehicular	Se registra y se almacena por un periodo de tres meses aproximadamente	Electrónico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para la Operación del Circuito Cerrado de Televisión
13	Patricia Rodríguez Esquerza	Técnica en Seguridad	Edificio Chimalpopoca; Chimalpopoca 112, Centro,	Se registra y se almacena por un periodo de tres meses aproximadamente	Electrónico	I.- Artículo 28 ROMA

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Seguridad

TRATAMIENTO: P2: CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
			Cuauhtémoc, C.P. 06010. Piso/Puerta: PB/S/N Acceso vehicular			II.- Procedimiento para la Operación del Circuito Cerrado de Televisión
14	Gustavo Román Alcántara Arana	Técnico en Seguridad	Edificio Sede Alterna Revolución Av. Revolución 1508, Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020. Piso/Puerta: 5/S/N	Se registra y se almacena por un periodo de tres meses aproximadamente	Electrónico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para la Operación del Circuito Cerrado de Televisión
15	José Joaquín Bautista Reséndiz	Técnico en Seguridad	Edificio Sede Alterna Revolución Av. Revolución 1508, Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020. Piso/Puerta: 5/S/N	Se registra y se almacena por un periodo de tres meses aproximadamente	Electrónico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para la Operación del Circuito Cerrado de Televisión
16	Salvador Molina Aguilar	Técnico en Seguridad	Edificio Almacén Zaragoza Calz. Ignacio Zaragoza 1340 esq. Eulogio Parra, Juan Escutia, Iztapalapa, C.P. 09100. Piso/Puerta: PB/S/N Caseta de vigilancia	Se registra y se almacena por un periodo de tres meses aproximadamente	Electrónico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para la Operación del Circuito Cerrado de Televisión
17	Ricardo Alonso Hernández	Técnico en Seguridad	Edificio Almacén Zaragoza Calz. Ignacio Zaragoza 1340 esq. Eulogio Parra, Juan Escutia, Iztapalapa, C.P. 09100. Piso/Puerta: PB/S/N Caseta de vigilancia	Se registra y se almacena por un periodo de tres meses aproximadamente	Electrónico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para la Operación del Circuito Cerrado de Televisión
18	Adalberto Orihuela Figueroa	Técnico en Seguridad	Edificio Almacén Zaragoza Calz. Ignacio Zaragoza 1340 esq. Eulogio Parra, Juan Escutia, Iztapalapa, C.P. 09100. Piso/Puerta: PB/S/N Caseta de vigilancia	Se registra y se almacena por un periodo de tres meses aproximadamente	Electrónico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para la Operación del Circuito Cerrado de Televisión

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Seguridad

TRATAMIENTO: P2: CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
19	Félix Morales Moreno	Técnico en Seguridad	Edificio Almacén Zaragoza Calz. Ignacio Zaragoza 1340 esq. Eulogio Parra, Juan Escutia, Iztapalapa, C.P. 09100. Piso/Puerta: PB/S/N Caseta de vigilancia	Se registra y se almacena por un periodo de tres meses aproximadamente	Electrónico	I.- Artículo 28 ROMA II.- Procedimiento para la Operación del Circuito Cerrado de Televisión

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial

TRATAMIENTO: Q1: SERVICIO SOCIAL						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	María Gabriela Ruiz Contreras	Coordinadora Administrativa II	16 de septiembre número 38 piso 2, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México	Conserva y accede ocasionalmente	Físico	Artículo décimo primero del Acuerdo General X/2004, que refiere que el reclutamiento y la selección de los prestadores de servicio social se llevará a cabo, de manera conjunta, por Desarrollo Humano y el Órgano de la Suprema Corte que haya solicitado el programa.

TRATAMIENTO: Q2: RESULTADOS DE EVALUACIONES PSICOMÉTRICAS						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	María Gabriela Ruiz Contreras	Coordinadora Administrativa II	16 de septiembre número 38 piso 2, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México	Conserva únicamente	Físico	Artículo 12 del AGA XIV/2019 que establece: "(...) Recursos Humanos aplicará exámenes psicométricos por única vez al personal operativo y de mandos medios de nuevo ingreso o reingreso (..) y sus resultados deberán manejarse de manera

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial

TRATAMIENTO: Q2: RESULTADOS DE EVALUACIONES PSICOMÉTRICAS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
						confidencial, tanto por el Área que interviene en el proceso de selección como por el Titular del Órgano o Área solicitante. (..) Es responsabilidad del Titular del Órgano o Área correspondiente valorar las aptitudes y conocimientos del candidato que se proponga y determinará, en su caso, quién será designado en el puesto

TRATAMIENTO: Q3: FORMATO DE PROCEDIMIENTO SUMARIO						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Saúl Ramos Gutiérrez	Subdirector	16 de septiembre número 38, PB, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 10

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial

TRATAMIENTO: Q3: FORMATO DE PROCEDIMIENTO SUMARIO						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
2	María Magdalena Barrón Vallejo	Subdirectora	Eduardo Molina 2, PB, colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15960, Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 10
3	María del Carmen Paz Pérez	Subdirectora	Av. Revolución 1508, 1er piso, Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.p. 01020, Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 10
4	Gustavo Martínez Peña	Subdirector	Periférico Sur 2321 Edificio B, Tlacopac, Colonia San Ángel, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01760, Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 10
5	Victoriano Villanueva Mondragón	Profesional Operativo	16 de septiembre número 38, PB, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 10
6	María del Carmen Chávez Belmontes	Profesional Operativo	16 de septiembre número 38, PB, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 10
7	María de los Ángeles Antonia Ocegueda Infante	Profesional Operativo	16 de septiembre número 38, PB, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 10
8	Guadalupe Hernández Acosta	Profesional Operativo	Periférico Sur 2321 Edificio B, Tlacopac, Colonia San Ángel, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01760, Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 10

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial

TRATAMIENTO: Q3: FORMATO DE PROCEDIMIENTO SUMARIO						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
9	Eustacio Contreras Jaka	Profesional Operativo	Eduardo Molina 2, PB, colonia Del Parque, Alcaldía, Venustiano Carranza, C.P. 15960, Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 10
10	Gabriel Haqueth Torres	Director de Área	16 de septiembre número 38, PB, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 10

