

# REGLAS BÁSICAS PARA EL DESARROLLO DE COLECCIONES DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** El artículo 11, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, refiere que el Pleno de la Suprema Corte de Justicia velará en todo momento por la autonomía de los órganos del Poder Judicial y por la independencia de sus miembros y tendrá como atribución nombrar los Comités que sean necesarios para la atención de los asuntos de su competencia.

**SEGUNDO.** La fracción XIX de ese artículo del ordenamiento de mérito, refiere que otra de las atribuciones del Pleno de la Suprema Corte de Justicia es la de reglamentar el funcionamiento del Centro de Documentación y Análisis que comprenderá la biblioteca central, el archivo histórico, el archivo central y los archivos de los tribunales federales foráneos, compilación de leyes y el archivo de actas.

**TERCERO.** El artículo 109, fracción III, del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, menciona que la Suprema Corte contará con un Comité de Archivo, Biblioteca e Informática en cuyo artículo 113, fracciones IV y V, señalan entre sus atribuciones, dictar las políticas para el funcionamiento y desarrollo del Sistema Bibliotecario, integrado por la biblioteca central y las ubicadas en el área metropolitana y en las Casas de la Cultura Jurídica, a fin de que sus acervos brinden un efectivo apoyo al personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y al público en general, así como autorizar la selección de bibliografía jurídica y sobre ciencias afines para el desarrollo de los acervos del Sistema Bibliotecario, con el objetivo de ser una fuente confiable que brinde consulta para apoyo en el trabajo jurisdiccional que realiza el personal del Poder Judicial y del público en general.

**CUARTO.** El artículo 144 de dicho ordenamiento señala que la Suprema Corte de Justicia de la Nación contará con una Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, la cual será la responsable de coordinar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con la compilación y sistematización de tesis; la administración de los archivos, de las bibliotecas, de compilación de leyes y de las Casas de la Cultura Jurídica; la difusión de la actividad jurisdiccional de este Alto Tribunal, y lo relativo a la materia de

transparencia y acceso a la información; la planeación de lo jurídico y las relaciones públicas nacionales e internacionales.

**QUINTO.** El propio Reglamento Interior, en su artículo 147, fracciones II y IV, señala que son atribuciones de la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, seleccionar las obras especializadas en el área del Derecho y afines, para su adquisición e incorporación a los acervos que integran el Sistema Bibliotecario de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; así como brindar acceso a la información confiable respecto de los acervos que resguarda, de conformidad con los procedimientos de acceso a la información que se desarrollan en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos de las disposiciones generales aplicables.

**SEXTO.** Que el Comité de Archivo, Biblioteca e Informática, en su sesión del 22 de febrero de 2008, acordó que la selección del material bibliohemerográfico se deberá realizar por la persona profesional en Derecho y con el perfil idóneo, adscrita al Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes.

**SÉPTIMO.** Que para la actualización de los acervos del Sistema Bibliotecario se tomará en cuenta el factor espacio con que cuentan las bibliotecas para su resguardo, además de la especialización que por materias les corresponda sustentadas en los estudios que para ello se realicen, de acuerdo al grado de litigiosidad de los órganos jurisdiccionales de la región donde se ubican las Bibliotecas; así como de las peticiones de los usuarios en general, que tendrán como fin un óptimo desarrollo de las colecciones.

Para tal efecto, la adquisición del material bibliohemerográfico se realizará con base en los criterios de racionalidad y austeridad, que para el ejercicio del presupuesto rijan en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, procurando la optimización de los recursos materiales y económicos con los que se cuente; por lo que resulta conveniente determinar los criterios a seguir en la selección, ingreso, distribución, evaluación, descarte y desincorporación de las obras que se integren a los acervos del Sistema Bibliotecario.

Por lo expuesto y con fundamento en lo anterior, se expiden las siguientes:

## **REGLAS**

## **CAPÍTULO PRIMERO**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERO.** El objeto de las Reglas es normar el desarrollo de las colecciones que integran el Sistema Bibliotecario de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a fin de formar y actualizar una colección de calidad que satisfaga de manera oportuna las necesidades de información y sirva de apoyo en las funciones jurisdiccionales que realiza el personal del Poder Judicial de la Federación, manteniendo un balance cuantitativo y cualitativo, sustentado en la capacidad de espacios, aprovechando al máximo los recursos humanos y económicos con los que se cuente y propiciando su especialización con material jurídico y ciencias afines; así como su adecuada conservación.

