



Suprema Corte
de Justicia de la Nación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

UNIDAD GENERAL DE TRANSPARENCIA Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN JUDICIAL

JULIO 2025

2jOPZJbCThrQX2XAQ8V3KFtqKV+PU804bI0wzzF98LI=

Oficialía Mayor

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	5
II. ANTECEDENTES	8
III. MARCO NORMATIVO ADMINISTRATIVO	13
IV. ATRIBUCIONES	14
V. MISIÓN Y VISIÓN	16
VI. ESQUEMA DE FUNCIONAMIENTO	17
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	18
VIII. ORGANIGRAMA	19
IX. OBJETIVOS Y FUNCIONES	20
1. UNIDAD GENERAL DE TRANSPARENCIA Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN JUDICIAL	20
1.1 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	22
1.1.1 DIRECCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	24
1.1.1.1 DEPARTAMENTO DE TRÁMITE	25
1.1.2 DICTAMINADOR II DE SOLICITUDES DE ACCESO	26
1.1.3 DICTAMINADOR II SOLICITUDES DE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD Y ATENCIÓN A MÓDULOS	27
1.1.4 SUBDIRECCIÓN DE MÓDULOS DE GESTIÓN Y SOLICITUDES DE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	29
1.1.5 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN	31
1.2 DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	32
1.2.1 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PROGRAMA DE DATOS PERSONALES	34
1.3 DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA	36
1.3.1 SUBDIRECCIÓN DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN	38
1.4 DIRECCIÓN DEL PORTAL @LEX	39
1.4.1 SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS JURISDICCIONAL Y DE EXPEDIENTES	40
1.4.2 SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y PROCESOS	41
1.4.3 DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	42
1.5 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA II	43
X. GLOSARIO	45



Suprema Corte
de Justicia de la Nación

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
OFICIALÍA MAYOR**

REGISTRO Y APROBACIÓN

Nombre del Documento:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

**UNIDAD GENERAL DE TRANSPARENCIA Y SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION
JUDICIAL**

Clave de Registro:

MOE- UGTSIJ-V4-JUL-2025

Valida Contenido

Valida y Registra

Licenciado José Miguel Díaz Rodríguez

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

Artículo 8°, fracción VII, del Reglamento Orgánico en Materia
de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la
Nación.

Maestro Edgar Guerrero Centeno

Director General de Planeación, Seguimiento e
Innovación

Artículo 33, fracción IX, del Reglamento Orgánico en Materia de
Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Aprueba

Maestra Dimpna Gisela Morales González

Oficial Mayor de la Suprema Corte
de Justicia de la Nación

Artículo 29, fracción XVII, del Reglamento Orgánico en Materia de
Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

2jOPZJbCThrQX2XQAQ8V3KFtqKV+PU804bI0wzzF98LI=



Suprema Corte
de Justicia de la Nación

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
OFICIALÍA MAYOR**

CORRESPONSABLES DE INTEGRACIÓN Y REVISIÓN

Nombre del Documento:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

**UNIDAD GENERAL DE TRANSPARENCIA Y SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION
JUDICIAL**

Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial

Maestro Carlos Ernesto Maraveles Tovar
Subdirector General de Acceso a la Información

Maestra María Gabriela Ruiz Contreras
Directora de Transparencia

Licenciado Eric Emanuel Cabrera Román
Director de Protección de Datos Personales

Licenciada Tania Fernández Urías
Directora de Portal @lex

Licenciado Gerardo Lira Licona
Coordinador Administrativo II

Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación

Maestro Emilio Raúl Zamudio González
Director de Organización y Procesos

Maestro Oscar Angel Talledos
Subdirector General de Organización y
Planeación Institucional



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

**UNIDAD GENERAL DE TRANSPARENCIA Y
SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN
JUDICIAL**

CLAVE DE REGISTRO:
MOE-UGTSIJ-V4-JUL-2025

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización Específico (MOE) de la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial (UGTSIJ) se actualiza debido a los **ajustes organizacionales realizados en la UGTSIJ**, con efectos a partir del 16 de marzo de 2025, lo cual, debido a la necesidad de cumplir adecuadamente con las atribuciones conferidas a la UGTSIJ y así lograr una transparencia proactiva, mejorar los niveles de eficiencia y eficacia administrativa, y asegurar el pleno respeto, protección y garantía de los derechos humanos, en especial los relativos a transparencia. Aprovechar la experiencia y nivel de especialización de algunos puestos orientados a la atención de actividades sustantivas, mejorar sus tramos de control, obtener mayor celeridad en el desarrollo de proyectos de transparencia proactiva, y así contar con una estructura para atender las distintas obligaciones de protección de datos personales que establece la legislación.

Ahora bien, aunado a ello, con motivo de la incorporación de algunas personas al Programa de Retiro Voluntario con Apoyo Económico 2025, se hizo necesario actualizar la estructura con el fin de **garantizar la continuidad de la gestión de solicitudes que se llevan a cabo en la actual Subdirección General de Transparencia y Acceso a la Información**.

La UGTSIJ tiene como **objetivo** llevar a cabo los procesos al interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), para garantizar el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales, así como de petición de las personas privadas de su libertad; e implementar mecanismos para el fortalecimiento de la transparencia, rendición de cuentas y divulgación de estadística judicial, a fin de lograr una SCJN cercana a las personas a través del conocimiento de su labor.

La UGTSIJ tiene a su cargo diversas atribuciones que forman parte de uno de los ejes transversales de gestión estratégica, vinculados con el acercamiento a la ciudadanía mediante la transparencia y la rendición de cuentas.

Es el área encargada de coordinar las acciones internas para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia institucionales, así como de la definición y operación de procedimientos que protejan y garanticen los derechos humanos de acceso a la información y de protección de los datos personales bajo resguardo de la Suprema Corte. En este mismo sentido, se han dispuesto procedimientos con los que se otorga orientación y se realiza el envío gratuito de información de criterios aislados y legislación a personas privadas de su libertad.

También tiene asignadas facultades para analizar, integrar y administrar bases de datos con un alto grado de confiabilidad de los asuntos jurisdiccionales resueltos por la Suprema Corte de los expedientes que se encuentran en archivo, con lo cual se genera información para tener a disposición datos de los distintos asuntos sistematizados, los cuales son accesibles a

cualquier persona a través del Portal de Estadística Judicial @lex. Estas consultas pueden generar archivos descargables y abiertos, con lo cual además se cuenta con un insumo para la atención de solicitudes de acceso a la información, la mejora de la gestión interna y la transparencia proactiva, así como con documentos de investigación sobre temas judiciales desde la perspectiva del análisis estadístico ofreciendo al interior y al exterior de la institución un panorama general del quehacer jurídico.

El presente MOE describe de forma sistemática, la estructura de la UGTSIJ y puntualiza los objetivos, funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran, así como la relación jerárquica y funcional existente entre ellas. Tiene como finalidades:

- Presentar una visión en conjunto de la UGTSIJ;
- Establecer las funciones de cada área para establecer competencias y orden de responsabilidad para evitar duplicidades y detectar omisiones;
- Contribuir a la correcta ejecución de las labores encomendadas al personal y asegurar la uniformidad en el trabajo;
- Aportar información útil para las tareas de reclutamiento, selección, inducción y capacitación de personal; y,
- Favorecer el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales.

El MOE de la UGTSIJ, está conformado por los siguientes apartados:

- I. **Introducción**, se presenta la razón por la cual se elabora o actualiza el MOE, el objetivo general del área y el objetivo e importancia de cada una de las secciones que comprende el MOE.
- II. **Antecedentes**, se describe la evolución que ha tenido la UGTSIJ desde su creación.
- III. **Marco Normativo Administrativo**, se relacionan los ordenamientos que regulan el funcionamiento de la UGTSIJ.
- IV. **Atribuciones**, se describen textualmente las atribuciones asignadas a la UGTSIJ.
- V. **Misión y Visión**, en la misión se define el propósito fundamental, identidad y razón de ser de la UGTSIJ, y en la visión se define lo que queremos alcanzar en la UGTSIJ.
- VI. **Esquema de Funcionamiento**, se hace la descripción grafica del funcionamiento de la UGTSIJ, mencionando el macroproceso y el o los procesos del área.
- VII. **Estructura Orgánica**, se detallan las áreas internas de la UGTSIJ, así como la codificación que facilita su identificación.

 Suprema Corte de Justicia de la Nación	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO UNIDAD GENERAL DE TRANSPARENCIA Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN JUDICIAL	CLAVE DE REGISTRO: MOE-UGTSIJ-V4-JUL-2025
---	--	--

- VIII. **Organigrama**, se representa gráficamente la estructura orgánica de la UGTSIJ, reflejando los niveles jerárquicos y la línea de autoridad de cada una de las áreas que la conforman.
- IX. **Objetivos y Funciones**, se detalla el objetivo y funciones de cada una de las áreas, y en su caso puestos que desempeñan funciones sustantivas.
- X. **Glosario**, presenta la definición de diversos términos o conceptos de carácter especializado, que se manejan en el contenido del MOE y que son propios de la naturaleza de las funciones que desempeña la UGTSIJ.

2jOPZJbCThrQX2XQAQ8V3KFtqKV+PU804bI0wzzF98L|=

II. ANTECEDENTES

El derecho de acceso a la información pública es el derecho fundamental de las personas a conocer la información y documentos bajo resguardo de las entidades públicas, y a ser informados oportuna y verazmente por éstas, además de dotar a las personas del conocimiento necesario para el ejercicio de otros derechos. El ejercicio de este derecho se ha convertido en un requisito indispensable para la consolidación de la democracia, ya que promueve el ejercicio de las libertades de las personas y la rendición de cuentas de las autoridades.

La SCJN, como cabeza de uno de los Poderes de la Unión, ha sido pionera en materia de transparencia y acceso a la información. Desde 1870 ha realizado la difusión de sus sentencias y criterios jurisprudenciales a través del Semanario Judicial de la Federación, medio oficial para dar a conocer el trabajo del Poder Judicial de la Federación. Aunque el derecho a la información ha sido reconocido en el artículo 6º. constitucional desde 1977, no había tenido el desarrollo suficiente para considerarlo un derecho fundamental de las personas.