TRATAMIENTO: Q4: FORMATO DE PROCEDIMIENTO ORDINARIO						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Saúl Ramos Gutiérrez	Subdirector	16 de septiembre número 38, PB, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 15
2	María Magdalena Barrón Vallejo	Subdirectora	Eduardo Molina 2, PB, colonia Del Parque, Alcaldía, Venustiano Carranza, C.P. 15960, Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 15
3	María del Carmen Paz Pérez	Subdirectora	Av. Revolución 1508, 1er piso, Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 15

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial

TRATAMIENTO: Q4: FORMATO DE PROCEDIMIENTO ORDINARIO						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
4	Gustavo Martínez Peña	Subdirector	Periférico Sur 2321 Edificio B, Tlacopac, Colonia San Ángel, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01760, Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 15
5	Victoriano Villanueva Mondragón	Profesional Operativo	16 de septiembre número 38, PB, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 15
6	María del Carmen Chávez Belmontes	Profesional Operativo	16 de septiembre número 38, PB, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 15
7	María de los Ángeles Antonia Ocegueda Infante	Profesional Operativo	16 de septiembre número 38, PB, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 15
8	Guadalupe Hernández Acosta	Profesional Operativo	Periférico Sur 2321 Edificio B, Tlacopac, Colonia San Ángel, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01760, Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 15
9	Eustacio Contreras Jaka	Profesional Operativo	Eduardo Molina 2, PB, colonia Del Parque, Alcaldía, Venustiano Carranza, C.P. 15960, Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 15
10	Gabriel Haqueth Torres	Director de Área	16 de septiembre número 38, PB, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 15

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial

TRATAMIENTO: Q4: FORMATO DE PROCEDIMIENTO ORDINARIO						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
11	Verónica Espinosa Cima	Profesional Operativo	16 de septiembre número 38, piso 7, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México	Usa, registra, conserva, utiliza, almacena, accede, maneja.	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 15
12	Roberto Carlos Carballo Fragoso	Profesional Operativo	16 de septiembre número 38, piso 7, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México	Usa, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja.	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 15
13	Erika Coronel García	Profesional Operativo	16 de septiembre número 38, piso 7, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México	Usa, registra, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja.	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 15
14	Oscar Gutiérrez Méndez	Profesional Operativo	16 de septiembre número 38, piso 7, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México	Usa, conserva, elabora, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja.	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 15
15	David Xolocotzi González Hernández	Profesional Operativo	16 de septiembre número 38, piso 7, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México	Usa, registra, conserva, utiliza, almacena, accede, maneja.	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 15
16	Margarita de la Cruz López	Profesional Operativo	16 de septiembre número 38, piso 7, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México	Usa, registra, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja.	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 15
17	Pedro López Galicia	Profesional Operativo	Bolívar 30, sótano, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, Ciudad de México.	Registra, conserva, utiliza, almacena, accede, maneja, transfiere,	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 15

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial

TRATAMIENTO: Q4: FORMATO DE PROCEDIMIENTO ORDINARIO						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
18	Raúl Arámbula García	Profesional Operativo	16 de septiembre número 38, piso 7, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México	Usa, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja.	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 15
19	Ariadna Avendaño Arellano	Directora de Área	16 de septiembre número 38, piso 7, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México	Usa, conserva, organiza, utiliza, almacena, accede, maneja.	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 15
20	Carlos Ernesto Maraveles Tovar	Subdirector General	Bolívar 30, PB, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065, Ciudad de México.	Usa, conserva, utiliza, almacena, accede, maneja, transfiere.	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 15

TRATAMIENTO: Q5: CONSULTA FÍSICA Y ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Saúl Ramos Gutiérrez	Subdirector	16 de septiembre número 38, PB, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículos 11 a 14
2	María Magdalena Barrón Vallejo	Subdirectora	Eduardo Molina 2, PB, colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15960, Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículos 11 a 14

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial

TRATAMIENTO: Q5: CONSULTA FÍSICA Y ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
3	María del Carmen Paz Pérez	Subdirectora	Av. Revolución 1508, 1er piso, Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículos 11 a 14
4	Gustavo Martínez Peña	Subdirector	Periférico Sur 2321 Edificio B, Tlacopac, Colonia San Ángel, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01760, Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículos 11 a 14
5	Victoriano Villanueva Mondragón	Profesional Operativo	16 de septiembre número 38, PB, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículos 11 a 14
6	María del Carmen Chávez Belmontes	Profesional Operativo	16 de septiembre número 38, PB, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículos 11 a 14
7	María de los Ángeles Antonia Ocegueda Infante	Profesional Operativo	16 de septiembre número 38, PB, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículos 11 a 14
8	Guadalupe Hernández Acosta	Profesional Operativo	Periférico Sur 2321 Edificio B, Tlacopac, Colonia San Ángel, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01760, Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículos 11 a 14
9	Eustacio Contreras Jaka	Profesional Operativo	Eduardo Molina 2, PB, colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15960, Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículos 11 a 14

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial

TRATAMIENTO: Q5: CONSULTA FÍSICA Y ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
10	Gabriel Haqueth Torres	Director de Área	16 de septiembre número 38, PB, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículos 11 a 14

TRATAMIENTO: Q6: FORMATO DE PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA JUSTICIA						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Saúl Ramos Gutiérrez	Subdirector	16 de septiembre número 38, PB, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Líneas de trabajo del Ministro Luis María Aguilar Morales
2	María Magdalena Barrón Vallejo	Subdirectora	Eduardo Molina 2, PB, colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15960, Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Líneas de trabajo del Ministro Luis María Aguilar Morales
3	María del Carmen Paz Pérez	Subdirectora	Av. Revolución 1508, 1er piso, Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Líneas de trabajo del Ministro Luis María Aguilar Morales
4	Gustavo Martínez Peña	Subdirector	Periférico Sur 2321 Edificio B, Tlacopac, Colonia San Ángel, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01760, Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Líneas de trabajo del Ministro Luis María Aguilar Morales