**SEGUNDO.** Las presentes Reglas son de observancia obligatoria para los servidores públicos encargados de la conformación y desarrollo de los acervos del Sistema Bibliotecario, así como para aquellas áreas que tengan injerencia.

**TERCERO.** Para los efectos de estas Reglas, se entenderá por:

- a) **Acuerdo General de Administración VI/2008:** Acuerdo General de Administración VI/2008 del veinticinco de septiembre de dos mil ocho, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras, usos y servicios requeridos por este Tribunal.
- b) **Biblioteca Central:** La Biblioteca “Silvestre Moreno Cora”.
- c) **Bibliotecas Metropolitanas:** Las bibliotecas ubicadas en el Distrito Federal: “María Cristina Salmorán de Tamayo”, “Ignacio Ramírez Calzada”, “Salvador Urbina y Frías” y “José Castro Estrada”.
- d) **Bibliotecas Foráneas:** Las que se encuentran en las Casas de la Cultura Jurídica, ubicadas en el interior de la República Mexicana.
- e) **Canje:** Intercambio de las publicaciones que edita la Suprema Corte con las instituciones educativas y/o gubernamentales con las que celebre convenios para tal efecto, los cuales se encuentran a cargo de la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis.

- f) **Centro de Documentación y Análisis:** Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes.
- g) **Colecciones:** Cada uno de los conjuntos organizados de material bibliográfico, hemerográfico o de recursos electrónicos con que cuenta el Sistema Bibliotecario.
- h) **Desarrollo de Colecciones:** Proceso continuo que permite llevar a cabo la formación de un acervo acorde a las necesidades de información de la comunidad a la que sirve, a través de las diferentes etapas que lo integran como son la selección, adquisición, evaluación y descarte.
- i) **Descarte:** Proceso en virtud del cual se determina que el material bibliográfico y hemerográfico que forma parte de los acervos de las Bibliotecas del Sistema Bibliotecario, conforme a la evaluación de la colección se propone su desincorporación para ser donado a la institución pública que así lo requiera.
- j) **Desincorporación:** Resolución administrativa mediante la cual el material bibliográfico y hemerográfico descartado deja de estar sujeto al régimen del dominio público de la Federación, de conformidad con lo establecido por el Acuerdo General de Administración VI/2008.
- k) **Distribución:** Organización y envío del material bibliográfico y hemerográfico conforme a criterios de especialización de las diversas Bibliotecas del Sistema.
- l) **Dirección del Sistema Bibliotecario y Servicios de Consulta Bibliohemerográfica:** La Dirección adscrita a la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes.
- m) **Donación:** Es el acto por el que una persona o institución transfiere a otra, gratuitamente, determinado material bibliográfico o hemerográfico.
- n) **Evaluación de colecciones.** Es el procedimiento de análisis de la calidad intrínseca de los fondos en propiedad de una biblioteca, que permite determinar el grado de idoneidad con el que las colecciones cumplen sus objetivos y satisfacen las necesidades de información de los usuarios.
- o) **Recursos electrónicos:** Es el material que para acceder a su contenido requiere el empleo de dispositivos electrónicos, ya sea que se utilicen de modo interactivo o no. Pueden incluir datos (información numérica, textual, gráficos, imágenes, sonidos o la combinación de los mismos), programas (instrucciones que procesan datos) o la combinación de datos y programas (servicios online, multimedia o interactivos).

- p) **Selección:** Es el proceso que implica la decisión de un profesional en Derecho para elegir el material bibliográfico o hemerográfico que se incorporará a los acervos del Sistema Bibliotecario.
- q) **Sistema Bibliotecario:** Conjunto de bibliotecas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación distribuidas en todo el país.
- r) **Sistema de Administración de Bibliotecas:** Base de datos que administra los registros bibliográficos que alberga el Sistema Bibliotecario de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- s) **Subdirección de Procesos Técnicos:** La Subdirección adscrita a la Dirección de Sistematización Bibliohemerográfica del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, encargada de las gestiones de la selección, adquisición y distribución del material bibliográfico y hemerográfico.
- t) **Suprema Corte:** Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**CUARTO.** El Desarrollo de Colecciones se llevará a cabo a través de las siguientes etapas:

- I. Selección del material,
- II. Adquisición del material, la cual puede ser a través de:
  - a) Compra, de conformidad con los Lineamientos del 27 de noviembre de 2009 del Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones para la adquisición de material bibliohemerográfico a que se refiere el artículo 97 del Acuerdo General de Administración VI/2008, del 25 de septiembre de 2008, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras, usos y servicios requeridos por este Alto Tribunal.
  - b) Donación, de conformidad con los Lineamientos vigentes relativos a la recepción e ingreso de material bibliográfico y hemerográfico en el Sistema Bibliotecario.
  - c) Canje, se encuentra regulada en los Lineamientos para la adquisición de material por compra mencionados;
  - d) Obras editadas por la Suprema Corte, se entregarán a las bibliotecas del Sistema según la distribución que determine el Centro de

Documentación y Análisis y solicite a la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis.

- III. Distribución del material en todas las bibliotecas del Sistema Bibliotecario,
- IV. Evaluación del uso de las colecciones,
- V. Descarte y desincorporación.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA SELECCIÓN DE MATERIAL**

**QUINTO.** Será atribución del Centro de Documentación y Análisis, a través del personal designado para tal efecto, realizar la selección del material bibliográfico y hemerográfico, considerando las necesidades de información de los usuarios miembros del Poder Judicial de la Federación y del público en general, con equilibrio entre la calidad, cantidad y actualidad de sus acervos, con atención a la oferta editorial nacional y extranjera.

**SEXTO.** El proceso de selección se podrá realizar a partir de:

- I. Sugerencias de los Ministros, de los Secretarios de Estudio y Cuenta adscritos a Ponencias, y de las áreas jurídico administrativas de la Suprema Corte, del personal adscrito al Poder Judicial de la Federación, y del público en general.
- II. Fuentes comerciales: A través de la consulta de catálogos de editoriales, de librerías y de distribuidores.
- III. Otros medios: Material ofertado en Internet, ferias del libro, material a vistas de proveedores, presentaciones de libros, bibliografías especializadas y catálogos de bibliotecas.

**SÉPTIMO.** Para seleccionar el material bibliográfico y hemerográfico impreso, se considerarán los siguientes criterios:

- I. **Satisfacción de las necesidades de información.** Se considerará que el material satisfaga las necesidades de información de los miembros del Poder Judicial de la Federación para el ejercicio de sus funciones jurisdiccionales, administrativas y de investigación, y del público en general.

- II. **Contenido temático.** Identificar las áreas de interés en el ámbito jurídico y en ciencias afines.
- III. **Actualidad.** La selección debe atender a los temas de novedad, a fin de anticiparse y satisfacer las necesidades de información de los usuarios.
- IV. **Fecha de publicación.** Se debe considerar siempre la última edición en el mercado editorial y que se encuentre publicada hasta tres años antes del solicitado. La selección de obras de ediciones anteriores a los últimos tres años al que se elijan, se realizará en los casos de reposiciones, para completar lagunas en la colección o para obras clásicas anteriores a 1917, así como de autores de renombre.
- V. **Prestigio profesional del autor.** Se debe considerar la autoridad personal o institucional de los trabajos, su reconocimiento, prestigio y reputación, edad de la bibliografía citada, tipo de lenguaje utilizado y organización del contenido.
- VI. **Prestigio institucional y calidad editorial.** Se debe apreciar la calidad y especialización de la editorial, reputación del editor y la presentación de la obra para su adecuada preservación.
- VII. **Disponibilidad de ejemplares.** Se debe prever la selección de los materiales, en razón del número de ejemplares que se pretenden distribuir a las diferentes bibliotecas que integran el Sistema Bibliotecario.
- VIII. **Idioma.** Se considerará principalmente el español, seguido del inglés, francés, italiano y portugués y, excepcionalmente, otros idiomas siempre que la obra sea de relevancia, en función de su vigencia, así como del uso y necesidades de los usuarios.

**OCTAVO.** Para seleccionar los recursos electrónicos, además de tomar en cuenta los criterios anteriores, se deberá considerar lo siguiente:

- I. **Accesibilidad.** La facilidad de acceso, preferentemente por dirección IP o en su caso, a través de usuario y contraseña.
- II. **Disponibilidad de uso.** Preferentemente se solicitará que se permita el acceso simultáneo a los usuarios.
- III. **Reporte de estadística.** Se deberá tomar en cuenta si se pueden obtener reportes respecto de su uso por parte de los proveedores de las consultas realizadas periódicamente.