En el año 2002 se publicó la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la cual reglamentó el artículo 6º. constitucional con el establecimiento de los criterios para acceder a la información de la Administración Pública Federal y señalar algunas obligaciones para la SCJN como sujeto obligado indirecto, por lo que el Pleno de este Alto Tribunal expidió el Acuerdo Plenario 9/2003, el cual entró en vigor el 12 de junio de 2003, con el que se crean los órganos, criterios y procedimientos institucionales para instrumentar la transparencia y el acceso a la información pública; y el 2 de junio de ese mismo año se expidieron los Lineamientos de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (CTAIP), relativos a la organización, catalogación, clasificación y conservación de la documentación de este Alto Tribunal, con el objeto de regular de manera específica algunas cuestiones establecidas en dicho Acuerdo.

Derivado de lo anterior, en ese mismo año 2003, mediante el Acuerdo General de Administración X/2003 del Comité de Gobierno y Administración, se creó, por un lado, la Dirección General de Difusión, misma que se estructuró a partir de la necesidad de contar, entre otras, con la Unidad de Enlace para la Transparencia y Acceso a la Información, y, por otro, ser el área que se dedicara a difundir la integración y funcionamiento de este Máximo Tribunal. También se creó la otrora Dirección General de Planeación de lo Jurídico, área a la que, de conformidad con lo acordado por el Comité de Gobierno y Administración en su sesión del 25 de octubre de 2004, se le otorgó la facultad para realizar estudios de carácter estadístico sobre las actividades que realiza esta SCJN.

En el año de 2006 se publicó el Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (reformado en el año 2008), que dispuso las atribuciones de la Dirección General de Difusión, como Unidad de Enlace en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, así como de coordinación de acciones de estas materia en todos los módulos instalados para ese efecto; también dispuso como una facultad de la Dirección General de Planeación de lo Jurídico proponer estrategias para que el acceso a la estadística judicial que

se generaba en la SCJN estuviera disponible de manera inmediata y confiable, para cualquier solicitante.

En 2011, en el contexto de las reformas constitucionales en materia de Amparo y Derechos Humanos en el país y de nuevas responsabilidades como Tribunal Constitucional, la SCJN adoptó un nuevo modelo administrativo por el cual expidió el Acuerdo General de Administración 01/2011 del 3 de enero de 2011 y ordenó una reestructuración orgánica y funcional, lo cual decantó en una fusión de las direcciones generales de Comunicación Social y de Difusión, y se creó la Dirección General de Comunicación y Vinculación Social, área a la que, como parte de sus atribuciones, le fueron incorporadas las relacionadas con la transparencia y el acceso a la información. Igualmente, mediante el Acuerdo General de Administración 02/2011 se creó la actual Unidad de Relaciones Institucionales, como resultado de la fusión de las direcciones de Planeación de lo Jurídico y de Relaciones Públicas Nacionales e Internacionales, área que dentro de sus atribuciones le correspondía generar la estadística judicial.

En febrero de 2014 se reformó nuevamente el artículo 6º. constitucional para dotarlo de mayor alcance, reconocer nuevos parámetros de regulación en la materia y ampliar el catálogo de los sujetos obligados, entre los que se reconocen a la SCJN como sujeto obligado directo. Esta reforma tuvo como finalidad renovar los mecanismos de acceso a la información pública y protección de datos personales, a través de la implantación de un sistema nacional que homologara procedimientos para garantizar el ejercicio pleno de tales derechos. Un año más tarde se expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la cual concretó los cambios planteados para el nuevo régimen de la materia.

También en la Ley General se determinó establecer estructuras administrativas y/o funcionales básicas en los sujetos obligados, modificando la dependencia jerárquica de la Unidad de Transparencia, para que dependa, en el caso de la SCJN, directamente de la Presidencia de este Alto Tribunal. Derivado de lo anterior, mediante el Acuerdo General de Administración 03/2015 se creó la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial (UGTSIJ). Para su operación y funcionamiento se le adscribieron los recursos humanos de las áreas de este Alto Tribunal que atendían funciones relativas a la Transparencia y Acceso a la Información, así como de la Estadística Judicial. Adicionalmente, y conforme a las atribuciones establecidas en el Reglamento Orgánico, a esta área se le incorporó la labor de atender las solicitudes ciudadanas enviadas por correspondencia o correo electrónico a la Presidencia de este Tribunal Constitucional.

Posteriormente, el veintiséis de agosto de dos mil quince mediante el Acuerdo General de Administración 4/2015 el Comité de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales cambió su denominación a Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y define su integración; también, mediante el Acuerdo General de Administración 05/2015, del tres de noviembre de dos mil quince se emitieron los Lineamientos Temporales para regular el Procedimiento Administrativo Interno de Acceso a la Información Pública, así como el funcionamiento y atribuciones del referido Comité, desde la perspectiva administrativa.

El 26 de enero de 2017 se publicó la Ley General de Protección de Datos Personales de los Sujetos Obligados en el Diario Oficial de la Federación, misma que reconoce a la SCJN como sujeto obligado para implementar dicho mecanismo. Por ello, se realizaron las acciones para el cumplimiento de las obligaciones de la materia, como el diseño y elaboración del Documento de Seguridad y la propuesta de un Plan de Trabajo 2020-2022 que fue aprobado por el Comité de Transparencia.

En el año 2019, con la expedición del Acuerdo General de Administración I/2019 del presidente de la SCJN, se rediseñó la estructura orgánica básica bajo las premisas de racionalización del uso de recursos asignados, sin que esto significara algún cambio en la dependencia jerárquica o en las atribuciones conferidas originariamente desde 2015 a la UGTSIJ. Es por ello, que la Unidad General emprendió diversas medidas orientadas a replantear las tareas sustantivas y operativas de algunos de sus integrantes en función de responsabilidades derivadas de la normativa en materia de datos personales y archivo, así como proyectos institucionales estratégicos.

Este análisis implicó evaluar el rediseño y renovación de las estructuras orgánicas y ocupacionales, con el fin de crear estructuras más compactas y funcionales con una visión de racionalidad, cuidando el equilibrio entre las cargas de trabajo y fuerza laboral, así como una distribución más eficiente de funciones, evitando duplicidades.

Por lo anterior, a principios de 2021 se ajustó la estructura orgánica con la finalidad de atender funciones sustantivas a través del diseño y coordinación organizacional para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información, así como el análisis jurisdiccional de los asuntos que se resuelven en la SCJN. Además, se adecuó la operación de la estructura en virtud de la disminución en el turno de solicitudes de atención ciudadana, ya que a partir de ese momento diversas instancias de la Secretaría General de la Presidencia se hicieron cargo de dicho trámite. Finalmente, se planteó la optimización de funciones en las plazas de mando medio y la estructura se fortaleció con un Departamento que se adscribió a la estructura se fortaleció con un departamento que se adscribió a la Dirección de Acceso a la Información. Dichas modificaciones quedaron reflejadas en el presente instrumento administrativo.

El 6 de mayo de 2022 se publicó el Reglamento Orgánico en materia de administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el cual establece las atribuciones de la Unidad General de Transparencia como órgano adscrito a la Presidencia de este Alto Tribunal, instrumento que ratifica las que se relacionan con acceso a la información y transparencia; precisa las vinculadas con protección de datos personales; y elimina la facultad para atender solicitudes de atención ciudadana y sobre las políticas de gobierno abierto.

Posteriormente, desde el segundo semestre de 2024 se desarrolló una propuesta de reorganización que correspondiera a las atribuciones de la UGTSIJ en concordancia con las Líneas Generales de Trabajo 2023-2026 de la Ministra Presidenta, por lo que era necesario que la estructura orgánica respondiera también a la política de combate frontal a la corrupción y de fomento a la transparencia, cuyos aspectos específicos se delinearon en el Plan Cuatrienal Estratégico Administrativo para el mismo periodo.

Esta visión maximizó la necesidad de cumplir adecuadamente con las atribuciones legales de la UGTSIJ establecidas tanto en las leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales y en el ROMA, con la revisión de los procesos clave y la forma de implementarlos de manera eficiente y reflejar de manera completa e íntegra las atribuciones que el artículo 40 del ROMA otorga a la UGTSIJ, entre ellas transparencia proactiva y obligaciones de transparencia, por lo que los principales cambios radicaron en:

- a) Optimización del equipo de apoyo de cuatro personas (tres con plazas de Staff) asignado al a Titularidad de la Unidad General, para abatir algunas ineficiencias respecto de la carga de trabajo y aprovechar la experiencia y nivel de especialización de algunos puestos que se orientaron a la atención de actividades sustantivas.
- b) Definir una estructura que corresponda a las cargas de trabajo, con mejora de tramos de control de procesos, como el análisis de la publicación de obligaciones de transparencia, mayor celeridad en el desarrollo de proyectos de transparencia proactiva y una estructura específica para atender las distintas obligaciones de protección de datos personales que establece la legislación; estos nuevos alcances operativos se alcanzarán con la reorganización de la estructura vigente en agosto de 2022, con las competencias y una perspectiva de racionalidad del gasto público.
- c) También se actualizó la estructura debido a las personas que se incorporaron al programa de retiro, con el fin de garantizar la continuidad de la gestión de solicitudes que se llevan a cabo en la entonces Subdirección General de Transparencia y Acceso a la Información.

El 20 de marzo de 2025, se publicó el decreto en el Diario Oficial de la Federación por el que se expiden la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; y se reforma el artículo 37, fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; dichas leyes abrogaron las disposiciones siguientes:

- I. La Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010;
- II. La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015 y sus modificaciones posteriores;
- III. La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016 y sus modificaciones posteriores
- IV. La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017, y
- V. El Acuerdo mediante el cual se aprueba el Programa Anual de Verificación y Acompañamiento Institucional para el cumplimiento de las obligaciones en materia de acceso a la información y transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal,

 Suprema Corte de Justicia de la Nación	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO UNIDAD GENERAL DE TRANSPARENCIA Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN JUDICIAL	CLAVE DE REGISTRO: MOE- UGTSIJ-V4-JUL-2025
--	--	---

correspondiente al ejercicio 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2025.