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial

TRATAMIENTO: Q6: FORMATO DE PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA JUSTICIA						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
5	Victoriano Villanueva Mondragón	Profesional Operativo	16 de septiembre número 38, PB, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Líneas de trabajo del Ministro Luis María Aguilar Morales
6	María del Carmen Chávez Belmontes	Profesional Operativo	16 de septiembre número 38, PB, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Líneas de trabajo del Ministro Luis María Aguilar Morales
7	María de los Ángeles Antonia Ocegueda Infante	Profesional Operativo	16 de septiembre número 38, PB, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Líneas de trabajo del Ministro Luis María Aguilar Morales
8	Guadalupe Hernández Acosta	Profesional Operativo	Periférico Sur 2321 Edificio B, Tlacopac, Colonia San Ángel, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01760, Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Líneas de trabajo del Ministro Luis María Aguilar Morales
9	Eustacio Contreras Jaka	Profesional Operativo	Eduardo Molina 2, PB, colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15960, Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Líneas de trabajo del Ministro Luis María Aguilar Morales
10	Gabriel Haqueth Torres	Director de Área	16 de septiembre número 38, PB, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Líneas de trabajo del Ministro Luis María Aguilar Morales

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial

TRATAMIENTO: Q7: RECIBOS DE PAGO						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Saúl Ramos Gutiérrez	Subdirector	16 de septiembre número 38, PB, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 21
2	María Magdalena Barrón Vallejo	Subdirectora	Eduardo Molina 2, PB, colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15960, Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 21
3	María del Carmen Paz Pérez	Subdirectora	Av. Revolución 1508, 1er piso, Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 21
4	Gustavo Martínez Peña	Subdirector	Periférico Sur 2321 Edificio B, Tlacopac, Colonia San Ángel, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01760, Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 21
5	Victoriano Villanueva Mondragón	Profesional Operativo	16 de septiembre número 38, PB, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 21
6	María del Carmen Chávez Belmontes	Profesional Operativo	16 de septiembre número 38, PB, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 21
7	María de los Ángeles Antonia Ocegueda Infante	Profesional Operativo	16 de septiembre número 38, PB, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 21

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial

TRATAMIENTO: Q7: RECIBOS DE PAGO						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
8	Guadalupe Hernández Acosta	Profesional Operativo	Periférico Sur 2321 Edificio B, Tlacopac, Colonia San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01760, Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 21
9	Eustacio Contreras Jaka	Profesional Operativo	Eduardo Molina 2, PB, colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15960, Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 21
10	Gabriel Haqueth Torres	Director de Área	16 de septiembre número 38, PB, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 21
11	Verónica Espinosa Cima	Profesional Operativo	16 de septiembre número 38, piso 7, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México	Usa, registra, conserva, utiliza, almacena, accede, maneja.	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 21
12	Ariadna Avendaño Arellano	Directora de Área	16 de septiembre número 38, piso 7, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México	Usa, conserva, organiza, utiliza, almacena, accede, maneja.	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 21

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial

TRATAMIENTO: Q8: SOLICITUDES DE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Saúl Ramos Gutiérrez	Subdirector	16 de septiembre número 38, PB, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 20
2	Victoriano Villanueva Mondragón	Profesional Operativo	16 de septiembre número 38, PB, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 20
3	María del Carmen Chávez Belmontes	Profesional Operativo	16 de septiembre número 38, PB, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 20
4	María de los Ángeles Antonia Ocegueda Infante	Profesional Operativo	16 de septiembre número 38, PB, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 20
5	Gabriel Haqueth Torres	Director de Área	16 de septiembre número 38, PB, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Ciudad de México.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, almacena, accede, maneja	Electrónico y físico	Acuerdo General de Administración 5/2015, artículo 20

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial

TRATAMIENTO: Q9: CONSULTA CIUDADANA						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Tania Fernández Urías	Directora de Atención Ciudadana	Calle 16 de septiembre no. 38, piso 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, CDMX	Registra, organiza, conserva, almacena	Electrónico y/o físico	Artículo 42, fracción XIX del ROMA

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial

TRATAMIENTO: R1. RECEPCIÓN DE DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Paula del Sagrario Núñez Villalobos	Directora general	Edificio Alterno de la SCJN: 16 de Septiembre, número 38, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06000, 5° Piso.	Registra datos generales, entre los cuales hay algunos datos personales que solicitan los formatos de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses. Organiza y utiliza la información contenida en los movimientos de personal, misma que es enviada por personal de la Dirección General de Recursos Humanos. Almacena información relativa al seguimiento de las Declaraciones, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Realiza reportes sobre el cumplimiento en la presentación de Declaraciones. Transfiere o comunica, en caso de que así proceda por disposición legal en materia de transparencia, información solicitada a la Dirección de Registro Patrimonial. Accede a las Declaraciones, con el fin de llevar el seguimiento en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Físico y electrónico	108, párrafos primero y quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 11, fracción XIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. 32, 33, 35, 39, 46 y 48 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 70, fracción XII Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
2	Luis Alejandro Moratilla Bautista	Dictaminador I	Edificio Alterno de la SCJN: 16 de Septiembre, número 38, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06000, 5° Piso.	Registra datos generales, entre los cuales hay algunos datos personales que solicitan los formatos de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses. Organiza y utiliza la información contenida en los movimientos de personal, misma que es enviada por personal de la Dirección General de Recursos Humanos.	Físico y electrónico	108, párrafos primero y quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 11, fracción XIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. 32, 33, 35, 39, 46 y 48 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial

TRATAMIENTO: R1. RECEPCIÓN DE DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
				Almacena información relativa al seguimiento de las Declaraciones, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Realiza reportes sobre el cumplimiento en la presentación de Declaraciones. Transfiere o comunica, en caso de que así proceda por disposición legal en materia de transparencia, información solicitada a la Dirección de Registro Patrimonial. Accede a las Declaraciones, con el fin de llevar el seguimiento en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.		Artículo 70, fracción XII Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
3	Pedro Salvador Álvarez Hernández	Director de área	Edificio Alterno de la SCJN: 16 de Septiembre, número 38, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06000, 5º Piso.	Registra datos generales, entre los cuales hay algunos datos personales que solicitan los formatos de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses. Organiza y utiliza la información contenida en los movimientos de personal, misma que es enviada por personal de la Dirección General de Recursos Humanos. Almacena información relativa al seguimiento de las Declaraciones, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Realiza reportes sobre el cumplimiento en la presentación de Declaraciones. Transfiere o comunica, en caso de que así proceda por disposición legal en materia de transparencia, información solicitada a la Dirección de Registro Patrimonial.	Físico y electrónico	108, párrafos primero y quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 11, fracción XIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. 32, 33, 35, 39, 46 y 48 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 70, fracción XII Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial

TRATAMIENTO: R1. RECEPCIÓN DE DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
				Accede a las Declaraciones, con el fin de llevar el seguimiento en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.		
4	Beatriz Eugenia Hori Fojaco	Dictaminadora II	Edificio Alterno de la SCJN: 16 de Septiembre, número 38, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06000, 5º Piso.	Registra datos generales, entre los cuales hay algunos datos personales que solicitan los formatos de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses. Organiza y utiliza la información contenida en los movimientos de personal, misma que es enviada por personal de la Dirección General de Recursos Humanos. Almacena información relativa al seguimiento de las Declaraciones, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Realiza reportes sobre el cumplimiento en la presentación de Declaraciones. Transfiere o comunica, en caso de que así proceda por disposición legal en materia de transparencia, información solicitada a la Dirección de Registro Patrimonial. Accede a las Declaraciones, con el fin de llevar el seguimiento en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Físico y electrónico	108, párrafos primero y quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 11, fracción XIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. 32, 33, 35, 39, 46 y 48 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 70, fracción XII Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
5	Cecilia Margarita Becerra Alva	Subdirectora de área	Edificio Alterno de la SCJN: 16 de Septiembre, número 38, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06000, 5º Piso.	Registra datos generales, entre los cuales hay algunos datos personales que solicitan los formatos de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses. Organiza y utiliza la información contenida en los movimientos de personal, misma que es	Físico y electrónico	108, párrafos primero y quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 11, fracción XIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial

TRATAMIENTO: R1. RECEPCIÓN DE DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
				enviada por personal de la Dirección General de Recursos Humanos. Almacena información relativa al seguimiento de las Declaraciones, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Realiza reportes sobre el cumplimiento en la presentación de Declaraciones. Transfiere o comunica, en caso de que así proceda por disposición legal en materia de transparencia, información solicitada a la Dirección de Registro Patrimonial. Accede a las Declaraciones, con el fin de llevar el seguimiento en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.		32, 33, 35, 39, 46 y 48 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 70, fracción XII Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
6	Jaime Morales de la Cruz	Subdirector de área	Edificio Alterno de la SCJN: 16 de Septiembre, número 38, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06000, 5º Piso.	Registra datos generales, entre los cuales hay algunos datos personales que solicitan los formatos de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses. Organiza y utiliza la información contenida en los movimientos de personal, misma que es enviada por personal de la Dirección General de Recursos Humanos. Almacena información relativa al seguimiento de las Declaraciones, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Realiza reportes sobre el cumplimiento en la presentación de Declaraciones. Transfiere o comunica, en caso de que así proceda por disposición legal en materia de	Físico electrónico y	108, párrafos primero y quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 11, fracción XIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. 32, 33, 35, 39, 46 y 48 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 70, fracción XII Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial

TRATAMIENTO: R1. RECEPCIÓN DE DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
				transparencia, información solicitada a la Dirección de Registro Patrimonial. Accede a las Declaraciones, con el fin de llevar el seguimiento en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.		
TRATAMIENTO: R2. EXPEDIENTE DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVAS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Paula del Sagrario Núñez Villalobos	Directora General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Obtiene datos personales de los documentos que integran los expedientes y registra en base de datos, maneja la información al revisar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Electrónico y/o físico	Artículos 33, fracciones VIII y X del ROMA; y, los relativos a la sustanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa del 111 al 181 de la LGRA.
2	Olga Suárez Arteaga	Subdirectora General de Responsabilidades Administrativas	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al revisar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 33, fracciones VIII y X del ROMA; y, los relativos a la sustanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa del 111 al 181 de la LGRA.
3	Francisco Javier Andrade Anguiano	Dictaminador I	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 33, fracciones VIII y X del ROMA; y, los relativos a la sustanciación del

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial

TRATAMIENTO: R2. EXPEDIENTE DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVAS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
						procedimiento de responsabilidad administrativa del 111 al 181 de la LGRA.
4	Luis Alejandro Moratilla Bautista	Dictaminador I	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 33, fracciones VIII y X del ROMA; y, los relativos a la sustanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa del 111 al 181 de la LGRA.
5	Oscar Carranco Espinosa	Dictaminador II	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 33, fracciones VIII y X del ROMA; y, los relativos a la sustanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa del 111 al 181 de la LGRA.
6	Edna Maricela Castillo Silva	Dictaminadora II	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 33, fracciones VIII y X del ROMA; y, los relativos a la sustanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa del 111 al 181 de la LGRA.
7	Liliana Hernández Hernández	Dictaminadora II	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 33, fracciones VIII y X del ROMA; y, los relativos a la sustanciación del procedimiento de responsabilidad

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial

TRATAMIENTO: R2. EXPEDIENTE DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVAS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
						administrativa del 111 al 181 de la LGRA.
8	Saina Victoria Arias	Dictaminadora II	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 33, fracciones VIII y X del ROMA; y, los relativos a la sustanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa del 111 al 181 de la LGRA.
9	Karina Yolanda del Sagrario García Carreón	Profesional Operativa	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 33, fracciones VIII y X del ROMA; y, los relativos a la sustanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa del 111 al 181 de la LGRA.
10	Sandra Merino Herrera	Profesional Operativa	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 33, fracciones VIII y X del ROMA; y, los relativos a la sustanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa del 111 al 181 de la LGRA.
11	Mitzi Jocelyne Vargas Vázquez	Profesional Operativa	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 33, fracciones VIII y X del ROMA; y, los relativos a la sustanciación del procedimiento de responsabilidad

