ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA EL JUEVES ONCE DE AGOSTO DE 2005, POR EL COMITÉ DE BIBLIOTECA, ARCHIVO E INFORMÁTICA DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN.

En la ciudad de México, Distrito Federal, en el edificio sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, siendo las 8:00 horas de la fecha especificada, se reunieron los señores Ministros Sergio Salvador Aguirre Anguiano, Genaro David Góngora Pimentel y Presidente Mariano Azuela Güitrón, integrantes del Comité referido; también asistieron la Lic. Arely Gómez González, Secretaria General de la Presidencia y Oficial Mayor, el Ing. Juan Manuel Begovich Garfias, Secretario Ejecutivo de Servicios, el Dr. Armando De Luna Ávila, Secretario Ejecutivo de Administración, el Dr. Eduardo Ferrer Mac-Gregor Poisot, Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo, el Ing. Fernando R. Milán Zuber, Director General de Informática, el Lic. Samuel Jiménez Calderón, Asesor Mando Superior de la Secretaría General de la Presidencia y Oficialía Mayor y la Lic. Eleana Angélica Karina López Portillo Estrada, Secretaria de Seguimiento de Comités de Ministros, todos funcionarios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para celebrar la sexta sesión ordinaria.

1.- Revisión del acta de la sesión conjunta con Gobierno y Administración de fecha treinta de junio del año en curso. Se informó a los integrantes del Comité de Biblioteca, Archivo e Informática que el acta de la segunda sesión ordinaria conjunta con el Comité de Gobierno y Administración, se encuentra en inicio del proceso de firma.

ASUNTOS A TRATAR

SEGUIMIENTO DE ACUERDOS ANTERIORES DEL COMITÉ BIBLIOTECA, ARCHIVO E INFORMÁTICA Y DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

2.-Solicitud de aclaración al acta de treinta de junio del actual, en lo relativo al local que ocupa el Archivo Histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el edificio anexo ubicado en la calle de Bolívar, número 30. La Dirección General del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes informó a los integrantes del Comité de Biblioteca, Archivo e Informática, que en el acta levantada en la sesión del treinta de junio del año en curso, respecto de lo instruido por los Comités de Gobierno y Administración y de Biblioteca, Archivo e Informática, se asentó lo siguiente:

*"**Solicitud presentada por la Dirección General del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes para que el archivo que se encuentra en el sótano del edificio alterno ubicado en la calle de Bolívar, sea trasladado al Centro Archivístico Judicial.** La Lic. Diana Castañeda Ponce, Directora General del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, en razón de la próxima donación del Acervo Histórico "Ignacio L. Vallarta", por parte del Banco de México a este Alto Tribunal, solicitó que se desocupe el espacio que se encuentra en el sótano del edificio alterno ubicado en la calle de Bolívar, con el propósito de utilizarlo y adecuarlo para las necesidades del Archivo Histórico antes citado.*

Por lo anterior, se acordó que se realice un inventario del Archivo que se encuentra en el sótano del edificio de Bolívar, con el propósito de que la Lic. Diana Castañeda Ponce, Directora General del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, certifique que no existe inconveniente alguno de enviarlo al Centro Archivístico Judicial."

Respecto a lo establecido en el acta en mención, la Lic. Castañeda Ponce precisa lo siguiente:

Mediante nota de fecha veintinueve de junio del año en curso, elaborada por la funcionaria en mención informó al Dr. Eduardo Ferrer Mac-Gregor Poisot, Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo, que: *"... el Archivo Histórico (sótano del edificio anexo, en Bolívar 30, Col. Centro), es la única área que tiene las instalaciones apropiadas para mantener la temperatura y humedad idóneas para su conservación, sin embargo, se encuentra ocupado a un 80% de su capacidad instalada en estantería, por lo que no hay espacio físico para recibir ese valioso acervo."*

En razón de lo anterior, la Lic. Castañeda Ponce solicitó que se propusiera asignar un área con las instalaciones apropiadas para la conservación documental, en la que se pueda albergar tanto el acervo histórico *"Ignacio L. Vallarta"* que se recibirá en donación, como el Archivo Histórico del siglo XIX y el de Actas, que representan quinientos sesenta y tres metros lineales de la documentación histórica más relevante de este Alto Tribunal.