Derivado de lo anterior, el Pleno de la SJCN aprobó el pasado **13 de mayo de 2025**, en sesión privada, en el ámbito de competencia de este Alto Tribunal, las pautas a seguir respecto de los plazos de atención y la normativa interna a seguir.

2jOPZJbCThrQX2XQAQ8V3KFtqKV+PU804bI0wzzF98LI=

 Suprema Corte de Justicia de la Nación	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO UNIDAD GENERAL DE TRANSPARENCIA Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN JUDICIAL	CLAVE DE REGISTRO: MOE-UGTSIJ-V4-JUL-2025
---	--	--

III. MARCO NORMATIVO ADMINISTRATIVO

Constitución

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Leyes

- Ley General de Archivos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.

Reglamentos

- Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Acuerdos

- Acuerdo General de Administración 05/2015, del tres de noviembre de dos mil quince, del presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se expiden los Lineamientos temporales para regular el procedimiento administrativo interno de acceso a la información pública, así como el funcionamiento y atribuciones del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Acuerdo General de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del nueve de julio de dos Mil ocho, relativo a los órganos y procedimientos para tutelar en el ámbito de este Tribunal los Derechos de Acceso a la Información, a la Privacidad y a la Protección de Datos Personales garantizados en el Artículo 60. Constitucional.
- Acuerdo del Comité Especializado de ministros relativo a la sustanciación de los recursos de revisión que se Interponen en contra del trámite de solicitudes de acceso a la información pública, en posesión de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Acuerdos Generales Conjuntos de los Plenos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal, relativos a la digitalización, depuración y destrucción de los expedientes generados en los distintos órganos jurisdiccionales del país.

Lineamientos:

Emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia derivados de las distintas disposiciones de las Leyes Generales de Transparencia, Acceso a la Información Pública, de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados, y de Archivos.

IV. ATRIBUCIONES

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico en materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que cita:

Artículo 40. La Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Administrar, recibir, y difundir la información que involucre a la Suprema Corte en el ámbito de las obligaciones de transparencia, comunes y específicas, así como propiciar su actualización conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Promover e implementar, previa aprobación de la o el presidente, las políticas y acciones de transparencia proactiva;
- III. Administrar el portal de transparencia y datos personales de la Suprema Corte, así como implementar y mantener los mecanismos y sistemas electrónicos que permitan cumplir con las obligaciones y políticas en esas materias;
- IV. Recibir, dar trámite y desahogar las solicitudes de acceso a la información, así como las de acceso, rectificación, cancelación u oposición a la publicación de datos personales que obren en los archivos de la Suprema Corte; notificar a los solicitantes las determinaciones emitidas en los procedimientos correspondientes y, en su caso, entregar la información requerida, así como desahogar los medios de impugnación que se interpongan;
- V. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información, así como las de acceso, rectificación, cancelación u oposición a la publicación de datos personales y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados que pudieran tener la información requerida;
- VI. Proponer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, así como las de acceso, rectificación, cancelación u oposición a la publicación de datos personales;
- VII. Llevar un registro de las solicitudes, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- VIII. Administrar y coordinar las acciones y procedimientos de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en todos los módulos instalados para ese efecto, y supervisar sus actividades mediante visitas técnicas en las sedes bajo su adscripción;
- IX. Asesorar a los órganos y áreas para la publicación de la información que constituye obligación de transparencia; la atención de las solicitudes de información o de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales; la clasificación, conservación y resguardo de cualquier documento que contenga información reservada o confidencial, y la protección de los datos personales bajo su resguardo.

 Suprema Corte de Justicia de la Nación	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO UNIDAD GENERAL DE TRANSPARENCIA Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN JUDICIAL	CLAVE DE REGISTRO: MOE-UGTSIJ-V4-JUL-2025
---	--	--

- X.** Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en las disposiciones aplicables;
- XI.** Fungir como vínculo o enlace con otros sujetos obligados y con el organismo garante federal en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.;
- XII.** Proponer planes de capacitación en la materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- XIII.** Generar información cuantitativa y cualitativa sistematizada, exhaustiva y confiable sobre los asuntos jurisdiccionales y la actividad institucional de la Suprema Corte;
- XIV.** Generar informes y reportes estadísticos a solicitud de la Presidencia o de las ministros y ministros de la Suprema Corte;
- XV.** Desarrollar y mantener actualizado un portal interactivo de sistematización de la información judicial accesible a la ciudadanía, y
- XVI.** Publicar en el portal de estadística la información sobre seguimiento de casos, indicadores de gestión jurisdiccional y actividad institucional de la Suprema Corte;

2jOPZJbCThrQX2XQAQ8V3KFtqKV+PU804bI0wzzF98LI=

 Suprema Corte de Justicia de la Nación	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO UNIDAD GENERAL DE TRANSPARENCIA Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN JUDICIAL	CLAVE DE REGISTRO: MOE- UGTSIJ-V4-JUL-2025
--	--	---

V. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN: Ser el vínculo entre la SCJN y la ciudadanía, para garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales de información en posesión de este Alto Tribunal, así como fomentar la transparencia y rendición de cuentas.

VISIÓN: Instaurar una política de transparencia proactiva y coadyuvar en la implementación de un sistema de Justicia Abierta, en los cuales la Suprema Corte de Justicia de la Nación sea un referente por sus mejores prácticas.

2jOPZJbCThrQX2XQAQ8V3KFtqKV+PU804bI0wzzF98LI=

VI. ESQUEMA DE FUNCIONAMIENTO

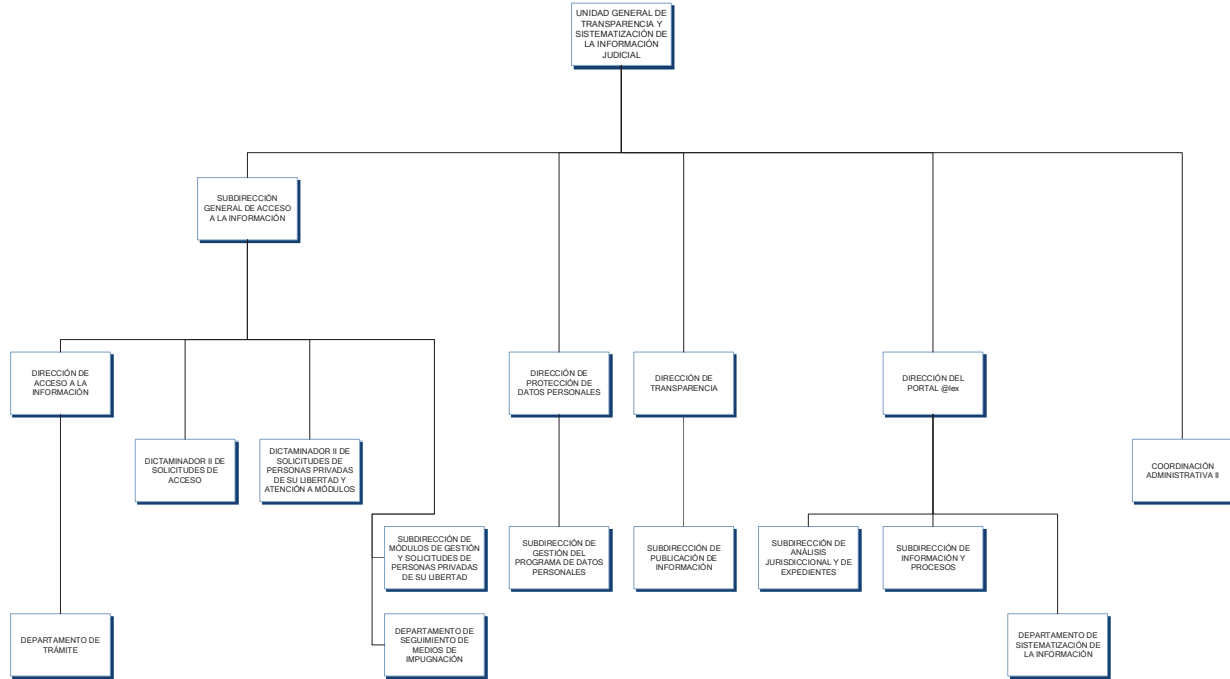


2jOPZjbCTmrQX2XAG8V3KFtqKV+PU804b10wZZ136L1

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial
 - 1.1 Subdirección General de Acceso a la Información
 - 1.1.1 Dirección de Acceso a la Información
 - 1.1.1.1 Departamento de Trámite
 - 1.1.2 Dictaminador II de Solicitudes de Acceso
 - 1.1.3 Dictaminador II Solicitudes de Personas Privadas de su Libertad y Atención a Módulos
 - 1.1.4 Subdirección de Módulos de Gestión y Solicitudes de Personas Privadas de su Libertad
 - 1.1.5 Departamento de Seguimiento de Medios de Impugnación
 - 1.2 Dirección de Protección de Datos Personales
 - 1.2.1 Subdirección de Gestión del Programa de Datos Personales
 - 1.3 Dirección de Transparencia
 - 1.3.1 Subdirección de Publicación de Información
 - 1.4 Dirección del Portal @lex
 - 1.4.1 Subdirección de Análisis Jurisdiccional y de Expedientes
 - 1.4.2 Subdirección de Información y Procesos
 - 1.4.3 Departamento de Sistematización de la Información
 - 1.5 Coordinación Administrativa II

VIII. ORGANIGRAMA



2jOPZJbCThrQX2XAQ8V3KFtqKV+PU804b10wzzF98LI=

 Suprema Corte de Justicia de la Nación	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO UNIDAD GENERAL DE TRANSPARENCIA Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN JUDICIAL	CLAVE DE REGISTRO: MOE-UGTSIJ-V4-JUL-2025
--	--	--

IX. OBJETIVOS Y FUNCIONES

1. UNIDAD GENERAL DE TRANSPARENCIA Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN JUDICIAL

OBJETIVO:

Consolidar la imagen de la función judicial transparente, abierta y comprometida con la rendición de cuentas, a través del diseño y coordinación de acciones destinadas a garantizar el ejercicio de los derechos humanos relativos al acceso a la información y de protección de datos personales; la generación de bases de datos que faciliten el análisis estadístico de los asuntos, con la finalidad de contribuir a un nuevo modelo de gestión que aproxime las labores jurisdiccionales y administrativas de este Alto Tribunal a todas las personas.