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial

TRATAMIENTO: R2. EXPEDIENTE DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVAS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
						administrativa del 111 al 181 de la LGRA.
12	Xochitl Cuautle Mosqueda	Secretaria	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 33, fracciones VIII y X del ROMA; y, los relativos a la sustanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa del 111 al 181 de la LGRA.
13	Jeesiel Melchor Sánchez	Profesional Operativo	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 33, fracciones VIII y X del ROMA; y, los relativos a la sustanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa del 111 al 181 de la LGRA.
14	Ana Lilia Casas Martínez	Asistente de Gestión y Seguimiento	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Obtiene datos personales, elabora registros electrónicos y en libros de gobierno	Electrónico y/o físico	Artículos 33, fracciones VIII y X del ROMA; y, los relativos a la sustanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa del 111 al 181 de la LGRA.
15	Manuel Rojas Gómez	Subdirector de Área	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 33, fracciones VIII y X del ROMA; y, los relativos a la sustanciación del procedimiento de responsabilidad

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial

TRATAMIENTO: R2. EXPEDIENTE DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVAS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
						administrativa del 111 al 181 de la LGRA.
16	Cecilia Margarita Becerra Alva	Subdirectora de Área	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 33, fracciones VIII y X del ROMA; y, los relativos a la sustanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa del 111 al 181 de la LGRA.
17	Beatriz Eugenia Hori Fojaco	Dictaminadora II	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 33, fracciones VIII y X del ROMA; y, los relativos a la sustanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa del 111 al 181 de la LGRA.
18	Jaime Morales de la Cruz	Subdirector de Área	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 33, fracciones VIII y X del ROMA; y, los relativos a la sustanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa del 111 al 181 de la LGRA.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial

TRATAMIENTO: R3. EXPEDIENTE DE INCONFORMIDADES						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Paula del Sagrario Núñez Villalobos	Directora General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Obtiene datos personales de los documentos que integran los expedientes y registra en base de datos, maneja la información al revisar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Electrónico y/o físico	Artículos 198 al 210 del AGA XIV/2019, relativos al recurso de inconformidad y del procedimiento de conciliación.
2	Olga Suárez Arteaga	Subdirectora General de Responsabilidades Administrativas	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al revisar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 198 al 210 del AGA XIV/2019, relativos al recurso de inconformidad y del procedimiento de conciliación.
3	Francisco Javier Andrade Anguiano	Dictaminador I	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 198 al 210 del AGA XIV/2019, relativos al recurso de inconformidad y del procedimiento de conciliación.
4	Luis Alejandro Moratilla Bautista	Dictaminador I	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 198 al 210 del AGA XIV/2019, relativos al recurso de inconformidad y del procedimiento de conciliación.
5	Óscar Carranco Espinosa	Dictaminador II	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 198 al 210 del AGA XIV/2019, relativos al recurso de inconformidad y del procedimiento de conciliación.
6	Edna Maricela Castillo Silva	Dictaminadora II	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 198 al 210 del AGA XIV/2019, relativos al recurso de inconformidad y del

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial

TRATAMIENTO: R3. EXPEDIENTE DE INCONFORMIDADES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
						procedimiento de conciliación.
7	Liliana Hernández Hernández	Dictaminadora II	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 198 al 210 del AGA XIV/2019, relativos al recurso de inconformidad y del procedimiento de conciliación.
8	Saina Victoria Arias	Dictaminadora II	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 198 al 210 del AGA XIV/2019, relativos al recurso de inconformidad y del procedimiento de conciliación.
9	Karina Yolanda del Sagrario García Carreón	Profesional Operativa	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 198 al 210 del AGA XIV/2019, relativos al recurso de inconformidad y del procedimiento de conciliación.
10	Sandra Merino Herrera	Profesional Operativa	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 198 al 210 del AGA XIV/2019, relativos al recurso de inconformidad y del procedimiento de conciliación.
11	Mitzi Jocelyne Vargas Vázquez	Profesional Operativa	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 198 al 210 del AGA XIV/2019, relativos al recurso de inconformidad y del procedimiento de conciliación.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial

TRATAMIENTO: R3. EXPEDIENTE DE INCONFORMIDADES						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
12	Xochitl Cuautle Mosqueda	Secretaria	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 198 al 210 del AGA XIV/2019, relativos al recurso de inconformidad y del procedimiento de conciliación.
13	Jeesiel Melchor Sánchez	Profesional Operativo	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 198 al 210 del AGA XIV/2019, relativos al recurso de inconformidad y del procedimiento de conciliación.
14	Ana Lilia Casas Martínez	Asistente de Gestión y Seguimiento	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Obtiene datos personales, elabora registros electrónicos y en libros de gobierno	Electrónico y/o físico	Artículos 198 al 210 del AGA XIV/2019, relativos al recurso de inconformidad y del procedimiento de conciliación.
15	Manuel Rojas Gómez	Subdirector de Área	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 198 al 210 del AGA XIV/2019, relativos al recurso de inconformidad y del procedimiento de conciliación.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial

TRATAMIENTO: R4. EXPEDIENTE DE CONCILIACIONES						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Paula del Sagrario Núñez Villalobos	Directora General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Obtiene datos personales de los documentos que integran los expedientes y registra en base de datos, maneja la información al revisar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Electrónico y/o físico	Artículos 198 al 210 del AGA XIV/2019, relativos al recurso de inconformidad y del procedimiento de conciliación.
2	Olga Suárez Arteaga	Subdirectora General de Responsabilidades Administrativas	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al revisar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 198 al 210 del AGA XIV/2019, relativos al recurso de inconformidad y del procedimiento de conciliación.
3	Francisco Javier Andrade Anguiano	Dictaminador I	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 198 al 210 del AGA XIV/2019, relativos al recurso de inconformidad y del procedimiento de conciliación.
4	Luis Alejandro Moratilla Bautista	Dictaminador I	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 198 al 210 del AGA XIV/2019, relativos al recurso de inconformidad y del procedimiento de conciliación.
5	Óscar Carranco Espinosa	Dictaminador II	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 198 al 210 del AGA XIV/2019, relativos al recurso de inconformidad y del procedimiento de conciliación.
6	Edna Maricela Castillo Silva	Dictaminadora II	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 198 al 210 del AGA XIV/2019, relativos al recurso de inconformidad y del

