



Suprema Corte  
de Justicia de la Nación

Unidad General de Transparencia y  
Sistematización de la Información Judicial

# Guía para presentar solicitudes de información a través del portal de Internet de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Cuarta edición



## SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

Ministro Luis María Aguilar Morales

*Presidente*

### **Primera Sala**

Ministra Norma Lucía Piña Hernández

*Presidenta*

Ministro José Ramón Cossío Díaz

Ministro Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena

Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo

Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea

### **Segunda Sala**

Ministro Alberto Pérez Dayán

*Presidente*

Ministro José Fernando Franco González Salas

Ministro Javier Laynez Potisek

Ministra Margarita Beatriz Luna Ramos

Ministro Eduardo Tomás Medina Mora Icaza

Presentación	3
Ingresar al sistema	4
Crear usuario y contraseña	5
Presentar solicitudes de acceso a la información	7
Recepción de información	13
Recurso de Revisión	14



## Presentación

Con el objeto de facilitar al solicitante la forma de presentar sus peticiones ante la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), se ha dispuesto elaborar una guía gráfica para su apoyo.

Mediante esta guía, el usuario del servicio tendrá el conocimiento de la integración estructural de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Asimismo, conocerá cada una de las funciones, así como las pantallas que conforman el sistema, e identificará, a través de la explicación que aquí se detalla, su contenido y funcionamiento.

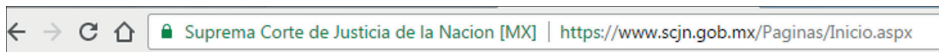
La Unidad General ha realizado los esfuerzos necesarios para integrar esta guía con lenguaje sencillo e imágenes que orienten, paso a paso al solicitante, para presentar sus solicitudes, tanto de acceso a la información, como de acceso, rectificación, cancelación u oposición a la publicación de datos personales, y, en su caso, interponer los medios de defensa que procedan, a través de la herramienta tecnológica antes referida.

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

## Ingresar al sistema

1. Ingresar al portal de Internet de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

<https://www.scjn.gob.mx/Paginas/Inicio.aspx>



2. En la página principal, ubicar y dar clic en la liga “TRANSPARENCIA”:

<https://www.scjn.gob.mx/Transparencia/Paginas/inicio.aspx>



3. En la parte derecha de la pantalla, deberá ingresar a la aplicación a través

del vínculo + **Vía Internet Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)** el cual

abrirá la página: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>



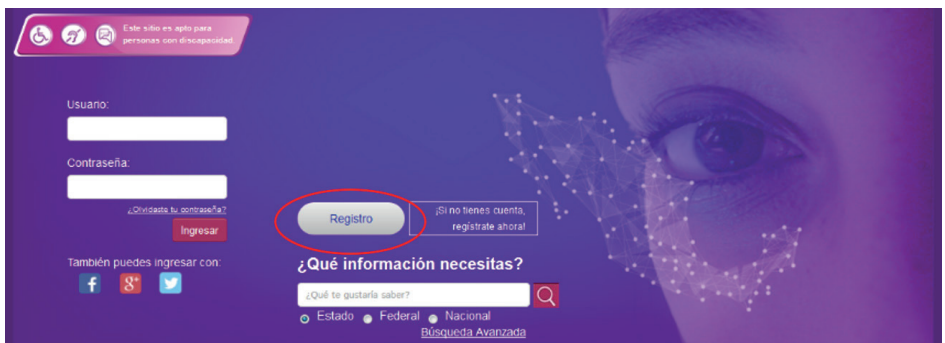
Ingresará a la página principal de la Plataforma Nacional de Transparencia.



## Crear usuario y contraseña

Para presentar nuevas solicitudes de acceso a la información, será necesario crear un “usuario” y “contraseña”.

1. Deberá elegir el ícono “Registro”.



2. Se abrirá una nueva ventana que le solicitará ingrese un nombre, contraseña y una dirección de correo electrónico, además de señalar la ventanilla “No soy un robot” y cumplir con el formulario que se le indica; al terminar de llenar dichos datos, deberá dar un clic en el ícono “Regístrate”. Se sugiere que dada la importancia de dichos datos, los recuerde y resguarde para la posterior presentación de solicitudes.