Por la importancia que tiene el Archivo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, como patrimonio histórico y fuente valiosa de investigación, la Dirección General del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, no ha contemplado la opción de trasladarlo al Centro Archivístico Judicial, en Lerma, Estado de México, ya que éste no cuenta con instalaciones similares, como las que ahora lo resguardan, así mismo resulta prioritaria su permanencia en el lugar que actualmente ocupa, por su cercanía al edificio sede, pues permite la disponibilidad y consulta inmediata de los expedientes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, cuando son requeridos por los señores Ministros, por las Secretarías de Acuerdos y demás usuarios.

Cabe mencionar, que existe además un compromiso contraído por este Alto Tribunal con la Secretaría de Gobernación y el Archivo General de la Nación, al recuperar los expedientes que éste último resguardaba, también en el sentido de conservar dicho acervo en su actual domicilio.

La solicitud planteada consiste en que se requiere un espacio adecuado y acondicionado en cuanto a temperatura, humedad e iluminación, de aproximadamente ochenta metros cuadrados, para resguardar el Acervo *"Ignacio L. Vallarta"*, así como el Archivo Histórico y el de Actas de este Alto Tribunal Constitucional, que ha sido reubicado en más de quince ocasiones.

El informe de actividades sobre el inventario es el siguiente:

a) Se está realizando un inventario de la totalidad del acervo, que comprende los años 1825-2005, y que concluirá aproximadamente en el mes de diciembre del presente año, ya que se trata de más de tres mil quinientos metros lineales de documentación, de la que se está confrontando físicamente cada expediente.

b) El local donde está instalado el Archivo, está por llegar a su máxima capacidad, pues tiene un promedio de crecimiento anual de quinientos metros lineales y para solucionar en lo posible la falta de espacio, se solicitó a la Dirección General de Obras y Mantenimiento un estudio sobre la viabilidad de la colocación de estantería compacta, con lo cual podría ganarse hasta un 40% más de espacio, el cual se utilizaría para recibir la documentación de los próximos años.

Por todo lo anterior, la Dirección General del Centro de Documentación, Análisis, Archivo y Compilación de Leyes somete a consideración de los miembros del Comité de Biblioteca, Archivo e Informática:

a) Autorizar se modifique el acta de la sesión de treinta de junio del año en curso, en lo relativo al traslado del Acervo Archivístico de la Suprema Corte de

Justicia de la Nación al Centro Archivístico Judicial, a fin de que se apruebe su permanencia en el sótano del edificio anexo, ubicado en la calle de Bolívar 30, por ser prioritaria su cercanía al edificio sede para atender con prontitud las peticiones de expedientes que se generan en el Pleno, las Salas y las Secretarías de Acuerdos respectivas, así como en cumplimiento al compromiso contraído con la Secretaría de Gobernación al recuperar el Acervo que resguardaba el Archivo General de la Nación.

b) Tener por presentado el informe relativo al inventario que se está realizando respecto de los expedientes que integran el Archivo de este Alto Tribunal, correspondientes al periodo 1825-2005, el cual se concluirá en el próximo mes de diciembre.

c) Autorizar se asigne un espacio de aproximadamente ochenta metros cuadrados para resguardar el Archivo de Actas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Archivo Histórico y el Acervo *"Ignacio L. Vallarta"*; que cuente con las condiciones adecuadas para la instalación y conservación óptima de este valioso patrimonio documental.

El Comité de Biblioteca, Archivo e Informática no advierte la necesidad de modificar el punto décimo quinto del acta de la sesión de treinta de junio de 2005, dado que en éste no se autorizó el traslado del acervo archivístico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que se encuentra en el sótano del edificio ubicado en la calle de Bolívar, sino la realización de un inventario del referido archivo para certificar la inexistencia de algún inconveniente para enviar dicho acervo al Centro Archivístico Judicial.

En cuanto al informe relativo al inventario que se está realizando respecto de los expedientes que integran el Archivo de este Alto Tribunal, correspondientes al periodo 1825-2005, el cual se concluirá en el próximo mes de diciembre, los miembros del Comité se dan por enterados.

Por último, en atención a la petición formulada por la Dirección General del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes a fin de que la Secretaría General de la Presidencia y Oficialía Mayor estudie la posibilidad de construir un local con las instalaciones adecuadas para albergar el acervo histórico de este Alto Tribunal y el acervo documental *Ignacio L. Vallarta*, así como el de asignar un espacio físico adecuado al Archivo de Actas, mismo que se encontraba en el área de pasos perdidos, la Lic. Arely Gómez González le envió un oficio al Ing. Juan Manuel Begovich Garfias, Secretario Ejecutivo de Servicios con el propósito de que analice la viabilidad de instrumentar las solicitudes planteadas.