**IV. Requerimientos técnicos y formato de la información.** Los requerimientos necesarios para su instalación, verificando que los formatos ofrecidos sean compatibles con las plataformas tecnológicas utilizadas por la Suprema Corte, previa opinión de la Dirección General de Informática.

**V. Ventajas de contratación.** Los servicios o productos a los que adicionalmente se tendrá derecho y que deberá prestar el proveedor, en caso de que sean requeridos.

**NOVENO.** El contenido del material bibliográfico y hemerográfico debe ser en materia jurídica y ciencias afines; de manera enunciativa más no limitativa, en alguna de las siguientes disciplinas:

- a) Derecho Administrativo
- b) Derecho Ambiental
- c) Derecho Civil
- d) Derecho Constitucional
- e) Filosofía y teoría del Derecho
- f) Historia del derecho y derecho romano
- g) Derecho Eclesiástico y canónico
- h) Derecho internacional
- i) Derecho mercantil
- j) Derecho Penal
- k) Derecho Procesal
- l) Salud y derecho
- m) Derecho del Trabajo y de la seguridad social
- n) Derecho Agrario
- o) Derecho Comparado
- p) Derecho Fiscal
- q) Informática jurídica
- r) Propiedad intelectual e industrial
- s) Ciencia política y teoría del Estado
- t) Sociología jurídica
- u) Historia
- v) Sociología

## CAPÍTULO TERCERO DE LA DISTRIBUCIÓN E INTEGRACIÓN DE LAS COLECCIONES

**DÉCIMO.** La distribución del material que ingrese a la colección del Sistema Bibliotecario se realizará preferentemente conforme al siguiente esquema:

Biblioteca		Especialización por materia
Biblioteca Central	Silvestre Moreno Cora	Todas las ciencias jurídicas y ciencias afines
Bibliotecas Metropolitanas	Ignacio Ramírez Calzada	Derecho Civil, Laboral, Derecho Constitucional, Amparo y Derechos Humanos
	Salvador Urbina y Frías	Derecho Penal, Derecho Constitucional, Amparo y Derechos Humanos
	José Castro Estrada	Derecho Administrativo, Derecho Constitucional, Amparo y Derechos Humanos
Bibliotecas de las Casas de la Cultura Jurídica	Ubicadas en las Casas de la Cultura Jurídica 6 en materia Penal-Administrativa 3 en materia Civil-Laboral	Derecho Constitucional, Amparo, Derechos Humanos y las materias de su especialización

En caso de que un usuario solicite algún material que no se encuentre en la biblioteca del Sistema a la que acuda, el encargado deberá solicitarlo a la Biblioteca Central.

## CAPÍTULO CUARTO DE LA EVALUACIÓN DE LAS COLECCIONES

**DÉCIMO PRIMERO.** Periódicamente las Direcciones de Sistematización Bibliohemerográfica y la del Sistema Bibliotecario y Servicios de Consulta Bibliohemerográfica establecerán un plan de evaluación cualitativo y cuantitativo de la colección, a efecto de identificar el grado de adecuación a las necesidades de los usuarios, es decir, identificar de la colección, la utilización de los acervos y recomendaciones o sugerencias de mejora en la colección, utilizando los siguientes métodos de análisis:

I. **Cualitativo.** Realizar un análisis comparativo respecto a una colección similar, conforme a criterios subjetivos de los acervos, en cuanto a su calidad y adecuación a las necesidades de información y valoración de los usuarios del Sistema Bibliotecario.

II. **Cuantitativo.** Es la evaluación por medio de estadísticas de uso de la colección, obtenidos a través del Sistema de Administración de Bibliotecas, que permite identificar los temas y títulos consultados a lo largo de un periodo determinado; con base en una evaluación costo/eficiencia y costo/beneficio.