## Regístrate

Tu correo electrónico será tu nombre de usuario

\*Nombre  \*Contraseña

\*Correo Electrónico  \*Confirmar Contraseña

No soy un robot.   
reCAPTCHA  
Privacidad - Condiciones

\*Los campos marcados con asterisco son obligatorios

**Importante:** Tu contraseña debe ser mínimo 8 y máximo 50 caracteres (contener por lo menos una minúscula, una mayúscula y un número)

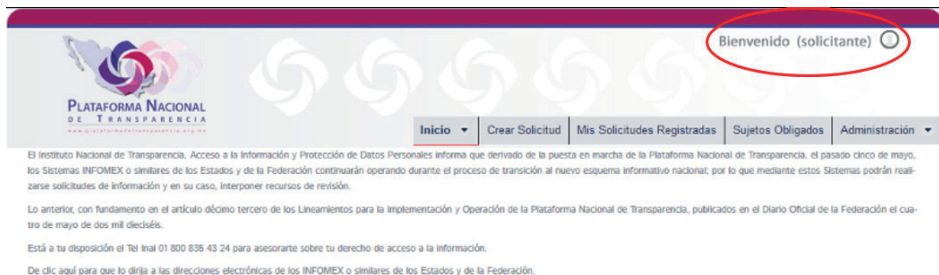
### También puedes ingresar con:

[Acceder](#) [Facebook](#) [He olvidado mi contraseña](#) [Twitter](#) [Google](#)

Tus datos personales (teléfono, correo electrónico y en su caso domicilio) serán utilizados sólo en términos de las leyes y ordenamientos vigentes para dar atención a tu solicitud de información, notificaciones de entrega de información, quejas o alegatos de tus recursos de revisión.

[Regístrate](#)

3. La Plataforma (PNT) le dará la bienvenida y pondrá su nombre en la esquina superior derecha, con lo cual podrá iniciar la presentación de solicitudes de información.



Bienvenido (solicitante)

PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

Inicio | Crear Solicitud | Mis Solicitudes Registradas | Sujetos Obligados | Administración

El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales informa que derivado de la puesta en marcha de la Plataforma Nacional de Transparencia, el pasado cinco de mayo, los Sistemas INFOMEX o similares de los Estados y de la Federación continuarán operando durante el proceso de transición al nuevo esquema informativo nacional, por lo que mediante estos Sistemas podrán realizarse solicitudes de información y en su caso, Interponer recursos de revisión.

Lo anterior, con fundamento en el artículo décimo tercero de los Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, publicados en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de mayo de dos mil dieciséis.

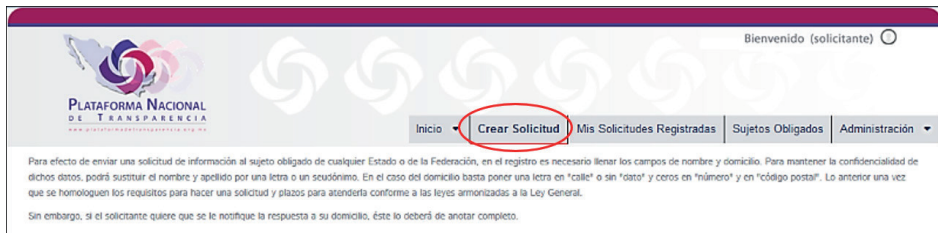
Estará a tu disposición el Tel fono 01 800 636 43 24 para asesorarte sobre tu derecho de acceso a la información.

De clic aquí para que lo dirija a las direcciones electrónicas de los INFOMEX o similares de los Estados y de la Federación.



## Presentar solicitudes de acceso a la información

En la parte superior derecha de la pantalla, aparece un menú de opciones, elegir el ícono “Crear Solicitud”.



Al elegir “Crear Solicitud” aparecerá un formulario que deberá ser llenado con los datos que se piden.

1. Elegir el tipo de solicitud de información se requiere, es decir **“Información Pública”** o **“Datos Personales”**. Es importante llenar todos los campos.

¿Requieres ayuda para llenar la solicitud?

Tipo de solicitud: Información Pública

Fecha de solicitud: 7/9/2016

Hora: 16:10

---

Tipo de persona: Física

Nombre del solicitante o pseudónimo (opcional)

Nombre(s):

Apellido paterno:

Apellido materno:

2. Se deberá elegir entre Federación o nombre del Estado que se desea requerir información, además de señalar al “Sujeto Obligado” de quién se requiere la información. En el caso de este Alto Tribunal, elegir la opción “Federación” y buscar en el listado de “Sujetos Obligados” a la Suprema Corte de Justicia de la Nación. También deberá hacer una descripción lo más clara posible de la información solicitada. Se tiene la opción de anexar información adicional, mediante documento electrónico eligiendo el campo de “Adjuntar Archivo”.