3.-Programa de trabajo para el año 2006 de la Dirección General del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes. Mediante sesión conjunta de los Comités de Gobierno y Administración y de Biblioteca, Archivo e Informática del treinta de junio del presente año, la Dirección General del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes presentó el Programa de Trabajo para el año dos mil seis, resolviendo los miembros de dichos Comités que, en razón de la nueva creación de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, se presentaran los dos Programas de Trabajo en el mes de agosto del presente año.

En cumplimiento de dicho acuerdo, la Dirección General del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, somete a la consideración de los miembros del Comité de Biblioteca, Archivo e Informática, su Programa de Trabajo para el año dos mil seis, en atención a que se ha previsto que su competencia se circunscriba a las funciones y áreas que señala la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en su artículo 11, fracción XIX, esto es: 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.

Derivado de lo anterior, la Dirección General del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes sometió a la consideración de los integrantes del Comité de Biblioteca, Archivo e Informática, su Programa de Trabajo, el cual comprende su justificación, objetivos y metas concretas a alcanzar en el año dos mil seis, en las áreas de Archivos Judiciales, Sistema Bibliotecario y Compilación de Leyes, todas éstas a nivel nacional, esto es, tanto en el Distrito Federal como en las Entidades Federativas con el apoyo de las Casas de la Cultura Jurídica y asimismo, se hace referencia al presupuesto que para su cumplimiento se requerirá ejercer, de aprobarse dicho proyecto.

Todo esto, en el marco de la función que cumple la Dirección General del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, como área de apoyo y soporte de información jurídico documental para el desarrollo de la labor jurisdiccional de este Tribunal Constitucional y de los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito que conforman el Poder Judicial de la Federación.

Los miembros del Comité de Biblioteca, Archivo e Informática se dan por enterados del Programa de Trabajo para el año dos mil seis, de la Dirección General del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes y solicitan que sean integradas las observaciones señaladas al momento de la sesión, entre las que se destacan la necesidad de calendarizar las actividades contenidas en el documento, es decir señalando la ruta crítica del mismo y la de instrumentar una automatización del sistema bibliotecario, que permita la optimización en su servicio.

Derivado de lo antes señalado, deberá de incluirse en el Programa de Trabajo que nos ocupa, el como, cuanto, donde y quien, de los planteamientos manifestados en él.

Asimismo, se solicitó que la Dirección General de Informática se coordine con la del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, a efecto de instrumentar mecanismos que permitan una mayor sistematización de las actividades de esta última.

Respecto al *Programa I.2 Digitalización de expedientes y documentación histórica*, se acordó por unanimidad de votos de los integrantes del presente Comité, que la empresa de consultoría y diseño *"Vision Holdings México, S. de R.L. de C.V."*, quien se encuentra realizando un proyecto de planeación estratégica de tecnología de la información para este Alto Tribunal, realice una revisión al *Programa de Digitalización*, con el propósito de elaborar las bases, que determinarán, después de un procedimiento de licitación o de concurso, quien será la empresa que continuará con el mismo.

Sobre el avance en la elaboración de un acuerdo de coordinación informática entre los tres órganos que integran el Poder Judicial de la Federación, Suprema Corte de Justicia de la Nación, Consejo de la Judicatura Federal y Tribunal Electoral, se acordó que éste se encuentre suspendido, hasta que el la empresa de consultoría y diseño *"Vision Holdings México, S. de R.L. de C.V."*, entregue los resultados del proyecto de planeación estratégica de tecnología de la información.

En este sentido el acuerdo de coordinación de informática entre los tres órganos del Poder Judicial de la Federación, deberá de ser elaborado en el seno del Comité Interinstitucional y una vez concluido, tendrá que estar avalado por los Plenos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del Consejo de la Judicatura Federal y del Tribunal Electoral.

INFORMES

4.-Informe sobre los avances en la elaboración de ciento veinte reseñas argumentativas de asuntos relevantes de la novena época, anteriores al 2003. La Dirección General del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes informa a los integrantes del Comité de Biblioteca, Archivo e Informática, que en la sesión del día seis de noviembre de dos mil tres, se acordó la elaboración de ciento veinte crónicas de asuntos relevantes de la novena época, anteriores al dos mil tres, por parte de los abogados e historiadores de las Casas de la Cultura Jurídica, con una evaluación de dicho programa al término de un año.