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial

TRATAMIENTO: R4. EXPEDIENTE DE CONCILIACIONES						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
						procedimiento de conciliación.
7	Liliana Hernández Hernández	Dictaminadora II	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 198 al 210 del AGA XIV/2019, relativos al recurso de inconformidad y del procedimiento de conciliación.
8	Saina Victoria Arias	Dictaminadora II	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 198 al 210 del AGA XIV/2019, relativos al recurso de inconformidad y del procedimiento de conciliación.
9	Karina Yolanda del Sagrario García Carreón	Profesional Operativa	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 198 al 210 del AGA XIV/2019, relativos al recurso de inconformidad y del procedimiento de conciliación.
10	Sandra Merino Herrera	Profesional Operativa	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 198 al 210 del AGA XIV/2019, relativos al recurso de inconformidad y del procedimiento de conciliación.
11	Mitzi Jocelyne Vargas Vázquez	Profesional Operativa	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 198 al 210 del AGA XIV/2019, relativos al recurso de inconformidad y del procedimiento de conciliación.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial

TRATAMIENTO: R4. EXPEDIENTE DE CONCILIACIONES						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
12	Xochitl Cuautle Mosqueda	Secretaria	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 198 al 210 del AGA XIV/2019, relativos al recurso de inconformidad y del procedimiento de conciliación.
13	Jeesiel Melchor Sánchez	Profesional Operativo	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 198 al 210 del AGA XIV/2019, relativos al recurso de inconformidad y del procedimiento de conciliación.
14	Ana Lilia Casas Martínez	Asistente de Gestión y Seguimiento	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Obtiene datos personales, elabora registros electrónicos y en libros de gobierno	Electrónico y/o físico	Artículos 198 al 210 del AGA XIV/2019, relativos al recurso de inconformidad y del procedimiento de conciliación.
15	Manuel Rojas Gómez	Subdirector de Área	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Utiliza y maneja la información al elaborar los acuerdos y propuestas para el desahogo del trámite respectivo	Físico	Artículos 198 al 210 del AGA XIV/2019, relativos al recurso de inconformidad y del procedimiento de conciliación.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial

TRATAMIENTO: R5-. EXPEDIENTES ACTAS ADMINISTRATIVAS DE ENTREGA – RECEPCIÓN, SINIESTROS, DESTRUCCIÓN Y DE HECHOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Paula del Sagrario Núñez Villalobos	Directora general	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Obtiene, registra, almacena, utiliza, accede y pone a disposición datos personales respecto de las actas administrativas que se instrumentan.	Electrónico y/o físico	Artículo 33 del ROMA. Artículos 254 y 255 del AGA XIV/2019. Artículos 25 y 26 del AGP 8/2019. Regla 13 de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario Judicial.
2	Francisco Javier Andrade Anguiano	Dictaminador I	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Obtiene, almacena, utiliza y accede a datos personales respecto de las actas administrativas que se instrumentan.	Electrónico y/o físico	Artículo 33 del ROMA.
3	Luis Alejandro Moratilla Bautista	Dictaminador I	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Obtiene, almacena, utiliza y accede a datos personales respecto de las actas administrativas que se instrumentan.	Electrónico y/o físico	Artículo 33 del ROMA.
4	Marco Antonio Gudiño Saavedra	Director de área	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Obtiene, almacena, utiliza y accede a datos personales respecto de las actas administrativas que se instrumentan.	Electrónico y/o físico	Artículo 33 del ROMA. Artículos 254 y 255 del AGA XIV/2019. Artículos 25 y 26 del AGP 8/2019. Regla 13 de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario Judicial.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial

TRATAMIENTO: R5-. EXPEDIENTES ACTAS ADMINISTRATIVAS DE ENTREGA – RECEPCIÓN, SINIESTROS, DESTRUCCIÓN Y DE HECHOS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
5	Manuel Rojas Gómez	Subdirector de área	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Obtiene, almacena, utiliza y accede a datos personales respecto de las actas administrativas que se instrumentan.	Electrónico y/o físico	Artículo 33 del ROMA. Artículos 254 y 255 del AGA XIV/2019. Artículos 25 y 26 del AGP 8/2019. Regla 13 de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario Judicial.
6	Georgina López Bustamante	Profesional operativa	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Obtiene, almacena y accede a datos personales respecto de las actas administrativas que se instrumentan.	Electrónico y/o físico	Artículo 33 del ROMA.
7	Leticia Estrada Aguilera	Secretaria	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Obtiene, almacena, utiliza, accede y pone a disposición datos personales respecto de las actas administrativas que se instrumentan.	Electrónico y/o físico	Artículos 33 del ROMA.
8	Ana Lilia Casas Martínez	Asistente de gestión y seguimiento	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Recibe y registra correspondencia de la dirección general para la elaboración de los turnos respectivos.	Físico y electrónico	Artículos 33 del ROMA.
9	Rosa María Echeverría Frías	Profesional operativa	Edificio alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000. Piso: 5	Recibe y registra correspondencia de la dirección general para la elaboración de los turnos respectivos.	Físico y electrónico	Artículos 33 del ROMA.