Denominación o razón social del sujeto obligado al que se le solicita información.  
Puede escoger más de una opción en cada uno de las siguientes listas:

Estado o Federación Cantidad de sujetos máximos a los que puedes solicitar información pública 33

Seleccione una opción Sujetos Obligados Agregar

Aplica para realizar solicitudes múltiples por sector de la federación y/o de cada uno o de todas las entidades federativas

\* Sujetos Obligados seleccionados:

\* Solicitud de información:

0 de 4000 caracteres (En caso de ser necesario incluir más información podrás adjuntar un documento en formato de texto, imagen o pdf)

Datos que faciliten la búsqueda y eventual localización de la información (opcional)

0 de 4000 caracteres

Adjuntar Archivo Agregar archivo 📎

3. Indicar el medio por el cual se desea recibir la información, en caso de que se elija la opción de envío a domicilio es importante llenar todos los campos requeridos. Además deberá señalar la modalidad de entrega de la información solicitada.

**Medio para recibir la información o notificaciones:**

- Entrega por el sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT
- Acudir a la Unidad de Transparencia
- Estrados de la unidad de Transparencia
- Correo electrónico
- Domicilio (si usted cuando se registró proporcionó estos datos, se cargará de manera automática al elaborar su solicitud y podrá modificarlos).

Pais	<input type="text"/>	Código postal	<input type="text"/>
Estado	<input type="text"/>	Municipio	<input type="text"/>
Colonia	<input type="text"/>	Calle	<input type="text"/>
Número exterior	<input type="text"/>	Número interior	<input type="text"/>

**\* Indique cómo desea recibir la información**

- Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso la información de la PNT
- Copia simple \*\*
- Copias certificadas \*\*
- Consultas directa
- Cualquier otro medio incluidos los electrónicos \*\*\*

\*\* Previo pago conforme lo indica la ficha que envía el sistema en términos del monto establecido en la normatividad de la Federación ó Entidad correspondiente

\*\*\* En caso de que usted proporcione el medio electrónico y que el sujeto obligado cuente con el equipo para su reproducción, será gratuito.

¿Quiéres conocer los costos de reproducción por estado y federación?

4. En caso de que se requiera información en alguna lengua indígena o la asistencia a personas con capacidades diferentes, es necesario que ingrese a la opción “Medidas de accesibilidad” y llenar el formulario que se señala.

#### Medidas de accesibilidad (opcional)

Para las personas de habla indígena que deseen la información en su lengua, deberán llenar los siguientes campos

Lengua indígena	Entidad	Municipio ó localidad
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Formato accesible (y/o preferencia de accesibilidad)

Si usted tiene alguna discapacidad y desea acudir a la unidad de transparencia, podrá solicitar las siguientes medidas de accesibilidad:

- Lugar de estacionamiento para persona con discapacidad
- Asistencia de intérpretes oficiales de la lengua de señas
- Brindar las facilidades para el acceso de perros guía o animales de apoyo
- Apoyo en la lectura de documentos
- Otras (indique cuáles)

Selecciones esta opción para actualizar sus datos estadísticos



5. Al final aparecerá un recuadro de “Aviso de privacidad” que deberá ser señalado y por último, dar clic en el ícono de “Enviar solicitud”.

Tus datos personales (teléfono, correo electrónico y en su caso, domicilio) serán utilizados sólo en términos de las leyes y ordenamientos vigentes para dar atención a tu solicitud de información, notificaciones de entrega de información, quejas o alegatos de tus recursos de revisión.

**Enviar solicitud**

6. Al elegir “Enviar solicitud” aparecerá un recuadro que le indica el “Folio” de su solicitud de información, así como el “Órgano Garante” al cual le ha sido enviada la solicitud. Es importante conservar este número, ya que será el folio de identificación de su solicitud durante su trámite.

Se han creado las siguientes solicitudes de información.

Folio	Órgano Garante
00000000	Suprema Corte de Justicia de la Nación

Aceptar

7. Finalmente al elegir el ícono de documento, se despliega el “Acuse de recibo de la solicitud”, la cual contiene, los datos de la solicitud, así como los plazos en los cuales deberá ser contestada por el “Sujeto Obligado” al cual se requerirá la información.