Así mismo, dicha Dirección General informó que en la sesión del día primero de abril de dos mil cuatro, se autorizó la distribución de los ciento veinte asuntos a las Casas de Cultura Jurídica con sede en los siguientes Estados: Aguascalientes, Baja California (Mexicali), Baja California Sur, Chiapas, Chihuahua, Coahuila, Colima, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Morelos, Nuevo León, Oaxaca, Sinaloa (Culiacán y Mazatlán), Sonora, Tamaulipas, Tlaxcala y Yucatán.

Si bien, se determinó la elaboración de crónicas de esos asuntos relevantes, la Dirección General en comento señala que no fue posible atender a ese tipo de análisis, en virtud de que requería de más tiempo para poder completar y enviar a las Casas de la Cultura Jurídica toda la información necesaria (versiones taquigráficas y estenográficas de las sesiones; proyectos, ejecutorias y votos particulares), por lo que fue necesario modificar el formato al de reseñas argumentativas.

En ese sentido, el Acuerdo número 7/2004 de treinta de agosto de dos mil cuatro, del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo a los lineamientos para la elaboración y publicación de crónicas del Pleno y de las Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, establece que por crónica se entiende *"la narración extractada, en tercera persona del singular, de las intervenciones de los señores Ministros, a fin de abstraer los argumentos que en el debate jurídico se proponen, para resolver los asuntos que se someten a su decisión durante las sesiones del Pleno y de las Salas de la Suprema Corte"*; y que por reseña argumentativa se entiende *"el análisis y la abstracción de las principales consideraciones vertidas en las ejecutorias de aquellos asuntos que, aún cuando no tuvieron discusión por parte de los señores Ministros durante la sesión respectiva, presentan un tratamiento relevante desde el punto de vista jurídico"*.

Así, la Dirección General del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes informó que las acciones realizadas fueron las siguientes:

a) Del periodo que comprende el mes de abril al mes de junio de dos mil cuatro, la Unidad de Crónicas preparó el material con las ejecutorias de los ciento veinte asuntos seleccionados, el cual se envió a las Casas de la Cultura Jurídica incluidas en el proyecto, en una primera parte, el día siete de julio de dos mil cuatro y de forma completa, el día doce de agosto de dos mil cuatro.

b) Para la elaboración de las reseñas turnadas, se estableció un calendario de entregas periódicas, de aproximadamente quince días cada una, de manera que las entregas iniciaron a partir del diez de agosto de dos mil cuatro, para finalizar el quince de noviembre de ese mismo año. Hasta esta última fecha de entrega, dicha Dirección General recibió noventa y cinco reseñas y a partir del dieciséis de noviembre al veintitrés de diciembre de dos mil cuatro, se recibieron otras cuatro reseñas.

c) Durante los meses de julio a octubre de dos mil cuatro, la Unidad de Crónicas realizó las siguientes actividades respecto de la elaboración de dichas reseñas:

-El día siete de julio de dos mil cuatro, se llevó a cabo una videoconferencia con las Casas de la Cultura Jurídica para explicar la forma de elaboración de las reseñas argumentativas y establecer los lineamientos para ello.

-Contacto telefónico con cada unos de los titulares de las diecinueve Casas de la Cultura Jurídica, para atender y aclarar las dudas sobre la forma de elaborar las reseñas.

-Remisión de un ejemplo de reseña argumentativa; así como, datos adicionales que apoyaran su elaboración.

-El día veinticuatro de agosto de dos mil cuatro, se realizó una videoconferencia para exponer y corregir los principales errores detectados al elaborar las reseñas argumentativas.

-El día veintisiete de octubre de dos mil cuatro, se tuvo una reunión con los diecinueve titulares de las Casas de la Cultura Jurídica, para comentar y solucionar todos los problemas surgidos al realizar las reseñas.

-Mediante oficio de fecha dieciséis de febrero del año en curso, se envió a las Casas de la Cultura Jurídica, una evaluación de las noventa y nueve reseñas elaboradas, con las observaciones y correcciones que se consideraron debían ser atendidas, por lo que se les solicitó la reelaboración de las reseñas dentro de los diez días hábiles posteriores a su recepción.