FUNCIONES:

1. Definir la implementación de estrategias, lineamientos y acciones institucionales para la publicación de información jurisdiccional y administrativa en los medios de consulta establecidos. **ROMA (art.40/Fracción I).**
2. Validar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en las herramientas tecnológicas que correspondan. **ROMA (art.40/Fracción II).**
3. Establecer los mecanismos de transparencia proactiva orientadas a la mejora de la interacción y accesibilidad del portal institucional. **ROMA (art.40/Fracción III).**
4. Definir y conducir la instrumentación de estrategias, directrices y acciones institucionales relacionadas con el tratamiento de datos personales y la operación del apartado virtual en la materia en el sitio institucional. **ROMA (art.40/Fracción IV).**
5. Supervisar las asesorías que se brindan a los órganos y áreas, respecto de la gestión de solicitudes de acceso a la información y de derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales (ARCO). **ROMA (art.40/Fracción V).**
6. Coordinar los procedimientos de acceso a la información y de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales y supervisar los servicios de los Módulos de Información y Acceso a la Justicia que operen en la Ciudad de México y entidades federativas. **ROMA (art.40/Fracción VI).**
7. Dirigir las asesorías respecto de la clasificación, conservación y resguardo de documentos que contienen información reservada o confidencial, así como las políticas y procedimientos para la protección de datos bajo el resguardo de los órganos y áreas. **ROMA (art.40/Fracción VII).**

8. Definir las actividades de coordinación y trámite de solicitudes de versiones impresas de las tesis aisladas y de jurisprudencia, formuladas por personas privadas de su libertad y de las orientaciones relacionadas con otros temas. **ROMA (art.40/Fracción VIII).**
9. Proponer la armonización de políticas internas relacionadas con las medidas para proteger y garantizar el acceso a la información, la protección de datos personales, así como para la operación de los mecanismos de transparencia. **ROMA (art.40/Fracción IX).**
10. Turnar a las instancias competentes los casos en que se configure una hipótesis de responsabilidad por el incumplimiento a las disposiciones previstas bajo su competencia. **ROMA (art.40/Fracción X).**
11. Fungir como vínculo con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) y otros sujetos obligados; y supervisar la administración de los sistemas de la Plataforma Nacional de Transparencia. **ROMA (art.40/Fracción XI).**
12. Implementar los programas de capacitación en la materia autorizados por el Comité de Transparencia y supervisar su implementación. **ROMA (art.40/Fracción XII).**
13. Determinar las actividades de generación y resguardo de la información cualitativa y cuantitativa sobre la actividad jurisdiccional de la SCJN. **ROMA (art.40/Fracción XIII).**
14. Emitir informes y reportes estadísticos sobre la actividad jurisdiccional de la SCJN y su relación con la acción administrativa. **ROMA (art.40/Fracción XIV).**
15. Coordinar el desarrollo de nuevos elementos comparativos de medición estadística y su incorporación en el Portal desarrollado para el efecto, así como de los informes al interior de la institución y hacia la ciudadanía, con indicadores de gestión que permitan mejorar la actividad sustantiva de la SCJN. **ROMA (art.40/Fracción XV).**
16. Dirigir las actividades de coordinación del proceso para el estudio captura y procesamiento de la información judicial relativa a los asuntos que conocen los órganos jurisdiccionales y las actividades de apoyo de las áreas administrativas, en el marco del Censo Nacional de Impartición de Justicia Federal **ROMA (art.40/Fracción XVI).**

1.1 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Garantizar que la operación de los procedimientos de acceso a la información ejercidos por los Usuarios de estos derechos sea conforme a la normativa aplicable, los principios y políticas establecidas y que la atención a personas privadas de su libertad sea exhaustiva tomando en consideración las atribuciones de la Unidad General y las políticas al respecto lo anterior para cumplir con los principios en materia de accesos a la información pública contenidos en la Constitución y en la normativa aplicable.

FUNCIONES:

1. Vigilar la correcta operación de tres sistemas informáticos de la Plataforma Nacional de Transparencia y administrar el sistema de gestión de medios de impugnación y el de comunicación con el órgano garante nacional de dicha herramienta. **(Art. 44 de la LGTAIP).**
2. Coordinar el trámite de las solicitudes de información, mediante los procedimientos sumario y ordinario, **(Art. 41, fracción. II y IV 123, 125, 136 primer párrafo de la LGTAIP, Art. 40, fracción IV y VI del ROMA, 10 y 15 del AGA 05/2025).**
3. Dictaminar las respuestas a las solicitudes de información en el procedimiento ordinario que realicen los órganos y áreas, así como la entrega de información mediante el procedimiento sumario. **(Art. 41, fracción. II, IV, V, 123, 125 de la LGTAIP, Art. 40, fracción IV y VI del ROMA 10 y 15 del AGA 05/2025).**
4. Dirigir los servicios de asesoría y orientación que se brindan en los módulos de Información, así como disponer acciones de capacitación o actualización dirigidos a las personas servidoras públicas de su área. **(Art. 41, fracción III, VII, 123 y 124 de la LGTAIP, Art. 40, fracción V del ROMA, 10 del AGA 05/2025).**
5. Asesorar a todos los órganos y áreas para la elaboración de versiones públicas de cualquier documento que contenga información reservada o confidencial. **(Arts. 120, 121, 122 y 136 de la LGTAIP, Art. 40, fracción IX del ROMA, 13 del AGA 05/2025).**
6. Proponer mejoras de eficacia y eficiencia a los procesos en el trámite de las solicitudes de acceso a la información **(Arts. 41, fracción VI, IX, X, 123 de la LGTAIP Art. 40, fracción II, VI y VII del ROMA, 3 del AGA 05/2025).**
7. Otorgar seguimiento a la sustanciación de los medios de impugnación que se tramiten ante el Comité Especializado de ministros y el órgano garante nacional y atender los requerimientos que generen dichas instancias. **(Art. 41, fracción XI, 144 de la LGTAIP, Art. 40, fracción IV y VI del ROMA).**

 Suprema Corte de Justicia de la Nación	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO UNIDAD GENERAL DE TRANSPARENCIA Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN JUDICIAL	CLAVE DE REGISTRO: MOE-UGTSIJ-V4-JUL-2025
---	--	--

8. Coordinar la integración de datos estadísticos de gestión en la materia para la generación de reportes e informes a las distintas instancias internas y externas. **(Art. 41, fracción XVIII, de la LGTAIP, Art. 40, fracción VII, XIII, XIV, del ROMA).**

2jOPZJbCThrQX2XQAQ8V3KFtqKV+PU804bI0wzzF98LI=

1.1.1 DIRECCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Garantizar el cumplimiento de manera oportuna y conforme a la normativa y plazos establecidos, de todas las solicitudes de información pública que presenten los usuarios de este derecho y que se tramiten mediante procedimiento ordinario, con la finalidad de cumplir con los principios constitucionales y legales en la materia.

FUNCIONES:

1. Dar seguimiento al trámite de solicitudes de acceso a la información que se atiendan mediante el procedimiento ordinario. **(Arts. 41, fracción II, y 123, de la LGTAIP 40, fracción IV y VII del ROMA, 15 del AGA 05/2025).**
2. Revisar la operación del sistema de solicitudes de acceso a la información. **(Arts. 44 de la LGTAIP, 40, fracción IV del ROMA, 7 del AGA 05/2025).**
3. Realizar las gestiones necesarias ante los distintos órganos y áreas, a efecto de dar respuesta a las solicitudes de información. **(Arts. 41, fracción IV, 133 de la LGTAIP 40, fracción IV y VI del ROMA, 15, 16 y 17 del AGA 05/2025).**
4. Revisar las respuestas y las notificaciones a los particulares respecto del estado que guarda el trámite de su solicitud de acceso a la información, así como la entrega de esta. **(Arts. 41, fracción II, 134 de la LGTAIP, 40, fracción IV Y VI del ROMA, 15 del AGA 05/2025).**
5. Desarrollar propuestas que mejoren la efectividad y eficiencia en los procesos involucrados en el trámite de las solicitudes de acceso a la información de su competencia. **(Arts. 41, fracción VI, IX, X, 123 de la LGTAIP, Art. 40, fracción VI del ROMA, 3 del AGA 05/2025).**
6. Integrar los expedientes de trámite de solicitudes, así como su conservación y transferencia, de conformidad con la normativa aplicable. **(Arts. 20, fracción IV de la LGTAIP Art. 40, fracción IV del ROMA).**
7. Coordinar el control estadístico e informes de las actividades de su área. **(Art. 41, fracción XVIII, de la LGTAIP, Art. 40, fracción VII, XIII, y XIV del ROMA).**
8. Apoyar a la Subdirección General de Transparencia y Acceso a la Información en las actividades que le encomienden. **(Art. 40, fracción VI del ROMA).**

 Suprema Corte de Justicia de la Nación	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO UNIDAD GENERAL DE TRANSPARENCIA Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN JUDICIAL	CLAVE DE REGISTRO: MOE-UGTSIJ-V4-JUL-2025
---	--	--

1.1.1.1 DEPARTAMENTO DE TRÁMITE

OBJETIVO:

Garantizar eficazmente que las solicitudes de acceso a la información pública sean respondidas en el marco de los términos legales establecidos, con el propósito de proteger el ejercicio de derecho.