Plataforma Nacional de Transparencia



05/09/2016 14:19:05 PM

## Solicitud de Información Pública o de Acceso a Datos Personales

Número de Folio 00000000000

### Solicitante:

Nombre o Razón Social:	Solicitante
RFC:	
Representante:	
Domicilio:	Dirección del Solicitante

### Unidad de Transparencia

Dependencia o entidad:	SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
------------------------	--

*"Este acuse contiene sus datos personales por lo que deberá resguardarse en un lugar seguro para evitar su difusión y el uso no autorizado por usted."*

Para efecto del cómputo del plazo establecido en el artículo 132 (en el caso de solicitudes de acceso a la información pública) y 24 (para las solicitudes de acceso a datos personales) la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública se ha recibido su solicitud con fecha 1 de Septiembre de 2016.

En el caso de solicitudes de acceso a datos personales se expedirán copias simples o copias certificadas. La entrega de los datos personales se hará en el domicilio de la Unidad de Transparencia (sin costo) o en el del solicitante mediante correo certificado con notificación (con costo).

En el caso de solicitudes de corrección de datos personales, la notificación de procedencia o improcedencia, se enviará por correo certificado con notificación. En caso de que procedan las correcciones de datos personales, cuando se envíe la notificación de procedencia, SEPOMEX acreditará la identidad del titular de dichos datos y una vez que la dependencia o entidad reciba ésta, procederá a realizar las correcciones y entregará al solicitante el original de la constancia de corrección de datos personales. De haber optado el particular por acudir a las oficinas de la Unidad de Transparencia o de los Servidores Públicos Habilitados, se tomará como confirmación de la recepción de la notificación de procedencia, el momento en que se dé por notificado ante la propia Unidad de Transparencia o el Servidor Público Habilitado. La constancia de corrección de datos personales, podrá entregarse en el domicilio de la Unidad de Transparencia o en el domicilio del solicitante si solicitó su envío por correo certificado con notificación.

El seguimiento a su solicitud podrá realizarlo, mediante el número de folio que se indica en este acuse, en la página de internet con dirección:

<http://www.plataformadetransparencia.org.mx>

Plazo de respuesta a la solicitud de acceso a información pública gubernamental:

Conforme se establece en la Ley referida, los tiempos de respuesta o posibles notificaciones referentes a su solicitud, son los siguientes:

Respuesta a la solicitud, indicando la forma y medio en que se pondrá a su disposición la información, así como en su caso, el costo:	20 días hábiles (30/09/2016)
Notificación en caso de que la información solicitada no sea de competencia de la dependencia o entidad: <sup>1</sup>	3 días hábiles (06/09/2016)
Requerimiento para proporcionar elementos adicionales o corregir información que permitan localizar la información solicitada: <sup>2</sup>	5 días hábiles (08/09/2016)
Notificación de ampliación de plazo para dar atención a la solicitud:	20 días hábiles (30/09/2016)
Respuesta a la solicitud, en caso de que haya recibido notificación de ampliación de plazo:	30 días hábiles (14/10/2016)
Acceso o envío de información una vez que indique el medio y forma de entrega y de tener costo, una vez efectuado el pago:	30 días hábiles

Conforme se establece en la Ley referida, los tiempos de respuesta o posibles notificaciones referentes a su solicitud de acceso a datos personales, son los siguientes:

Respuesta a la solicitud de acceso a datos personales, indicando la forma y medio en que se pondrá a su disposición los datos personales, así como en su caso, el costo:	10 días hábiles (15/09/2016)
Requerimiento para proporcionar elementos adicionales o corregir información que permitan localizar los datos solicitados: <sup>3</sup>	10 días hábiles (15/09/2016)
Acceso o envío de información una vez que indique el medio y forma de entrega <sup>3</sup> y de tener costo, una vez efectuado el pago: <sup>4</sup>	10 días hábiles
Respuesta a la solicitud de corrección de datos personales (notificación de procedencia o improcedencia): <sup>3</sup>	30 días hábiles (14/10/2016)
Requerimiento para proporcionar elementos adicionales o corregir información, que permitan llevar a cabo la modificación requerida: <sup>2</sup>	10 días hábiles
Entrega de la constancia de corrección de datos personales:	Una vez que indique el medio de entrega y efectuado el pago respectivo al envío (si solicitud que fuera enviada a su domicilio)

1. La solicitud deberá enviarse a la unidad de transparencia competente, reiniciándose el proceso de solicitud y los plazos de respuesta.

2. Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta.