## **CAPÍTULO QUINTO DEL DESCARTE Y LA DESINCORPORACIÓN**

**DÉCIMO SEGUNDO.** Una vez terminado el Plan de evaluación de las colecciones, la Dirección del Sistema Bibliotecario y Servicios de Consulta Bibliohemerográfica elaborará un Plan de descarte para proponer su desincorporación, que desarrolle e incluya los siguientes puntos:

- I. Análisis de la situación actual de las colecciones.
- II. Objetivos que se persiguen.
- III. Medios de los que se dispone.
- IV. Determinación del fondo que será sometido a revisión.
- V. Criterios generales para establecer si una obra será o no descartada y desincorporada.
  - a) Consulta nula. Se considera que si un material no se ha solicitado en los últimos 10 años, es probable que no suceda en el futuro.
  - b) Duplicidad de documentos. En el caso de la Biblioteca Central y de las que cuenten con más de dos ejemplares del mismo material adquirido por compra, se podrá descartar a partir del tercero; en el caso del resto del Sistema, si existen más de 2 ejemplares, se podrá descartar a partir del segundo.
  - c) Si existen varias ediciones de un mismo título, se conservará al menos un ejemplar de cada una y de la última, los dos ejemplares, el resto se podrá descartar.
  - d) Material que no sea jurídico o de ciencias afines y que en algún momento se incorporó.

- e) Evaluación física. Si por las condiciones del material no es posible realizar una consulta adecuada y se considera que no es susceptible de restauración o reencuadernación, se descartará y se solicitará la adquisición para sustituirlo.

**DÉCIMO TERCERO.** Una vez concluido el Plan, se iniciará de conformidad con lo establecido por el Acuerdo General de Administración vigente, la desincorporación del material descartado, para lo cual se deberá presentar el número de documentos dados de baja en la colección, diferenciando según:

- I. Las causas de la eliminación.
- II. El destino de los fondos.
- III. Los tipos de documentos afectados.
- IV. Tasa de eliminación: relación entre el número de documentos retirados y el número total de documentos evaluados del acervo.
- V. Relación entre la cifra de adquisiciones y la de eliminaciones.

**DÉCIMO CUARTO.** Será atribución de la Subdirección de Procesos Técnicos, realizar la cancelación de los registros en el Sistema de Administración de Bibliotecas correspondientes al material desincorporado.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **DESARROLLO DE LA COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA DIGITAL**

**DÉCIMO QUINTO.** El Sistema Bibliotecario cuenta con una Biblioteca Digital consultable a través de su Catálogo Público en Línea, accesible vía Internet e Intranet.

**DÉCIMO SEXTO.** Se podrá incorporar a la Biblioteca Digital el material bibliográfico y hemerográfico en formato electrónico, que además de cumplir lo dispuesto en el punto Octavo de estas Reglas, corresponde con alguno de los siguientes supuestos:

- a) Obras editadas por la Suprema Corte.
- b) Obras históricas en propiedad de la Suprema Corte, que por derechos de autor son ediciones del dominio público, conforme lo dispone el artículo 29, fracción I, de la Ley Federal del Derecho de Autor. Para ello, cada año se revisará la base de datos del Sistema de Administración de Bibliotecas y las obras que

- cumplan más de 100 años de publicación podrán incorporarse a la Biblioteca Digital.
- c) Obras que se encuentren en el supuesto señalado en el artículo 148, fracción V, de la citada Ley, como son que por razones de seguridad y preservación se encuentren agotadas, descatalogadas y en peligro de desaparecer.
  - d) Tablas de contenido del material bibliográfico y hemerográfico que conforma el acervo del Sistema Bibliotecario.
  - e) Material adquirido en suscripción, en formato electrónico, como bases de datos o libros electrónicos, cuyo acceso estará sujeto al tipo de contratación que se realice respecto de cada una.

**DÉCIMO OCTAVO.** Para la incorporación del material bibliográfico y hemerográfico en la página de Internet, en caso de ser necesario se solicitará a la Dirección General de Difusión y/o, en su caso, a la Dirección General de Informática, su publicación, de conformidad con los procedimientos respectivos.

**DÉCIMO NOVENO.** Tratándose de las obras de dominio público que se digitalicen por el Centro de Documentación y Análisis, así como de los archivos electrónicos de las obras que publique la Suprema Corte, deberán consultarse en el Catálogo Público en Línea y en la Biblioteca Digital.

La información que se publique en la Biblioteca Digital será únicamente para consulta con fines de investigación y divulgación académica, por lo que los archivos tendrán las restricciones necesarias de lectura e impresión de acuerdo a lo que señala la normativa federal vigente en materia de Derecho de Autor.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Las presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

**SEGUNDO.** Estas Reglas se revisarán anualmente, de ser el caso, con el fin de proponer modificaciones que en virtud de la práctica se consideren convenientes.

**TERCERO.** Publíquense en medios electrónicos de consulta pública, en términos de lo dispuesto en el artículo 7o., fracción XIV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.