FUNCIONES:

1. Revisar y turnar las solicitudes que se reciban en la plataforma nacional de transparencia. **(Art. 41, fracción II, y 123, de la LGTAIP, 40, fracción IV del ROMA, 15 y 16 del AGA 05/2025).**
2. Supervisar el trámite de las solicitudes de información mediante el procedimiento ordinario que sea designado. **(Art. 41, fracción II, y 123, de la LGTAIP, 40, fracción IV del ROMA, 15 y 16 del AGA 05/2025).**
3. Gestionar con las áreas la entrega de información a los solicitantes y llevar el control del entero de derechos del procedimiento ordinario. **(Art. 41, fracción IV, 133 de la LGTAIP, 40, fracción IV, VII y IX del ROMA, 17 del AGA 05/2025).**
4. Elaborar respuestas y supervisar las notificaciones a los particulares sobre el estado que guarda el trámite de solicitud de acceso a la información, así como la entrega de información mediante el procedimiento sumario, que sea asignado. **(Art. 41, fracción II, 134 de la LGTAIP, 40, fracción IV y VII del ROMA, 15 del AGA 05/2025).**
5. Realizar el control estadístico y elaborar informes de las actividades del área que requieran los diversos órganos encargados de la transparencia, acceso a la información y protección de datos. **(Art. 41, fracción XVIII, de la LGTAIP ,40, fracción VII, XIII y XIV del ROMA).**
6. Revisar y controlar el archivo de trámite que le corresponda. **(Art. 20, fracción IV del LGTAIP).**
7. Colaborar en el desarrollo del manual de Procedimientos. **(Art.8, fracción VII del Roma).**
8. Realizar las actividades que le encomiende la Dirección de Acceso a la Información. **(Art. 40, fracción VI del ROMA).**

2jOPZJbCThrQX2XQAQ8V3KFtqKV+PU804bI0wzzF98LI=

 Suprema Corte de Justicia de la Nación	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO UNIDAD GENERAL DE TRANSPARENCIA Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN JUDICIAL	CLAVE DE REGISTRO: MOE-UGTSIJ-V4-JUL-2025
---	--	--

1.1.2 DICTAMINADOR II DE SOLICITUDES DE ACCESO

OBJETIVO:

Generar dictámenes y análisis de la competencia, compleción y disponibilidad de la información que es requerida por los usuarios del derecho de acceso, con el fin de que las solicitudes de acceso a la información pública sean respondidas en el marco de los términos legales establecidos con el propósito de proteger este derecho.

FUNCIONES:

1. Elaborar dictámenes administrativos relacionados con el trámite de solicitudes de acceso a la información y que podría significar un requerimiento de información adicional; determinación de incompetencias; o la gestión por el procedimiento ordinario o sumario. **(Arts. 41, fracción II, y 123, de la LGTAIP 40, fracción IV y VII del ROMA, 15 del AGA 05/2025).**
2. Analizar y presentar propuestas que mejoren la efectividad y eficiencia en los procesos involucrados en el trámite de las solicitudes de acceso a la información **(Arts. 41, fracción IV, 133 de la LGTAIP 40, fracción IV y VI del ROMA, 15, 16 y 17 del AGA 05/2025).**
3. Elaboración de propuestas de turno de solicitudes de información a las áreas y órganos competentes para el trámite correspondiente. **(Arts. 41, fracción IV, 133 de la LGTAIP 40, fracción IV y VI del ROMA, 15, 16 y 17 del AGA 05/2025).**
4. Participar en el desarrollo de proyectos, programas o estudios relacionados con las funciones del área. **(Arts. 41, fracción IV, 133 de la LGTAIP 40, fracción IV y VI del ROMA, 15, 16 y 17 del AGA 05/2025).**
5. Generar la sistematización de datos para la elaboración de diversos informes mensuales, trimestrales y anuales que son requeridos por áreas de la SCJN u órganos externos. **(Arts. 41, fracción XVIII, de la LGTAIP, Art. 40, fracción VII, XIII, y XIV del ROMA).**
6. Realizar las demás actividades que se le encomiende por la Dirección de área y/o la Subdirección General y las que sean necesarias para su adecuado funcionamiento. **(Arts. 41, fracción IV, de la LGTAIP).**

2jOPZJbCThrQX2XQAQ8V3KFtqKV+PU804bI0wzzF98Lj=

1.1.3 DICTAMINADOR II SOLICITUDES DE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD Y ATENCIÓN A MÓDULOS

OBJETIVO:

Garantizar que los servicios de asesoría y orientación, así como la gestión de los Módulos de Información en el trámite de solicitudes de acceso a la información pública de los ciudadanos mediante el procedimiento sumario se realicen conforme a la normativa aplicable, así mismo que la atención a personas privadas de su libertad sea exhaustiva tomando en consideración las atribuciones de la Unidad General y las políticas al respecto, con la finalidad de cumplir con los principios constitucionales y legales en la materia.

FUNCIONES:

1. Supervisar los procedimientos de acceso a la información, por medio del procedimiento sumario. **(Art. 2, 8 y 18 de la LGTAIP; Art. 3 y 10, del Acuerdo General de Administración 05/2015; Art. 40, fracción IV, V, VI, VI y VIII del ROMA)**
2. Elaborar dictámenes que le sean solicitados sobre los procedimientos de acceso a la información, por medio del procedimiento sumario. **(Art. 2, 8 y 18 de la LGTAIP; Art. 3 y 10, del Acuerdo General de Administración 05/2015; Art. 40, fracción IV, V, VI, VI y VIII del ROMA)**
3. Efectuar investigaciones de orden administrativo relacionadas con los procesos de los Módulos de Información y Acceso a la Justicia. **(Art. 2, 8 y 18 de la LGTAIP; Art. 3 y 10, del Acuerdo General de Administración 05/2015; Art. 40, fracción IV, V, VI, VI y VIII del ROMA)**
4. Analizar los documentos que le sean turnados y emitir los dictámenes técnicos, jurídicos o administrativos que sustenten la toma de decisiones y, en su caso, proponer las modificaciones que procedan. **(Art.40.fraccion II, VI y XIV del ROMA).**
5. Participar en el desarrollo de proyectos, programas o estudios relacionados con las funciones del órgano y área. **(Art.40.fraccion II, VI y XIV del ROMA).**
6. Participar en reuniones de trabajo que determine el titular del órgano o área y emitir las opiniones técnicas, jurídicas o administrativas, respecto de los asuntos que en aquellas se traten. **(Art.40.fraccion II, VI y XIV del ROMA).**
7. Realizar las demás actividades que encomiende el titular del órgano o área y las que sean necesarias para su adecuado funcionamiento. **Art.40.fraccion II, VI y XIV del ROMA).**
8. Supervisar la operación del Módulo de Información ubicado en la Ciudad de México y en las distintas Entidades Federativas. **(Art. 2, 8 y 18 de la LGTAIP; Art. 3 y 10, del Acuerdo General de Administración 05/2015; Art. 40, fracción IV, V, VI, VI y VIII del ROMA)**
9. Supervisar el trámite de las solicitudes de personas privadas de su libertad, en los términos de la competencia de la Unidad de Transparencia. **(Art. 20, del Acuerdo General de Administración 05/2015)**

10. Supervisar los informes y comunicaciones a órganos y áreas de la SCJN o instancias externas derivadas del trámite de las solicitudes de personas privadas de su libertad. **(Art. 20, del Acuerdo General de Administración 05/2015)**
11. Proveer de las herramientas y conocimientos necesarios a los asesores de los Módulos de Información, con la finalidad de otorgar un servicio de excelencia. **(Art. 2, 8 y 18 de la LGTAIP; Art. 3 y 10, del Acuerdo General de Administración 05/2015; Art. 40, fracción IV, V, VI, VI y VIII del ROMA)**
12. Desarrollar propuestas que mejoren la efectividad y eficiencia en los procesos involucrados en el trámite de trámite de solicitudes, por medio del procedimiento sumario y de solicitudes de personas privadas de su libertad. **(Art. 2, 8 y 18 de la LGTAIP; Art. 3 y 10, del Acuerdo General de Administración 05/2015; Art. 40, fracción IV, V, VI, VI y VIII del ROMA; Art. 20, del Acuerdo General de Administración 05/2015)**
13. Coordinar la integración de expedientes de trámite de solicitudes, por medio del procedimiento sumario y de solicitudes de personas privadas de su libertad, en los términos de la competencia de la Unidad de Transparencia, así como su conservación y transferencia de conformidad con la normativa en materia archivística. **(Art. 2, 8 y 18 de la LGTAIP; Art. 3 y 10, del Acuerdo General de Administración 05/2015; Art. 40, fracción IV, V, VI, VI y VIII del ROMA; Art. 20, del Acuerdo General de Administración 05/2015)**
14. Coordinar el entero de derechos por acceso a la información, el control estadístico e informes de actividades de su área. **(Art. 2, 8 y 18 de la LGTAIP; Art. 3 y 10, del Acuerdo General de Administración 05/2015; Art. 40, fracción IV, V, VI, VI y VIII del ROMA)**
15. Coordinar la generación de estadísticas necesarias para los reportes de actividades e informes a órganos y áreas de la SCJN o instancias externas. **(Art. 2, 8 y 18 de la LGTAIP; Art. 3 y 10, del Acuerdo General de Administración 05/2015; Art. 40, fracción IV, V, VI, VI y VIII del ROMA; Art. 20, del Acuerdo General de Administración 05/2015)**

 Suprema Corte de Justicia de la Nación	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO UNIDAD GENERAL DE TRANSPARENCIA Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN JUDICIAL	CLAVE DE REGISTRO: MOE-UGTSIJ-V4-JUL-2025
---	--	--

1.1.4 SUBDIRECCIÓN DE MÓDULOS DE GESTIÓN Y SOLICITUDES DE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD

OBJETIVO:

Ser un vínculo entre la SCJN y la ciudadanía en el trámite de las solicitudes respecto de información de naturaleza publica en posesión o generada por la SCJN y desahogar las solicitudes que se reciban de personas privadas de su libertad, con la finalidad de cumplir con los principios constitucionales y legales en la materia.

