

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

Sexta edición



SUPREMA CORTE DE IUSTICIA DE LA NACIÓN

Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea Presidente

Primera Sala

Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá Presidente

Ministro Luis María Aguilar Morales Ministro Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo Ministra Norma Lucía Piña Hernández

Segunda Sala

Ministro Javier Laynez Potisek *Presidente*

Ministra Yasmín Esquivel Mossa Ministro José Fernando Franco González Salas Ministro Eduardo Medina Mora I. Ministro Alberto Pérez Dayán

Comité Especializado de Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Ministro Alberto Pérez Dayán Presidente

Ministro Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá

Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Lic. Juan Sebastián Francisco de Asís Mijares Ortega Director General de Asuntos Jurídicos Presidente

Lic. Christian Heberto Cymet López Suárez Contralor

Mtro. Julio César Ramírez Carreón Titular de la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas

Sexta edición: junio de 2019 Edición electrónica

Contenido

Presentación	4
Ingresar al sistema	5
Crear usuario y contraseña	7
Presentar solicitudes de acceso a la información	10
Recepción de información	22
Recurso de Revisión	24

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/



2. En la página principal, ubicar y dar clic en la liga "**TRANSPARENCIA**": https://www.scjn.gob.mx/transparencia/





Encontrará la página principal de Transparencia. En la parte media derecha, localizar la liga de la Plataforma Nacional de Transparencia y dar clic para ingresar a su página principal.

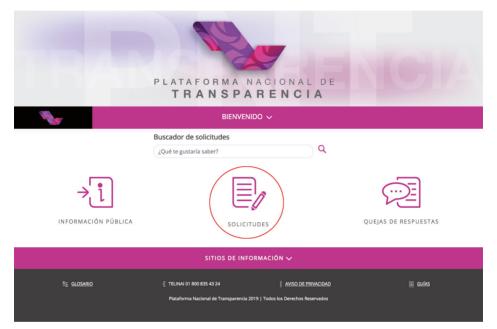




Crear usuario y contraseña

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

1. Deberá elegir el ícono "SOLICITUDES" y dar clic.

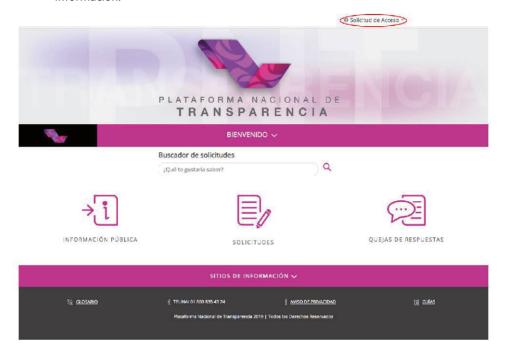


7

2. Se abrirá una nueva ventana que le solicitará ingrese un nombre, dirección de correo electrónico y una contraseña, y, una vez leído el "Aviso de Privacidad", se deberá señalar el ícono correspondiente. Al terminar de llenar dichos datos, deberá dar un clic en el ícono "Registrar". Se sugiere que dada la importancia de dichos datos, los recuerde y resguarde para la posterior presentación de solicitudes.



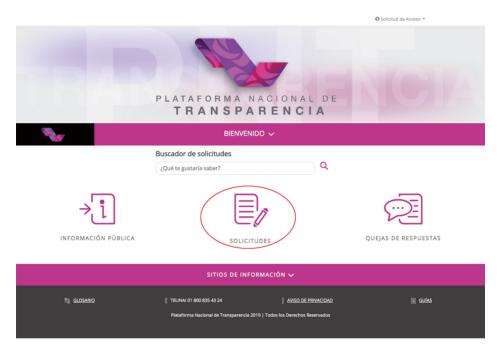
3. La Plataforma (PNT) le dará la bienvenida y pondrá su nombre en la esquina superior derecha, con lo cual podrá iniciar la presentación de solicitudes de información.





Presentar solicitudes de acceso a la información

En la parte central de la pantalla, aparece un menú de opciones, elegir el ícono "SOLICITUDES".



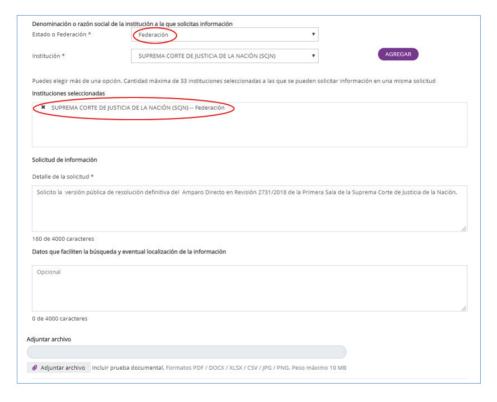
Al pulsar el ícono "SOLICITUDES" aparecerá un combo con tres nuevas opciones, de las cuáles deberá elegir la de "Acceso a la Información", o bien "Datos Personales", según resulte de su interés, para acceder a un formulario que deberá ser llenado con los datos que se piden.