3. El solicitante deberá acreditar su identidad para recibir los datos personales, la notificación de procedencia o improcedencia de corrección de datos personales y la constancia de la corrección de éstos, con credencial de elector, cartilla del servicio militar, cédula profesional o pasaporte. La entrega de dichos datos o la constancia de corrección de éstos se hará en la Unidad de Transparencia (si decide acudir personalmente) o le serán enviados por medio de correo certificado con notificación. Si desea nombrar a un representante legal para que reciba sus datos o la constancia sobre la corrección de éstos, dicho representante deberá acudir directamente a la Unidad de Transparencia para acreditar tal representación y recibir los datos personales o la constancia sobre la corrección de éstos. En el caso de la corrección de datos personales, la corrección operará una vez que se obtenga la confirmación de la recepción de la notificación de procedencia; de haberse optado por acudir a las oficinas de la Unidad de Transparencia, se tomará como confirmación de la recepción el momento en que se dé por notificado ante la propia Unidad de Transparencia.

4. La reproducción de los datos personales solicitados, únicamente podrá ser en copias simples (sin costo) o en copias certificadas (con costo). En caso de que usted haya realizado una nueva solicitud respecto del mismo sistema de datos personales en un periodo menor a doce meses a partir de la última solicitud, las copias simples generarán un costo.

5. La constancia de corrección de datos personales será entregada en original. En caso de que usted hubiera optado por recibir la constancia de corrección de sus datos personales en su domicilio, necesitará cubrir el costo de envío. De otra forma deberá acudir personalmente a la Unidad de Transparencia, misma que mantendrá dicha constancia bajo su resguardo.

Si usted realizara una nueva solicitud respecto del mismo sistema de datos personales en un periodo menor a doce meses a partir de la última solicitud, la constancia de corrección de datos personales generarán un costo, correspondiente a una copia certificada.

Se recomienda conservar el presente acuse para fines informativos y/o aclaraciones.

## Recepción de información

Una vez que se ha ingresado una solicitud de información, puede darle seguimiento a la misma ingresando a la página principal de la Plataforma.

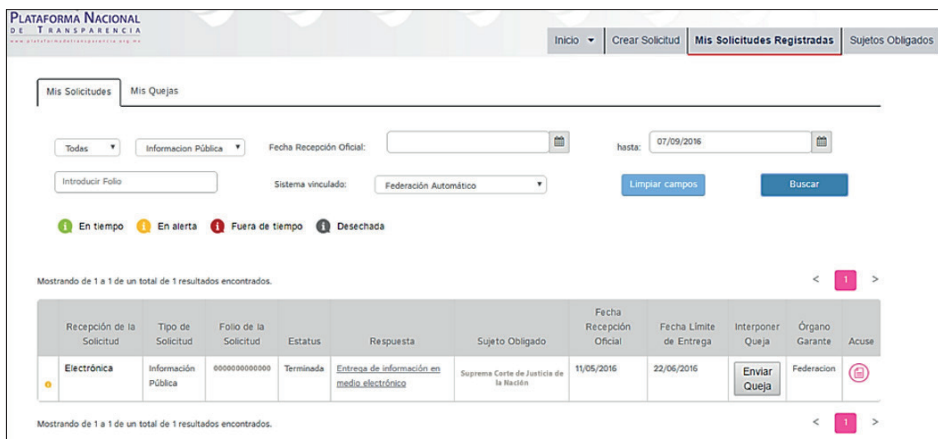
1. Ingrese su “Usuario y Contraseña” en la parte superior derecha elegir el ícono “Mis solicitudes Registradas”.



2. Ingrese alguno de los datos que se proporcionaron en su “Acuse de recibo de solicitud” y dele clic al ícono que indica “Buscar”.



3. Enseguida se desplegará la información de su solicitud de información y en caso de que se encuentre disponible la respuesta, también podrá visualizarla, lo cual puede incluir documentos adjuntos referentes a la información solicitada.




## Recurso de Revisión

Una vez que le ha sido enviada la información que requirió al “Sujeto Obligado” y si no está de acuerdo con su respuesta o no recibió respuesta alguna, puede inconformarse mediante el “Recurso de Revisión”.

1. Ingresar a la solicitud de información y dar un clic al ícono “Enviar Queja”.

Recepción de la Solicitud	Tipo de Solicitud	Folio de la Solicitud	Estatus	Respuesta	Sujeto Obligado	Fecha Recepción Oficial	Fecha Límite de Entrega	Interponer Queja	Órgano Garante	Acuse
Electrónica	Información Pública	00000000	EN PROCESO	<a href="#">Recibe información vía Plataforma</a>	Suprema Corte de Justicia de la Nación	25/08/2016	22/09/2016	<b>Enviar Queja</b>	INAI	

2. Se abrirá una nueva ventana con el formulario del “Recurso de Revisión”, donde deberá llenar los campos solicitados como son: Folio, tipo de solicitud, datos del recurrente o de su representante legal.