FUNCIONES:

1. Dar trámite, mediante procedimiento sumario, a las solicitudes de información que se encuentre disponible en medios electrónicos o impresos de consulta pública y en la modalidad preferida por la persona solicitante y turnar aquellas solicitudes presentadas por los particulares en el ejercicio del derecho de protección de datos personales. **(Art. 2, 8 y 18 de la LGTAIP; Art. 3 y 10, del Acuerdo General de Administración 05/2015; Art. 40, fracción IV, V, VI, VI y VIII del ROMA).**
2. Atender las solicitudes de versiones impresas de tesis aisladas y de jurisprudencia y turnar aquellas que versen sobre información legislativa o biblio hemerográfica, formuladas por personas privadas de su libertad con motivo de alguna determinación judicial. **(Art. 20, del Acuerdo General de Administración 05/2015).**
3. Asesorar y orientar a integrantes de otras instancias públicas respecto de la información pública del quehacer jurisdiccional y administrativo de la institución. **(Art. 2, 8 y 18 de la LGTAIP; Art. 3 y 10, del Acuerdo General de Administración 05/2015; Art. 40, fracción IV, V, VI, VI y VIII del ROMA).**
4. Asesorar y orientar a la persona solicitante, respecto de los medios de defensa establecidos en el marco normativo, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos en la institución. **(Art. 2, 8 y 18 de la LGTAIP; Art. 3 y 10, del Acuerdo General de Administración 05/2015; Art. 40, fracción IV, V, VI, VI y VIII del ROMA).**
5. Asesorar y orientar a los solicitantes, respecto de los procedimientos de acceso a la información establecidos en la ley; lugares para solicitar información o de los procedimientos de datos personales de otras instituciones públicas. **(Art. 2, 8 y 18 de la LGTAIP; Art. 3 y 10, del Acuerdo General de Administración 05/2015; Art. 40, fracción IV, V, VI, VI y VIII del ROMA).**
6. Llevar el control de los recursos monetarios que ingresan al módulo por concepto del entero de derechos para el pago de cuotas por reproducción en la entrega de información. **(Art. 2, 8 y 18 de la LGTAIP; Art. 3 y 10, del Acuerdo General de Administración 05/2015; Art. 40, fracción IV, V, VI, VI y VIII del ROMA).**

2jOPZJbCThrQX2XAQ8V3KFtqKV+PU804bI0wzzF98LI=

 Suprema Corte de Justicia de la Nación	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO UNIDAD GENERAL DE TRANSPARENCIA Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN JUDICIAL	CLAVE DE REGISTRO: MOE- UGTSIJ-V4-JUL-2025
---	--	---

7. Elaborar el control estadístico e informes de sus actividades. **(Art. 2, 8 y 18 de la LGTAIP; Art. 3 y 10, del Acuerdo General de Administración 05/2015; Art. 40, fracción IV, V, VI, VI y VIII del ROMA).**
8. Apoyar a la Subdirección General de Transparencia y Acceso a la Información en las actividades que le encomienden. **(Art.40, Fracción VI del ROMA).**

2jOPZJbCThrQX2XQAQ8V3KFtqKV+PU804bI0wzzF98LI=

1.1.5 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

OBJETIVO:

Garantizar la gestión y el seguimiento a los asuntos competencia del comité de transparencia, así como a los recursos de revisión en materia de acceso a la información y de protección de datos personales presentados ante el órgano garante nacional y del comité especializado de ministros, con la finalidad de cumplir con los principios en materia de accesos a la información pública contenidos en la constitución y en la normativa aplicable.

FUNCIONES:

1. Dar seguimiento al turno de los asuntos que atiende el Comité de Transparencia para confirmar, modificar o revocar las respuestas otorgadas por los órganos y áreas de la SCJN a las solicitudes de información. **(Arts. 41, fracción IV, 139, 140 de la LGTAIP; 40, fracción IV, del ROMA; 16 y 37 del AGA 05/2015).**
2. Dar seguimiento a los asuntos tramitados ante el Comité Especializado de ministros. **(Arts. 144, 189, 190 de la LGTAIP; 40, fracción IV y XI, del ROMA).**
3. Elaborar las comunicaciones para los solicitantes respecto de las determinaciones del Comité de Transparencia y del Comité Especializado de ministros. **(Arts. 41, fracción V, 189, 190 de la LGTAIP; 40, fracción IV y XI del ROMA).**
4. Gestionar la publicación de la información generada por el Comité Especializado de ministros en la sección de Transparencia de este Alto Tribunal. **(Arts. 41, fracción V, 189, 190 de la LGTAIP; 40, fracción IV y XI del ROMA).**
5. Elaborar los proyectos de informes y/o alegatos de los recursos de revisión que son remitidos a la Autoridad garante competente y al Comité Especializado de ministros, así como dar seguimiento a su turno y conclusión. **(Arts. 153, fracción IV, 189, 190 de la LGTAIP; y 40, fracción XI, del ROMA).**
6. Elaborar, en su caso, los oficios dirigidos a las áreas competentes, con el objeto de otorgar un debido cumplimiento a las resoluciones de la Autoridad garante competente, del Comité Especializado de ministros y del Comité de Transparencia. **(Arts. 189, 190, 191, 192 de la LGTAIP; 40, fracción IV, XI, del ROMA; y 37 del AGA 05/2015).**
7. Elaborar el control estadístico e informes de sus actividades. **(Art. 41, fracción XVIII, de la LGTAIP ,40, fracción VII, XIII y XIV del ROMA).**
8. Apoyar a la Subdirección general de transparencia y acceso a la información en las actividades que le encomienden. **Art.40, fracción VI del ROMA).**

1.2 DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

OBJETIVO:

Diseñar e implementar políticas institucionales para la gestión y tratamiento de los datos personales al interior de la SCJN, así como, para el trámite de las solicitudes de derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición al tratamiento de sus datos personales) que formulen los titulares de los datos personales ante este Alto Tribunal, con la finalidad de asegurar el cumplimiento normativo en la materia y fomentar la cultura de protección de los datos personales en la SCJN.

FUNCIONES:

1. Supervisar los servicios de asesoría y orientación a las áreas de apoyo a la función jurisdiccional y administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en materia de protección de datos personales. **Artículo 79, fracción VII, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO).**
2. Recibir y dar seguimiento a la atención y el desahogo de las solicitudes de ejercicio de derechos de acceso, ratificación, cancelación u oposición al tratamiento de datos personales (derechos ARCO). **Artículo 40, fracción IV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN, en concordancia con la fracción II, del artículo 79 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO).**
3. Tramitar las solicitudes presentadas por los titulares en el ejercicio de derechos ARCO. **Artículo 40, fracción IV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN, en concordancia con la fracción II, del artículo 79 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO).**
4. Coordinar las acciones relacionadas con la protección de datos personales, incluyendo la orientación a los particulares de las formas de ejercer sus derechos ARCO o las instancias a las que puede acudir. **Artículo 40, fracción V, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN, en concordancia con la fracción II, del artículo 79 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO).**
5. Asesorar a las áreas y órganos respecto de documentos que contengan información reservada o confidencial, así como las acciones y políticas en materia de protección de los datos personales bajo su resguardo. **Artículo 40, fracción IX, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.**
6. Autorizar las modificaciones y actualizaciones del contenido del portal de internet de datos personales. **Artículo 40, fracción III, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.**

7. Canalizar para la atención y asesoría de los titulares de los datos personales, acerca de la elaboración de solicitudes de derechos ARCO o de cualquier otro tema relacionado con la protección de sus datos personales. **Artículo 40, fracción V, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.**
8. Desarrollar propuestas que mejoren la efectividad y eficiencia en los procesos involucrados en el trámite de las solicitudes de acceso a la información y ARCO. **Artículo 40, fracción VI, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.**
9. Coordinar el entero de derechos por acceso a la información, el control estadístico e informes de actividades de su área. **Artículo 40, fracción VII, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.**

1.2.1 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PROGRAMA DE DATOS PERSONALES

OBJETIVO:

Implementar y ejecutar acciones respecto al adecuado tratamiento y protección de los datos personales al interior de la SCJN, con la finalidad de garantizar que los órganos y áreas traten los datos personales de manera responsable, segura y respetuosa de los derechos de los titulares, observando el cumplimiento del marco legal en materia de protección de datos personales. Así como, para propiciar al interior de la SCJN, el respeto al derecho a la privacidad de las personas, evitar el uso indebido, acceso no autorizado o divulgación de sus datos personales, mediante la oportuna atención de las solicitudes de los Derechos ARCO.

FUNCIONES:

1. Dar trámite, a las solicitudes que en el ejercicio del derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de sus datos personales presenten los titulares. **Artículo 40, fracción IV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN, en concordancia con la fracción II, del artículo 79 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO).**
2. Revisar que se sustancien conforme a la normatividad aplicable los procedimientos de ejercicio de derechos de acceso, ratificación, cancelación u oposición al tratamiento de datos personales que se presenten ante la Unidad General. **Título tercero, capítulo II, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO).**
3. Asesorar y orientar a los titulares de los datos personales que lo requieran respecto del ejercicio del derecho a la protección de datos personales. **Artículo 79, fracción I, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO).**
4. Atender y desahogar las consultas de las áreas u órganos que lo requieran en materia de protección de datos personales, así como, dar seguimiento en la orientación requerida por las áreas en la misma materia. **Artículo 79, fracción VII, de la LGPDPPO, relacionado en su parte conducente, con la fracción IX del artículo 40 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.**
5. Gestionar la ejecución de cambios en el portal de internet de datos personales y verificar el cumplimiento de las actualizaciones. **Artículo 40, fracción III, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.**
6. Auxiliar a los titulares de los datos personales, en la elaboración de solicitudes de ejercicio de derechos ARCO, así como, asesorar y orientar a la persona solicitante titular de los datos personales, respecto de los medios de defensa establecidos en el marco normativo, en materia de protección de datos en la institución. **Artículo 40, fracción V, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.**

 Suprema Corte de Justicia de la Nación	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO UNIDAD GENERAL DE TRANSPARENCIA Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN JUDICIAL	CLAVE DE REGISTRO: MOE-UGTSIJ-V4-JUL-2025
---	--	--

7. Asesorar y orientar a los solicitantes titulares de los datos personales, respecto de los procedimientos de datos personales (derechos ARCO) en otras instituciones públicas. **Artículo 40, fracción X, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.**
8. Realizar el control estadístico e informes de sus actividades. **Artículo 40, fracción VII, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.**

2jOPZJbCThrQX2XQAQ8V3KFtqKV+PU804bI0wzzF98LI=

1.3 DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

OBJETIVO:

Plantear e implementar políticas institucionales que impulsan de manera proactiva la apertura de la información y aseguren el cumplimiento integral de las obligaciones de transparencia, con el objetivo de fortalecer el conocimiento público y la rendición de cuentas, para enriquecer un modelo accesible que sitúe a la ciudadanía y a los servicios de justicia en el centro de la acción institucional con una perspectiva social.