-Al día treinta de abril del año en curso, se recibieron en la Unidad de Crónicas sesenta y ocho reseñas reelaboradas. Cabe señalar que también se recibieron diez reseñas que no habían sido entregadas en las fechas primeramente establecidas.

-En el mes de mayo de dos mil cinco, se realizó un balance general del estado en que se encontraba el proyecto; así como, una evaluación sobre el cumplimiento y la calidad en las reseñas presentadas, con lo cual se pudiera determinar las acciones a seguir.

-El resultado del balance y la evaluación realizados por la Dirección General del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes mostró que diez de las diecinueve Casas de la Cultura Jurídica, habían sido inconsistentes en su entrega y, en su caso, en la corrección o reelaboración de las reseñas, además de que los trabajos presentados no se encontraban en las condiciones requeridas para su publicación, pues en la mayor parte no se siguieron los lineamientos establecidos y especificados, tanto en la ficha como en el cuerpo de la reseña, toda vez que hicieron resúmenes de las ejecutorias, sin destacar los argumentos jurídicos relevantes y sin uniformidad en cuanto al formato.

Para resolver esta situación, la Dirección General del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes tomó las siguientes medidas:

a) La distribución de los ciento veinte asuntos, por una parte, con la participación directa de un cronista adscrito a la Unidad de Crónicas, quien trabajará once asuntos para crónica y treinta y uno para reseña, esto es el 35% de todo el material; y las Casas de la Cultura Jurídica que mostraron un mejor nivel de trabajo, trece asuntos cada una; dichas Casas son las de sede en Colima, Guanajuato, Morelos, Sinaloa (Mazatlán), Tamaulipas y Tlaxcala.

b) La determinación de los once asuntos para que se elaboren crónicas en lugar de reseñas, se basa en la importancia del tema, ya sea por su relevancia jurídica, social y/o económica y por contar con el proyecto de ejecutoria elaborado en la Ponencia a fin de poder identificar con claridad los aspectos que por la argumentación planteada en su discusión ameritaron cambios.

c) La ratificación de un formato general para la elaboración de la reseña y la ficha de identificación del asunto.

d) El establecimiento de un nuevo calendario de trabajo, con los lineamientos para su control y seguimiento, mediante el cual se confirma la colaboración conjunta de la Unidad de Crónicas y las Casas de la Cultura Jurídica seleccionadas en esta nueva etapa, para el envío de las reseñas y, en su caso, de las observaciones y correcciones que se consideren pertinentes. En el calendario se establecen entregas periódicas que concluyen el día siete de octubre del presente año.

-El pasado veintisiete de junio, se envió a las seis Casas de la Cultura Jurídica la información necesaria para retomar el trabajo.

-En la primera fecha de entrega, quince de julio del año en curso, las Casas de la Cultura Jurídica remitieron veintiocho reseñas argumentativas.

Al primero de agosto del presente año, se han elaborado por parte de la Unidad de Crónicas diecinueve reseñas argumentativas de los cuarenta y dos asuntos que tiene directamente encomendados, y se encuentra en valoración de las reseñas enviadas por las Casas de la Cultura Jurídica, para solicitar, de presentarse el caso, las correcciones respectivas.

En síntesis, la Dirección General del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes informa que para solventar la problemática que se presentó en la elaboración de este trabajo por parte de las Casas de la Cultura Jurídica, ha sido necesario implementar un nuevo esquema en el que se procura aprovechar la colaboración de quienes han mostrado un mejor rendimiento y calidad en sus resultados, de modo que se estima completar su realización en octubre del año en curso.

Los miembros del Comité de Biblioteca, Archivo e Informática acuerdan cancelar la elaboración de ciento veinte reseñas argumentativas de asuntos relevantes de la novena época, anteriores al dos mil tres, que se había encomendado a las Casas de la Cultura Jurídica, por los resultados antes informados.

No obstante lo anterior, se resolvió que sea valorado el esfuerzo de aquellos titulares de las Casas de la Cultura Jurídica que se desempeñaron de manera adecuada en este proyecto, con miras a que sirva de apoyo para la elección del que será el titular de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, Crónicas y Estudios Históricos.

5.-Informe de actividades relativas a la organización de la Biblioteca del IFECOM. La Dirección General del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes informa a los integrantes del Comité de Biblioteca, Archivo e Informática, que en cumplimiento de los acuerdos del siete de abril del año en curso, se organiza la Biblioteca del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles (IFECOM), bajo las siguientes premisas:

a)Adquisición de material bibliográfico.