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas

TRATAMIENTO: S1. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Julio César Ramírez Carreón	Titular de la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas	Edificio Alterno de Av. 16 de Septiembre No. 38, Mezzanine, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000.	Organiza y usa	Físico	Artículos 17, 18 y 22 fracción II de la LGPDPPSO
2	Marisol Coyolxauhqui Tinoco Orozco	Dictaminadora I	Edificio Alterno de Av. 16 de Septiembre No. 38, Mezzanine, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja, transfiere y pone a disposición	Físico y electrónico (Archiveros de la Unidad y Equipo de cómputo)	Artículos 17, 18 y 22 fracción II de la LGPDPPSO
3	Carlos Rubén Nobara Suárez	Dictaminadora I	Edificio Alterno de Av. 16 de Septiembre No. 38, Mezzanine, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000.	Obtiene, usa, registra, organiza, conserva, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja, transfiere y pone a disposición	Físico y electrónico (Archiveros de la Unidad y Equipo de cómputo)	Artículos 17, 18 y 22 fracción II de la LGPDPPSO
4	Karina Martínez Ochoa	Dictaminadora I	Edificio Alterno de Av. 16 de Septiembre No. 38, Mezzanine, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000.	Obtiene, usa, conserva, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja, transfiere y pone a disposición	Físico y electrónico (Archiveros de la Unidad y Equipo de cómputo)	Artículos 17, 18 y 22 fracción II de la LGPDPPSO
5	Yolanda Villarreal Colmenares	Dictaminadora I	Edificio Alterno de Av. 16 de Septiembre No. 38, Mezzanine, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000.	Obtiene, usa, conserva, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja, transfiere y pone a disposición	Físico y electrónico (Archiveros de la Unidad y Equipo de cómputo)	Artículos 17, 18 y 22 fracción II de la LGPDPPSO
6	Iñaki Andoni Silva Ichazo	Dictaminadora II	Edificio Alterno de Av. 16 de Septiembre No. 38, Mezzanine, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000.	Obtiene, usa, conserva, utiliza, comunica, almacena, accede, maneja, transfiere y pone a disposición	Físico y electrónico (Archiveros de la Unidad y Equipo de cómputo)	Artículos 17, 18 y 22 fracción II de la LGPDPPSO
7	Karina Hernández Gutiérrez	Asistente de Gestión y Seguimiento	Edificio Alterno de Av. 16 de Septiembre No. 38, Mezzanine, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000.	Utiliza, almacena, accede, maneja	Físico y electrónico (Archiveros de la Unidad y Equipo de cómputo)	Artículos 17, 18 y 22 fracción II de la LGPDPPSO

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales
Suprema Corte de Justicia de la Nación – Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas

TRATAMIENTO: S1. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
8	Guadalupe González Carranza	Secretaria	Edificio Alterno de Av. 16 de Septiembre No. 38, Mezzanine, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000.	Comunica, difunde y accede	Físico	Artículos 17, 18 y 22 fracción II de la LGPDPPSO
9	Lilian Juárez Córdova	Profesional Operativo	Edificio Alterno de Av. 16 de Septiembre No. 38, Mezzanine, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000.	Usa, conserva, utiliza, comunica, almacena, accede y maneja	Físico y electrónico (Archiveros de la Unidad y Equipo de cómputo)	Artículos 17, 18 y 22 fracción II de la LGPDPPSO
10	Isabel Ramírez Zúñiga	Profesional Operativo	Edificio Alterno de Av. 16 de Septiembre No. 38, Mezzanine, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000.	Usa, conserva, utiliza, comunica, almacena, accede y maneja	Físico y electrónico (Archiveros de la Unidad y Equipo de cómputo)	Artículos 17, 18 y 22 fracción II de la LGPDPPSO
11	Juan Carlos Camarillo Acosta	Técnico Operativo	Edificio Alterno de Av. 16 de Septiembre No. 38, Mezzanine, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06000.	Difunde	Físico (entrega de oficios y comunicados)	Artículos 17, 18 y 22 fracción II de la LGPDPPSO

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Asuntos Jurídicos

TRATAMIENTO: T1. TRAMITACIÓN DE JUICIOS, MEDIOS DE DEFENSA, RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, OPINIONES JURÍDICAS Y PROPIEDAD INTELECTUAL						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Mijares Ortega Juan Sebastian Francisco de Asís	Director General	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: 2/3130	Usa, registra, organiza, utiliza, almacena, accede y maneja.	electrónico y/o físico	Artículo segundo, fracción I del Acuerdo General de Administración I/2019 en relación con el artículo 35 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración
2	Montoya Gutiérrez Karla Patricia	Subdirectora General	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: 1/2037	Usa, registra, organiza, utiliza, almacena, accede y maneja.	electrónico y/o físico	Artículo segundo, fracción I del Acuerdo General de Administración I/2019 en relación con el artículo 35 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración
3	Munguía García Juan Carlos	Director de Área	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: 1/2037	Usa, registra, organiza, utiliza, almacena, accede y maneja.	electrónico y/o físico	Artículo segundo, fracción I del Acuerdo General de Administración I/2019 en relación con el artículo 35 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración
4	Vargas Díaz Barriga Luis David	Director de Área	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: 1/2037	Usa, registra, organiza, utiliza, almacena, accede y maneja.	electrónico y/o físico	Artículo segundo, fracción I del Acuerdo General de Administración I/2019 en relación con el artículo 35 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración
5	Juárez Santiago Samuel Rafael	Director de Área	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: 1/2037	Usa, registra, organiza, utiliza, almacena, accede y maneja.	electrónico y/o físico	Artículo segundo, fracción I del Acuerdo General de Administración I/2019 en relación con el artículo 35 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Asuntos Jurídicos

TRATAMIENTO: T1. TRAMITACIÓN DE JUICIOS, MEDIOS DE DEFENSA, RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, OPINIONES JURÍDICAS Y PROPIEDAD INTELECTUAL						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
6	Palma León Miriam Angélica	Subdirectora de Área	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: 1/2037	Usa, registra, organiza, utiliza, almacena, accede y maneja.	electrónico y/o físico	Artículo segundo, fracción I del Acuerdo General de Administración I/2019 en relación con el artículo 35 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración
7	Badillo Batay Jorge Antonio	Profesional Operativo	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: 1/2037	Usa, registra, organiza, utiliza, almacena, accede y maneja.	electrónico y/o físico	Artículo segundo, fracción I del Acuerdo General de Administración I/2019 en relación con el artículo 35 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración
8	Moreira Mendoza María de Jesús	Profesional Operativa	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: 1/2037	Usa, registra, organiza, utiliza, almacena, accede y maneja.	electrónico y/o físico	Artículo segundo, fracción I del Acuerdo General de Administración I/2019 en relación con el artículo 35 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración
9	Castorena Cortés Lizabeta	Profesional Operativa	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: 1/2037	Usa, registra, organiza, utiliza, almacena, accede y maneja.	electrónico y/o físico	Artículo segundo, fracción I del Acuerdo General de Administración I/2019 en relación con el artículo 35 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración
10	Ramírez Zúñiga Miguel Ángel	Profesional Operativo	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: 1/2037	Usa, registra, organiza, utiliza, almacena, accede y maneja.	electrónico y/o físico	Artículo segundo, fracción I del Acuerdo General de Administración I/2019 en relación con el artículo 35 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Asuntos Jurídicos