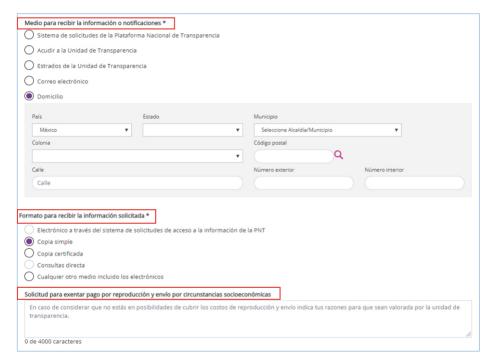
1. En el caso de haber seleccionado la opción "Acceso a la Información", se deberá elegir el tipo de persona (Física o Moral).



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".



3. Indicar el medio por el cual se desea recibir la información; al elegir la opción de envío a domicilio es importante llenar todos los campos requeridos. Además deberá señalar la modalidad de entrega de la información solicitada. En caso de considerar que no se encuentra en posibilidad de cubrir los costos de reproducción y envío, se deberán indicar las razones, para que sean valoradas por la Unidad de Transparencia.



14

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.



5. Al final aparecerá el recuadro de "Aviso de privacidad" que deberá ser leído y señalado, para proceder a dar clic en el ícono de "Enviar".

Leí el Aviso de Privacidad y otorgo el consentimiento para que mis datos personales sean tratados conforme al mismo.



6. Al elegir "Enviar solicitud" aparecerá un recuadro que le indica el "Folio" de su solicitud de información, así como el sujeto obligado, en este caso la "Federación", 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.



16

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 requirió la información.



Plataforma Nacional de Transparencia



Solicitud de Información

Número de Folio	0330000110319
Datos PNT:	
Usuario	PNT_5531205
Solicitante:	
Nombre o Razón Social	SOLICITUD DE ACCESO
Representante:	
Domicilio:	Calle , No. Colonia _C.P. 00000, , , México
Unidad de enlace:	
Dependencia o entidad:	SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN (SCJN)

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) de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública se ha recibido su solicitud con fecha 20 de mayo de 2019.,

Al haber enviado su solicitud por medio electrónico, acepta que las notificaciones y resoluciones que se formulen en atención a la misma, se pondrían a su disposición en los plazos establecidos en la Ley referida, en esta página, misma que se obliga a consultar para dar seguimiento a su solicitud. En el caso de acceso a datos personales se expedirán copias simples o certificadas. La entrega de éstos se hará en el domicilio de la Unidad de Transparencia del solicitante mediante 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:

https://www.plataformadetransparencia.org.mx

Si por alguna falla técnica del sistema, no pudiera abrir las notificaciones y resoluciones que se pongan a su disposición en esta página, deberá informarlo a la unidad de transparencia de la dependencia o entidad a la que solicitó información en un plazo de 5 días hábiles, a fin de que se le notifique por otro medio.

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

Conforme se establece en los artículos 132 y 136 de 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	(17/06/2019)
Notificación en caso de que la información solicitada no sea de competencia de la dependencia o entidad:2	3 días hábiles	(23/05/2019)
Requerimiento para proporcionar elementos adicionales o corregir información que permitan localizar la información solicitada: ₃	5 días hábiles	(27/05/2019)
Notificación de ampliación de plazo para dar atención a la solicitud:	20 días hábiles	(17/06/2019)
Respuesta a la solicitud, en caso de que haya recibido notificación de ampliación de plazo:	30 días hábiles	(01/07/2019)
Acceso o envío de información una vez que indique el medio y forma de entrega y de tener costo, una vez efectuado el nago:	30	días hábiles

Conforme se establece en el artículo 24 la Ley referida, los tiempos de respuesta o posibles notificaciones referentes a su solicitud de acceso a datos personales, son los siguientes:

17

[&]quot;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."

Respuesta a la solicitud, 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	(03/06/2019)
Requerimiento para proporcionar elementos adicionales o corregir información que permitan localizar los datos solicitados: 3	10 días hábiles	(03/06/2019)
Acceso o envío de información una vez que indique el medio y forma de entrega« y de tener costo, una vez efectuado el pago:s		10 días hábiles

- 1. Las solicitudes recibidas después de las 18:00 horas de un día hábil o en un día inhábil, se dan por recibidas al día hábil siguiente.
- 2. La solicitud deberá enviarse a la unidad de transparencia competente, reiniciándose el proceso de solicitud y los plazos de respuesta.
- 3. Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta.