En lo referente a la propuesta del Comité de Biblioteca, Archivo e Informática, de incrementar el acervo bibliográfico de dicho Instituto, con dos mil títulos en depósito; que a la fecha se han solicitado a la Dirección General del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, novecientos diecinueve títulos, tanto nacionales como extranjeros, mismos que se han gestionado ante la Dirección General de Adquisiciones y Servicios, mediante los oficios CDAAC-BIB-F-366-07-2005, del ocho de julio del año en curso (ochocientos noventa y seis títulos) y CDAAC-BIB-F- 431-07-2005 del doce de julio del año en curso (veintitrés títulos).

b)Organización de acervos.

La Dirección General en comento informa que se han realizado las siguientes actividades:

-Fotocopia de la portada y contraportada, de quinientos cincuenta títulos de la Biblioteca del IFECOM, así como el análisis bibliográfico para realizar su catalogación y clasificación.

-Ingreso a la base de datos, de cuatrocientos sesenta y ocho títulos catalogados y clasificados, de los cuales se han editado trescientos cincuenta juegos de etiquetas para la realización del proceso físico.

-Se editó el catálogo topográfico con trescientos cincuenta fichas catalográficas, para mantener el control de las colecciones.

c)Automatización de la colección.

El área de Procesos Informáticos de la Biblioteca Central, instaló la base de datos del IFECOM con doscientos treinta registros.

d)Administración.

Con el propósito de ayudar al funcionamiento de la biblioteca y a la preservación del acervo documental, se presentó al Lic. Víctor A. Bohon Devars, Coordinador de la Biblioteca del IFECOM, los siguientes documentos para su revisión y comentarios:

I. Proyecto de Reglamento de Servicios Bibliotecarios.

-Antecedentes.
-Fundamentos jurídicos.
-Misión y visión.
-Objetivos y funciones de la Biblioteca.
-Personal.
-Horario de servicios.
-Usuarios.
-Colecciones.
-Derechos y obligaciones de los usuarios.
-Sanciones.
-Transitorios.

II. Guía para la óptima realización de procesos físicos.

Objetivos.

-Definiciones, función e importancia.
-Signatura topográfica.
-Etiqueta topográfica.
-Etiqueta de sobre.
-Etiqueta de código de barras.
-Tarjeta de préstamo.
-Sensor magnético.
-Número de adquisición.
-Sellos.

Procedimiento.
-Recepción de producción.
-Elaboración de juegos de tarjeta y etiquetas.
-Revisión de información contra ítem.
-Anotación de signatura topográfica.

-Transcripción de número de adquisición.
-Colocación de etiqueta topográfica.
-Adhesión de sensor magnético, sobre y tarjeta de préstamo.
-Pegado de etiqueta de código de barra.
-Sellos.

III. Glosario de términos bibliotecológicos.

IV. Guía de Servicios Bibliotecarios.

e)Capacitación.

Con el propósito de apoyar al personal de la biblioteca del IFECOM, en el conocimiento de sus funciones de atención al público y en el manejo y conservación de las colecciones, se preparan los siguientes cursos de capacitación: (a la fecha se tiene un avance del 60%, están proyectados para el primero de agosto del presente año).

-Procesos físicos.

-Servicios bibliotecarios.

Referencia.
-Asesoría y orientación.
-Consulta en sala a usuarios externos.
-Consulta automatizada
-Registro de usuarios.

Préstamos
-Interno.
-A domicilio.
-Interbibliotecario.
-Especiales.
-Reserva de documentos.
-Devolución y renovación de préstamos.

Investigación.
-Elaboración de bibliografías.
-Consulta automatizada.

Reproducción.
-Fotocopiado.
-Correo electrónico.

Hemeroteca
-Publicaciones periódicas.
-Registro de fascículos.
-Organización y mantenimiento de colecciones.

Difusión
-Exhibición de novedades
-Exposición de bibliografía especializada
-Boletín de novedades bibliohemerográficas
-Buzón de sugerencias
-Estadísticas.
-Mantenimiento de colecciones.
-Intercalar material documental.
-Revisión de estantería.

Preservación de los documentos.
-Colocación de libros, folletos, revistas, discos flexibles, discos compactos, etc.