FUNCIONES:

1. Coordinar la publicación de obligaciones de transparencia establecidas en el marco normativo de la materia, así como generar propuestas de políticas o procedimientos que mejoren su cumplimiento. (**Artí.40, Fracción I del ROMA; Art.41, fracción I, artículo 65 y sus fracciones I a XLVI (Capítulo II, Título Quinto), artículo 69 fracciones I a la XII de la LGTAIP).**
2. Coordinar y dar seguimiento a las revisiones internas de publicación de obligaciones de transparencia (**Art. 40, Fracción I del ROMA; Artículo 41, fracción I, artículo 65 y sus fracciones I a XLVI (Capítulo II, Título Quinto), artículo 69 fracciones I a la XII de la LGTAIP).**
3. Desarrollar propuestas de contenidos de transparencia proactiva que generen información útil, accesible y reutilizable para la sociedad. (**Art. 40, Fracción II del ROMA; Art.41, fracción IX de la LGTAIP).**
4. Desarrollar propuestas de contenidos de transparencia proactiva que generen información útil, accesible y reutilizable para la sociedad. (**Art. 40, Fracción II del ROMA; Art.41, fracción IX de la LGTAIP).**
5. Monitorear las mejores prácticas nacionales e internacionales, así como de los criterios que adopten otras autoridades garantes que mejoren la accesibilidad de las obligaciones de Transparencia o contenidos de transparencia proactiva o de justicia abierta. (**Art. 40, Fracción II y VIII del ROMA; Artículo 49 fracciones I, IV, artículos 51 y 52 de la LGTAIP).**
6. Proponer, dar seguimiento y administrar las herramientas tecnológicas institucionales que se diseñen en materia de transparencia proactiva y de obligaciones de transparencia que sean desarrolladas en el área o Tecnologías de la Información. (**Artículo 40, fracción III del ROMA).**
7. Desarrollar análisis y propuestas de datos abiertos con un enfoque de mejora de la gestión administrativa de la institución de apoyo a la transparencia y rendición de cuentas. (**Artículo 40 Fracción VIII del ROMA).**

8. Supervisar la operación y actualización del portal de Transparencia institucional y de las plataformas o herramientas en donde se publiquen estas. (**Artículo 40, fracción III del ROMA; Artículo 44 y Art. 45 Fracciones I, II, III, IV y V de la LGTAIP**).
9. Atender los requerimientos y verificaciones en materia de obligaciones de transparencia. (**Art. 40, Fracción I del ROMA; Artículo 41, fracción I, artículo 65 y sus fracciones I a XLVI (Capítulo II, Título Quinto), artículo 69 fracciones I a la XII de la LGTAIP**).
10. Capacitar a las personas servidoras públicas de la institución en la materia. (**Artículo 40, fracción IX del ROMA**).
11. Fungir como enlace ante otras instancias o autoridades externas en materia de Transparencia. (**Artículo 40, fracción IX del ROMA; Artículo 59 1er párrafo Art. 83, 84, 85, 86, 87 fracciones I, II y III de la LGTAIP**).

 Suprema Corte de Justicia de la Nación	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO UNIDAD GENERAL DE TRANSPARENCIA Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN JUDICIAL	CLAVE DE REGISTRO: MOE-UGTSIJ-V4-JUL-2025
---	--	--

1.3.1 SUBDIRECCIÓN DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Validar y operar la gestión de contenidos derivados de las obligaciones de transparencia en el Portal institucional, y diseñar propuestas de alternativas de usabilidad y de accesibilidad; así como colaborar en el monitoreo de cumplimiento de las obligaciones de transparencia y desarrollo de propuestas de transparencia proactiva, con el objetivo de fortalecer el conocimiento público, la rendición de cuentas y el cumplimiento de los parámetros y principios definidos en la legislación de la materia.

FUNCIONES:

1. Revisar que la información relacionada con obligaciones de transparencia esté actualizada conforme a los parámetros determinados en el marco normativo, tanto en el Portal de Transparencia o en otras plataformas externas que disponga el marco normativo (**Artículo 40, Fracción I del ROMA; Artículo 41, fracción I, artículo 65 y sus fracciones I a XLVI (Capítulo II, Título Quinto), artículo 69 fracciones I a la XII de la LGTAIP**).
2. Administrar los contenidos de la sección de Transparencia en la página de la SCJN y en su caso, gestionar las publicaciones solicitadas por los órganos y áreas para su incorporación a dicho portal (**Artículo 40, fracción III del ROMA**).
3. Participar en el desarrollo y generación de nuevos contenidos de transparencia proactiva ((**Art. 40, Fracción II del ROMA; Artículo 41, fracción IX de la LGTAIP**).
4. Proponer acciones, medidas de accesibilidad, usabilidad y explotación de datos de los portales que administre la Unidad General. ((**Art. 40, Fracción II del ROMA; Artículo 41, fracción IX de la LGTAIP**).
5. Elaborar informes sobre el cumplimiento en la publicación de las obligaciones de transparencia, así como los resultados en la gestión de incorporaciones en el portal institucional. (**Artículo 40, Fracción I del ROMA; Artículo 41, fracción I, artículo 65 y sus fracciones I a XLVI (Capítulo II, Título Quinto), artículo 69 fracciones I a la XII de la LGTAIP**).
6. Realizar actividades de apoyo con las áreas que corresponda, para la mejora de la interacción, usabilidad y accesibilidad de la sección o página de Transparencia institucional (**Artículo 40, fracción II del ROMA**).
7. Revisar y colaborar de forma interinstitucional con la finalidad de identificar y vincular las distintas herramientas de consulta y bases de datos que contengan datos e información relacionada con obligaciones de transparencia. (**Artículo 40, Fracción I del ROMA; Artículo 41, fracción I, artículo 65 y sus fracciones I a XLVI (Capítulo II, Título Quinto), artículo 69 fracciones I a la XII de la LGTAIP**).

1.4 DIRECCIÓN DEL PORTAL @LEX

OBJETIVO:

Orientar la administración y funcionamiento del portal de estadística judicial @lex a través de las actividades de actualización de la información estadística de los procesos jurisdiccionales de diversos asuntos resueltos por la SCJN para generar bases de datos e informes que se difundirán a través de este, así como colaborar con INEGI en la integración y elaboración del Censo de Impartición de Justicia Federal.

FUNCIONES:

1. Coordinar la integración de información de los asuntos jurisdiccionales que conoce la SCJN en las bases de datos vigentes de Acciones de Inconstitucionalidad, Controversias Constitucionales, Amparos en Revisión y SEFAS (**Artículo 42, fracción XIV del ROMA**).
2. Coordinar el desarrollo de productos de investigación y documentos de análisis con la metodología aprobada para difundir su utilización entre usuarios del portal de estadística judicial e interesados en general (**Artículo 42, fracción XVI del ROMA**).
3. Supervisar las actualizaciones y mantenimiento del portal en línea destinado a la difusión de información estadística (**Artículo 42, fracción XVII y XVIII del ROMA**).
4. Coordinar las actividades y mecanismos para uso y difusión del Portal de Estadística Judicial y de los productos que se publiquen (**Artículo 42, fracción XVII del Roma**).
5. Organizar las actividades para la generación de información de estadística judicial (**artículo 42, fracción XIV del ROMA**).
6. Elaborar los diagnósticos y propuestas de mejora, así como los informes que requiera la Dirección General, respecto del programa de Estadística Judicial (**Artículo 42, fracciones XVI y XVIII del ROMA**).
7. Coordinar con las áreas competentes de la SCJN la entrega de información para elaborar el Censo Nacional de Impartición de Justicia Federal (**Artículo 45 y 46 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica**).

1.4.1 SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS JURISDICCIONAL Y DE EXPEDIENTES

OBJETIVO:

Potenciar la explotación, uso y divulgación de la información estadística sistematizada por el Área, generando productos de investigación y documentos de análisis que constituyan una herramienta estratégica y eficaz para la toma de decisiones y fortalezcan la publicidad de estadística judicial, producto de una supervisión del proceso de análisis e integración de datos que son extraídos de los expedientes jurisdiccionales concluidos.

FUNCIONES:

1. Verificar y garantizar que exista consistencia en la información estadística que se genera a partir del análisis de los expedientes de asuntos jurisdiccionales que conoce la SCJN (**Artículo 42, fracción XIV del ROMA**).
2. Elaborar e implementar estrategias para potenciar el acceso a la estadística judicial (**Artículo 42, fracción XVII del Roma**).
3. Generar productos de investigación y documentos de análisis con metodologías sólidas y datos verificados respecto de los asuntos que se publican en el portal de estadística judicial (**Artículo 42, fracciones XVI y XVIII del ROMA**).
4. Colaborar en la confección de políticas institucionales encaminadas a la explotación, uso y divulgación de la estadística judicial (**Artículo 42, fracciones XVII y XVIII del ROMA**).
5. Colaborar en el análisis de proceso vinculado con los asuntos jurisdiccionales que se incorporen al portal de estadística judicial (**Artículo 42, fracción XIV del ROMA**).
6. Supervisar el diseño de los formularios para la captura de información en un software especializado, incluyendo la definición de variables, así como sus características y validación correspondiente (**Artículo 42, fracción XIV del ROMA**).
7. Supervisar que el análisis y la captura de datos de los expedientes de asuntos jurisdiccionales se realice correctamente para obtener información cualitativa y cuantitativa confiable (**Artículo 42, fracción XIV del ROMA**).

 Suprema Corte de Justicia de la Nación	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO UNIDAD GENERAL DE TRANSPARENCIA Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN JUDICIAL	CLAVE DE REGISTRO: MOE-UGTSIJ-V4-JUL-2025
--	--	--

1.4.2 SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y PROCESOS

OBJETIVO:

Asegurar la operatividad técnica de los distintos procesos de sistematización de información, misma que deberá de estar estructurada en bases de datos adecuadas para la funcionalidad, actualización y accesibilidad del portal de Estadística Judicial @lex.