### Sistema de comunicación con los sujetos obligados


---

#### Registro de recurso de revisión

---

**Folio de la solicitud**

**Tipo de solicitud \***

**¿Requieres ayuda para llenar el recurso de revisión?** 

**Fecha del recurso:** 07/09/2016  
**Hora:** 02:24 PM

---

#### Datos de recurrente

---

**Tipo de persona \***

**Nombre(s) \***  **Apellido paterno \***  **Apellido materno**

---

#### Datos representante legal

---

Representante legal



3. Ingresar en su caso el nombre del “tercero interesado”, así como elegir el medio para recibir notificaciones, elegir los datos del “Sujeto obligado” y llenar el campo señalado para exponer las razones de su inconformidad.

Nombre del tercero interesado (Opcional)

\*Forma en la que desea recibir notificaciones

A través del sistema de gestión de medios de impugnación de la PIIT

Personalmente o a través de representante, en el domicilio del organismo garante de la entidad correspondiente

Correo electrónico

Estrados del organismo garante

Por mensajería o correo certificado (si usted cuando se registró proporcionó esos datos, automáticamente se cargarán al elaborar su recurso, si lo desea podrá modificarlos).

Entidad federativa\*  Sujeto obligado\*

Cuál es tu inconformidad y señala las razones de la misma (Acto recurrido) \*

Caracteres restantes para escribir 4000 (En caso de ser necesario incluir mas información podrás adjuntar un documento en formato de texto, imagen o pdf)

4. Si lo prefiere, puede anexar mediante documento electrónico su inconformidad y además deberá llenar los campos con la descripción de la información solicitada y en caso de que haya recibido algún requerimiento describirlo de igual manera.

Documentación del Recurso

Seleccionar archivo

Descripción del archivo

Nombre del archivo	Descripción del archivo	Tamaño
No se encontraron registros.		

Solicitud de información : \*

Detalle de la solicitud

Caracteres restantes para escribir 3831

Sin archivo adjunto

Requerimiento de información adicional (en su caso):

Caracteres restantes para escribir 4000

5. Después ingresar la respuesta recibida por la Suprema Corte de Justicia de la Nación y señalar en su caso si requiere información en alguna lengua indígena o la asistencia a personas con capacidades diferentes.

Respuesta emitida por el sujeto obligado:

Respuesta emitida por la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Caracteres restantes para escribir 3952  
Documento respuesta

Medidas y ajustes razonables(opcional)

Para las personas de habla indígena, que deseen la información en su lengua deberán llenar los siguientes campos

Lengua indígena  Entidad  Municipio y localidad

Si usted tiene alguna discapacidad podrá solicitar la información en cualquiera de las siguientes modalidades

- Braille
- Macrotipo (letra más grande)
- Versión en audio de la información

Si usted tiene alguna discapacidad y desea acudir a la unidad de transparencia, podrá solicitar las siguientes medidas de accesibilidad:

- Lugar de estacionamiento para personas con discapacidad
- Asistencia de intérpretes oficiales de lenguas de señas
- Brindar las facilidades para el acceso de perros guía o animales de apoyo
- Apoyo en lectura de documentos

Otras(indique cuáles)

6.- Al último, aparecerá el recuadro de “Aviso de privacidad” que deberá ser señalado y dar clic en el ícono “Enviar”.

Tus datos personales ser utilizados para dar atención a solicitudes de información, notificaciones de entrega de información, quejas o alegatos de tus recursos de revisión. Así mismo, se utilizarán para realizar las notificaciones a través del sistema, correo electrónico, mensajes de texto(sms) y redes sociales.

Enviar

Una vez recibido su “Recurso de Revisión” el “Órgano Garante” competente resolverá lo conducente, respecto de su medio de impugnación.

Esta obra se terminó de imprimir y encuadernar en diciembre de 2016 en los talleres de Impresores en Offset y Serigrafía, S.C. de R.L. de C.V., calle Pascual Orozco núm. 53, Colonia Barrio San Miguel, Delegación Iztacalco, C.P. 08650, Ciudad de México, México. Se utilizaron los tipos The Sans Light de 10, TheAntiquaB W8 de 15 y TheSansOsF de 8, 10 y 12 puntos. La edición consta de 10,000 ejemplares impresos en papel couché mate de 100 grs.