-Limpieza.
-Moho.
-Insectos.
-Iluminación.
-Clima.
-Normas para la consulta de documentos.
-Donaciones.
-Sistemas de seguridad.
-Fumigación.

Captura del contenido de la obra (índice).

Dado que el personal encargado de la Biblioteca del IFECOM, inició sus labores el primero de agosto, se proyectaron los cursos de capacitación para agosto del presente año.

Los miembros del Comité de Biblioteca, Archivo e Informática se dan por enterados del informe de actividades relativa a la organización de la Biblioteca del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles (IFECOM).

6.- Informe de los avances en materia informática a partir del punto de acuerdo tomado en la primera sesión conjunta celebrada por los Comités de Gobierno y Administración y Biblioteca, Archivo e Informática el pasado doce de mayo del año en curso. La Dirección General de Informática comunicó a los integrantes del Comité, que a la fecha, la Suprema Corte de Justicia de la Nación cuenta con una gran red de telecomunicaciones, la cual ofrece los servicios de transmisión de datos, voz y videoconferencia; red que la conforman servidores de bases de datos, servidores y equipos de comunicación, conmutadores tradicionales, conmutadores "tipo IP" y equipo de videoconferencia; todo lo anterior propiedad de este Alto Tribunal, administrado por personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y con servicios de mantenimiento y licenciamiento contratados con un tercero.

Así mismo dicha Dirección General señaló que la problemática principal detectada gira alrededor de la antigüedad física y obsolescencia tecnológica de los equipos, mismos que se traduce en costos mayores de mantenimiento y conservación. Los usuarios de la red, cada vez muestran menos tolerancia a los tiempos de respuesta que tienen y exigen que se atienda esta problemática.

Los Secretarios de Estudio y Cuenta, han expresado que para llevar a cabo su trabajo, tienen que consultar bases aisladas de información por lo que resulta tardado y complicado, obtener lo que se está investigando. Cada una de las Salas empezó a desarrollar sus propias herramientas para cubrir la ausencia de soluciones integrales.

La Dirección General de Informática reportó que era muy común escuchar comentarios de que las solicitudes hechas a dicha área nunca se atendían y que en el mejor de los casos se atendían con poca oportunidad. Los niveles de mando que existían en Informática, no eran de lo más adecuado y al existir muchas reglas no escritas, se percibían como poco institucionales. Parte del personal de Informática se sentía frustrado ya que sin explicación alguna, sus proyectos nunca se llevaban a cabo y por el contrario de repente se les informaba que sus colaboradores se iban como comisionados a otras áreas.

La organización existente nunca fue autorizada, más sin embargo se puso en funcionamiento, creando confusión y malestar entre las personas y por lo mismo nunca fue elaborado un Manual de Organización, Manual de Procedimientos o Manual de Políticas Informáticas.

Había una serie de contratos de servicios que no fueron renovados y por lo mismo ya no tenían vigencia, aún cuando los proveedores continuaban otorgándolos.

Así mismo, la Dirección General de Informática señaló que se tuvo que tomar algunas acciones inmediatas para tener bajo control las principales actividades administrativas y técnicas de dicha área siendo las siguientes:

I. Se instaló un sistema para la gestión de documentos recibidos y se diseñó e implementó el concepto de mesa de servicios, a través de un proceso para llevar un control y seguimiento efectivo de todas las solicitudes de apoyo que llegan a la Dirección General de Informática, a través de oficios, llamadas telefónicas o correo electrónico, logrando abatir significativamente el rezago existente, comunicando a los solicitantes la atención de sus requerimientos.

II. Se consolidó el control de los inventarios de bienes informáticos a través del esfuerzo coordinado de un grupo de trabajo formado para este propósito, lográndose identificar con alto grado de precisión todos los bienes y mobiliario dedicado, especialmente aquellos que fueron adquiridos, son administrados, se les da mantenimiento y contablemente están registrados en los activos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, pero están en uso del Consejo de la Judicatura Federal ($337,844,284.00 TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.); igualmente se identificó con claridad todos los canales de comunicación que son para el uso del Consejo de la Judicatura Federal, así como los contratos de mantenimiento y licenciamiento de software que se requieren para todo lo anterior (aproximadamente $71, 540,779.00 SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.) anuales.

III. Se dio prioridad a la atención y solventación de observaciones determinadas por la Secretaría Ejecutiva de la Contraloría, restando únicamente cuatro de ellas, mismas que están en proceso de atención para que en el transcurso del mes de agosto queden finiquitadas.