FUNCIONES:

1. Administrar las actualizaciones y mantenimiento del portal en línea destinado a la difusión de información estadística (**Artículo 42, fracciones XVII y XVIII del ROMA**).
2. Analizar y validar la información estadística generada por la Dirección de Portal @lex (**Artículo 42, fracción XIV del ROMA**)
3. Definir el grado de error en las bases de datos de los distintos asuntos jurisdiccionales, basados en una muestra probabilística disponible y representativa (**Artículo 42, fracción XIV del ROMA**).
4. Generar sistemas de captura de los asuntos, incluyendo la definición de variables que se van a capturar, sus características desde un punto de vista analítico y su validación tanto individual como colectiva (**Artículo 42, fracción XIV del ROMA**).
5. Administrar los sistemas de captura generados en la Dirección del Portal @lex (**Artículo 42, fracción XIV del ROMA**).
6. Definir las consultas a las bases de datos de la Dirección del Portal @lex para la generación de reportes e informes internos y dirigidos al público general (**Artículo 42, fracciones XVI y XVIII del ROMA**).

2jOPZJbCThrQX2XQAQ8V3KFtqKV+PU804bI0wzzF98LI=

 Suprema Corte de Justicia de la Nación	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO UNIDAD GENERAL DE TRANSPARENCIA Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN JUDICIAL	CLAVE DE REGISTRO: MOE-UGTSIJ-V4-JUL-2025
--	--	--

1.4.3 DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Sistematizar la información de los procesos jurisdiccionales concluidos que conoce la SCJN, conforme a la metodología aprobada, para alcanzar el óptimo manejo administrativo, generar bases de evaluación de su funcionamiento de esta y garantizar la confiabilidad de la información estadística que se emita a través del Portal de Estadística Judicial @lex.

FUNCIONES:

1. Analizar los expedientes de los asuntos concluidos para obtener información cuantitativa y cualitativa. **(Artículo 42, fracción XIV del ROMA).**
2. Diseñar los formularios para la captura de información en un software especializado, incluyendo la definición de variables, así como sus características y validación correspondiente. **(Artículo 42, fracción XIV del ROMA).**
3. Definir los criterios que prevalezcan respecto de la revisión de expedientes judiciales para su incorporación en las bases de datos. **(Artículo 42, fracción XIV del ROMA).**
4. Desarrollar productos de investigación eligiendo la metodología adecuada y los datos requeridos satisfaciendo las necesidades de información de la Presidencia y los ministros de la SCJN. **(Artículo 42, fracción XVI del ROMA).**
5. Diseñar y colaborar en el proceso de la actualización y mantenimiento del Portal de Estadística Judicial @lex; así como proponer mejoras derivadas de los hallazgos detectados. **(Artículo 42, fracción XVII del ROMA).**
6. Elaborar propuestas de usabilidad y de difusión del portal de Estadística Judicial. **(Artículo 42, fracción XVII del ROMA).**
7. Verificar en coordinación con la Subdirección de Área Información y Procesos adscrita a la Dirección del Portal @lex la consistencia en la información estadística generada. **(Artículo 42, fracción XIV del ROMA).**
8. Elaborar los manuales correspondientes a los asuntos que son incorporados al portal de estadística judicial, en los que se contemplen los aspectos necesarios para la correcta captura y sistematización de información. **(Artículo 42, fracción XVII del ROMA).**

2jOPZJbCThrQX2XQAQ8V3KFtqKV+PU804bI0wzzF98LI=

1.5 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA II

OBJETIVO:

Administrar, programar y gestionar de manera oportuna, conforme a la normativa y disposiciones de austeridad y disciplina presupuestal vigentes, los recursos y servicios que requieran las áreas que integran la UGTSIJ, para contribuir en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales autorizados, así como colaborar en el análisis e instrumentación de proyectos sustantivos que le sean encomendados.

FUNCIONES:

1. Coordinar la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros para el funcionamiento de la Unidad General. **ROMA (art.8/Fracción I).**
2. Coordinar la elaboración del Programa de Trabajo; Programa Anual de Necesidades y Proyecto de Presupuesto de la Unidad General, así como revisar su adecuada alineación y congruencia entre ellos. **ROMA (art.8/Fracción VI).**
3. Controlar, conciliar y ejercer el presupuesto asignado, optimizando los recursos asignados y vigilar el logro de los objetivos planteados. **ROMA (art.8/Fracción II).**
4. Coordinar el control, registro y actualización del inventario de mobiliario y equipo asignado a la Unidad General, a fin de lograr el óptimo aprovechamiento de los bienes. **ROMA (art.36/Fracción X) (art.32/Fracción XV).**
5. Coordinar la ejecución y comprobación de comisiones oficiales, solicitudes de nombramiento, los programas de formación, capacitación, becas, desarrollo de personal y de servicio social de la Unidad General. **ROMA (art.30/Fracción VIII y XX), (art.40/Fracción XII).**
6. Atender los procesos de auditoría que implemente el Órgano Interno de Control, Auditoría Superior de la Federación y despachos de auditores externos, para evaluar la gestión de la Unidad General. **ROMA (art.8/Fracción XV).**
7. Colaborar como enlace ante distintas áreas en acciones de divulgación accesibilidad, archivística y cualquier otra materia que le sea designada. **ROMA (art.40/Fracción IX).**
8. Organizar y coordinar el ejercicio de las actividades que permitan el funcionamiento de la Dirección General. **ROMA (art.40/Fracción VIII).**
9. Controlar y turnar previo acuerdo con el titular de la correspondencia recibida en la unidad general, así como coordinar su seguimiento y supervisar las actividades del archivo. **ROMA (art.40/Fracción IV).**
10. Coordinar con el órgano garante nacional el programa anual de capacitación institucional y elaborar la detección de necesidades que se atenderá con su oferta **LGTAIP (art.20/Fracción III).**

 Suprema Corte de Justicia de la Nación	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO UNIDAD GENERAL DE TRANSPARENCIA Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN JUDICIAL	CLAVE DE REGISTRO: MOE-UGTSIJ-V4-JUL-2025
--	--	--

11. Diseñar y presentar la propuesta de cursos de capacitación al comité de transparencia e informar los resultados obtenidos. **LGTAIP (art.20/Fracción III).**
12. Verificar el cumplimiento del piso mínimo de cursos de capacitación de cada enlace en las áreas y órganos de la institución. **LGTAIP (art.20/Fracción III).**

2jOPZJbCThrQX2XQAQ8V3KFtqKV+PU804bI0wzzF98LI=

 Suprema Corte de Justicia de la Nación	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO UNIDAD GENERAL DE TRANSPARENCIA Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN JUDICIAL	CLAVE DE REGISTRO: MOE- UGTSIJ-V4-JUL-2025
--	--	---

X. GLOSARIO

ARCO. - Solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y/u Oposición de datos personales.

Órganos. - Se refiere a los establecidos en el artículo 2 fracción IV del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Plataforma Nacional de Transparencia. - Herramienta que se integra por cuatro distintos sistemas relacionados con Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Procedimiento ordinario. - Es el trámite que se realiza en las solicitudes de acceso a la información, cuando lo que se requirió es de la competencia de la Suprema Corte, pero no está disponible en medios electrónicos o impresos de consulta pública y en la modalidad de entrega que se requirió, por lo que se gestiona por la UGTSIJ ante las áreas u órganos que corresponda.

Procedimiento sumario. - Es el trámite que se realiza en las solicitudes de acceso a la información, cuando lo que se requirió es de la competencia de la Suprema Corte y está disponible en medios electrónicos o impresos de consulta pública y en la modalidad de entrega que se requirió.

Responsabilidades. - A la descripción de las principales obligaciones inherente a la ejecución de las funciones del puesto.

SEFAS. Solicitudes de Ejercicio de Facultad de Atracción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Transparencia proactiva. - Es el conjunto de actividades que identifiquen, generen, publiquen y difundan información adicional a la establecida con carácter obligatorio por la normativa y que propicien conocimiento público útil con un objetivo claro y enfocado en la institución.

Usabilidad. - Calidad de la página web que facilita la lectura de los textos y descarga rápidamente la información, con funciones y menús sencillos.

2JOPZJbCThrQX2XAQ8V3KFtqKV+PU804bI0wzzF98LI=

Firmado por: DIMPNA GISELA MORALES GONZALEZ
No. serie: 641779741708654708567789129385772305419962682106
Fecha: 15/07/2025 15:17:10.704 -06:00

Firmado por: EMILIO RAUL ZAMUDIO GONZALEZ
No. serie: 641779741797661081599202748245712497442704995720
Fecha: 15/07/2025 11:50:28.9040000 a. m.

Firmado por: CARLOS ERNESTO MARAVELES TOVAR
No. serie: 641779741797661081599202748245712497442704961799
Fecha: 14/07/2025 15:26:45.432 -06:00

Firmado por: TANIA FERNANDEZ URIAS
No. serie: 641779741797661081599202748245712497442704957461
Fecha: 14/07/2025 03:09:25.2750000 p. m.

Firmado por: OSCAR ANGEL TALLEDOS
No. serie: 641779741797661081599202748245712497442704974618
Fecha: 15/07/2025 12:01:24.6140000 p. m.

Firmado por: ERIC EMANUEL CABRERA ROMAN
No. serie: 641779741797661081599202748245712497442704978885
Fecha: 14/07/2025 15:36:14.896 -06:00

Firmado por: MARIA GABRIELA RUIZ CONTRERAS
No. serie: 641779741797661081599202748245712497442704949158
Fecha: 14/07/2025 15:26:30.154 -06:00

Firmado por: EDGAR GUERRERO CENTENO
No. serie: 641779741797661081599202748245712497442704948176
Fecha: 15/07/2025 12:16:26.9520000 p. m.

Firmado por: JOSE MIGUEL DIAZ RODRIGUEZ
No. serie: 641779741797661081599202748245712497442704918555
Fecha: 14/07/2025 15:59:25.440 -06:00

Firmado por: GERARDO LIRA LICONA
No. serie: 641779741797661081599202748245712497442704977294
Fecha: 14/07/2025 15:26:32.097 -06:00