TRATAMIENTO: T1. TRAMITACIÓN DE JUICIOS, MEDIOS DE DEFENSA, RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, OPINIONES JURÍDICAS Y PROPIEDAD INTELECTUAL						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
11	Rayón Pichardo Ilayali	Profesional Operativa	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: 1/2037	Usa, registra, organiza, utiliza, almacena, accede y maneja.	electrónico y/o físico	Artículo segundo, fracción I del Acuerdo General de Administración I/2019 en relación con el artículo 35 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración
12	Espinosa Martínez Laura	Técnica Operativa	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: 1/2037	Usa, registra, organiza, utiliza, almacena, accede y maneja.	electrónico y/o físico	Artículo segundo, fracción I del Acuerdo General de Administración I/2019 en relación con el artículo 35 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración
13	Hernández Cedillo Carlos Andrés	Técnico Administrativo	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: 1/2037	Usa, registra, organiza, utiliza, almacena, accede y maneja.	electrónico y/o físico	Artículo segundo, fracción I del Acuerdo General de Administración I/2019 en relación con el artículo 35 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración
14	Candi Cisneros Christian	Director de Área	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: 2/3130	Usa, registra, organiza, utiliza, almacena, accede y maneja.	electrónico y/o físico	Artículo segundo, fracción I del Acuerdo General de Administración I/2019 en relación con el artículo 35 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración
15	Cabañas Acuña Gabriela	Coordinadora Administrativa II	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: 2/3130	Recibe y registra	electrónico y/o físico	Artículo segundo, fracción I del Acuerdo General de Administración I/2019 en relación con el artículo 35 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Dirección General de Asuntos Jurídicos

TRATAMIENTO: T1. TRAMITACIÓN DE JUICIOS, MEDIOS DE DEFENSA, RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, OPINIONES JURÍDICAS Y PROPIEDAD INTELECTUAL						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
16	Sánchez Jiménez Norma Angélica	Asistente de Gestión y Seguimiento	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: 2/3130	Recibe y registra	electrónico y/o físico	Artículo segundo, fracción I del Acuerdo General de Administración I/2019 en relación con el artículo 35 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración
17	Tavares Sánchez Leticia	Profesional Operativa	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: 2/3130	Accede y registra	electrónico y/o físico	Artículo segundo, fracción I del Acuerdo General de Administración I/2019 en relación con el artículo 35 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración
18	Vizcarra Sánchez Ricardo Javier	Dictaminador I	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: 1/2037	Usa, registra, organiza, utiliza, almacena, accede y maneja.	electrónico y/o físico	Artículo segundo, fracción I del Acuerdo General de Administración I/2019 en relación con el artículo 35 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración
19	Roldan Olvera Alejandro	Secretario de Estudio y Cuenta	Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Pino Suárez 2, Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso/Puerta: 1/2037	Usa, registra, organiza, utiliza, almacena, accede y maneja.	electrónico y/o físico	Artículo segundo, fracción I del Acuerdo General de Administración I/2019 en relación con el artículo 35 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Secretaría General de la Presidencia

TRATAMIENTO: U1. ATENCIÓN CIUDADANA						
N°	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
1	Ana María Hernández Basilio	Técnico Operativo	Pino Suárez No. 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso 2, puerta 3062.	Registra.	Electrónico (base de datos)	Reglamento interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en su artículo 127, fracción IX, atribuye a la Secretaría General de la Presidencia la facultad de “brindar atención ciudadana a quienes lo soliciten, en el ámbito de sus atribuciones”
2	Violeta Adriana Barradas García	Directora de Área	Pino Suárez No. 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso 2, puerta 3062.	Accede, utiliza y registra.	Electrónico (base de datos) y físico.	Reglamento interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en su artículo 127, fracción IX, atribuye a la Secretaría General de la Presidencia la facultad de “brindar atención ciudadana a quienes lo soliciten, en el ámbito de sus atribuciones”
3	Evelia Medina Villegas	Secretaria Auxiliar II	Pino Suárez No. 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso 2, puerta 3009	Accede, utiliza y registra.	Electrónico (base de datos) y físico.	Reglamento interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en su artículo 127, fracción IX, atribuye a la Secretaría General de la Presidencia la facultad de “brindar atención ciudadana a quienes lo soliciten, en el ámbito de sus atribuciones”

Listado de personal responsable en el tratamiento de datos personales

Suprema Corte de Justicia de la Nación – Secretaría General de la Presidencia

TRATAMIENTO: U1. ATENCIÓN CIUDADANA						
Nº	Nombre del servidor público	Cargo	Dirección de oficina	Función que realiza en el tratamiento (obtiene, usa, registra, organiza, conserva, elabora, utiliza, comunica, difunde, almacena, accede, maneja, aprovecha, divulga, transfiere y/o pone a disposición)	Formato en que realiza el tratamiento (electrónico y/o físico)	Fundamento normativo que faculta a realizar el tratamiento
4	Nuria Melani Mendizábal Chacón	Directora de Área	Pino Suárez No. 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06065. Piso 2, puerta 3063	Accede, utiliza y registra.	Electrónico (base de datos) y físico.	Reglamento interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en su artículo 127, fracción IX, atribuye a la Secretaría General de la Presidencia la facultad de “brindar atención ciudadana a quienes lo soliciten, en el ámbito de sus atribuciones”