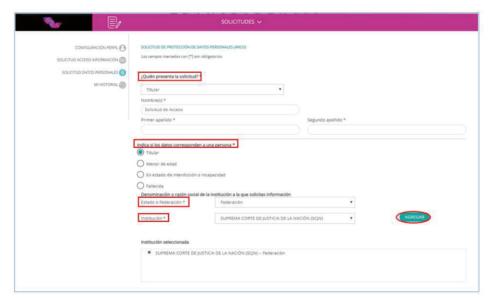
meses a partir de la última solicitud, las copias simples generarán un costo.

4. El solicitante deberá acreditar su identidad para recibir los datos personales con credencial de elector, cartilla del servicio militar, cédula profesional o pasaporte. La entrega de dichos datos se hará en la Unidad de Transparencia (si decide recogerlos personalmente) o le serán enviados por medio de correo certificado con notificación. Si desea nombrar a un representante legal para que reciba sus datos, dicho representante deberá acudir directamente a la Unidad de Transparencia para acreditar tal representación y recibir los datos personales. 5. 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

En caso de haber seleccionado la opción "Datos Personales", aparecerá un formulario que deberá llenar con los datos que se solicitan.



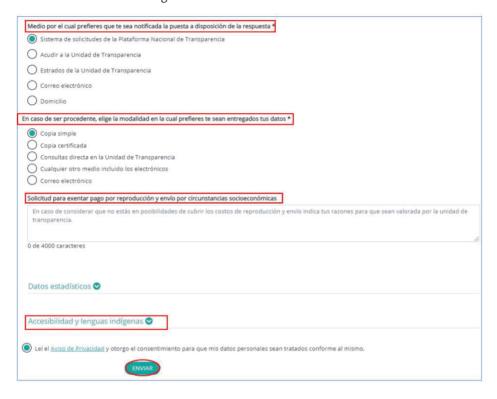
1. Se deberá indicar quién presenta la solicitud, si es el titular de los datos, así como señalar en el campo correspondiente a la "Federación", y en la "Institución" a la "Suprema Corte de Justicia de la Nación".



2. Se deberá realizar una descripción clara y detallada de los datos personales de los que se requiere ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición a la publicación de los datos personales, según se requiera. Se tiene la opción de anexar información adicional, mediante documento electrónico, eligiendo el campo "Adjuntar Archivo".



3. A continuación se deberá seguir los pasos 3, 4, 5 y 6 de la opción "Acceso a la Información" de esta guía.

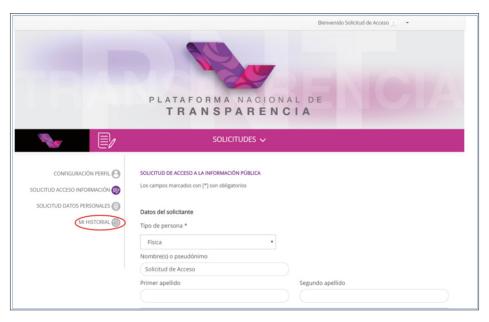




Recepción de información

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", y en la parte inferior izquierda elegir el ícono "Mi Historial".



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.



23



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".

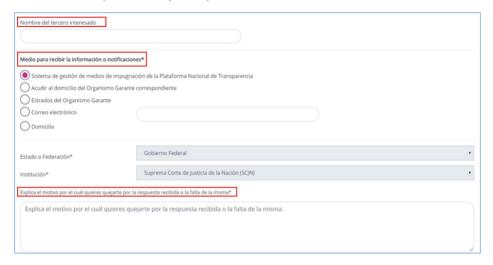
1. Ingresar a la solicitud de información y dar un clic al ícono "Queja".



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.



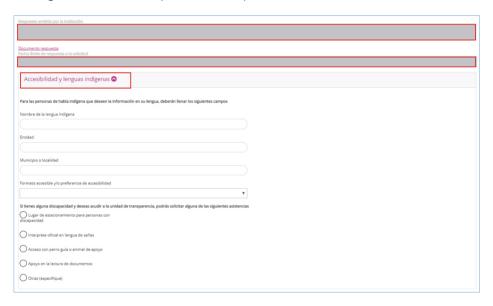
3. Ingresar en su caso el nombre del "tercero interesado", así como elegir el medio para recibir notificaciones, elegir los datos del "Sujeto obligado" y llenar el campo señalado para exponer las razones de su inconformidad.



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



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.



6. Al último, aparecerá el recuadro de "Aviso de privacidad" que deberá ser leído y señalado, para finalmente dar clic en el ícono "Enviar".



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