IV. Se regularizó la situación de todos los contratos necesarios e indispensables para mantener la operación y buen funcionamiento de los equipos y bienes existentes, para así evitar su caída y por lo tanto mantener los niveles de disponibilidad requeridos tanto por los usuarios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación como por los usuarios del Consejo de la Judicatura Federal.

V. Se elaboró el Manual de Organización y actualmente se trabaja en el Manual de Procedimientos y en el Manual de Políticas Informáticas, lo anterior para definir por el momento reglas claras de actuación para cada una de las áreas y personas dentro y fuera de la Dirección General de Informática. Igualmente se creó un portal propio de información para la administración, control y seguimiento del avance de todos los acuerdos y actividades, sobre los cuales gira la actividad diaria de las diferentes áreas y proyectos de la Dirección General de Informática, igualmente atendiendo a través de este mismo medio, los requerimientos externos de informes y reportes periódicos y extraordinarios.

VI. Con relación al Presupuesto del Ejercicio dos mil cinco, se revisó con seriedad y objetividad la viabilidad de cada uno de los proyectos y gastos que justificaban los montos autorizados, liberando a la fecha recursos por más de $60,000,000.00 (SESENTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.). Aprovechando la relación que se tiene con la Secretaría de Ecuación Pública, se está analizando la posibilidad de instalar en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, un Tablero de Control Presupuestal desarrollado por ellos, mismo que les ha permitido, reducir al mínimo sus problemas añejos de subejercicios.

Las acciones a seguir han sido las siguientes:

a) Para la realización de los trabajos encaminados a la elaboración de la planeación estratégica de tecnologías de la información de este Alto Tribunal, se contrataron los servicios de la empresa del Dr. Raúl Medina Mora, *Vision Holdings México, S. de R.L. de C.V.*, para elaborar un diagnóstico detallado de la informática en la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), que sirva de base para que también se elabore un plan estratégico que incluya la definición de la arquitectura de tecnología y estructura organizacional requeridos para el logro de los objetivos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a través del soporte del área de Informática; los productos que se entregarán como resultado fueron detallados en la sesión.

b) Así mismo, se aprovechará toda la interacción que se tenga con Ministros, Ponencias, Secretaría General de Acuerdos y Subsecretaría General de Acuerdos, para documentar buena parte de las especificaciones del nuevo Sistema Integral de Informática Jurídica, mismo que con posterioridad se analizará la conveniencia de desarrollarlo de manera interna o licitar su construcción a través de un tercero.

c) Se creó la Dirección General Adjunta en Asesoría Tecnológica, estrictamente con personal existente de la Dirección General de Informática, misma que en la actualidad cuenta con una cartera de trece proyectos de investigación.

d) Se participa en el Comité Interinstitucional de Coordinación y Mejora Administrativa del Poder Judicial de la Federación, en donde el grupo de trabajo, donde participan las áreas de Informática de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del Consejo de la Judicatura Federal y del Tribunal Electoral, desarrolla actualmente varios proyectos encaminados a la homologación de criterios y herramientas tecnológicas, mismos que consolidarán los esfuerzos que hasta la fecha han sido aislados con el propósito de también disfrutar, en el corto plazo, los beneficios que dan las economías de escala en las negociaciones consolidadas.

e) Se dimensionó el esfuerzo e implicaciones para completar la implantación de lo que resta del Sistema Integral Administrativo (Nómina SAP), se está en proceso de obtener la autorización para ejercer los recursos adicionales que se requieren para este propósito ya que lo anterior permitirá seguir cumpliendo las obligaciones de este Alto Tribunal, con su personal sin que haya necesidad de duplicar o triplicar la captura de información y eliminando la posibilidad inherente de errores.

f) Sin necesidad de contratar consultores externos, se está desarrollando el proyecto y elaborando las bases necesarias para la licitación de la Migración de la Red Jurídica existente, a una solución basada en nuevas tecnologías y mayores capacidades, esto sin necesidad de nuevas inversiones y sin incrementar los costos totales que actualmente se tienen, dejando disponible para nuevas actividades, a una cantidad importante de personal.

Igualmente, para apoyar el posicionamiento de este Alto Tribunal como una Institución comprometida con la transparencia, se ha venido acompañando a las áreas involucradas, en lo proyectos que tienen encaminados hacia este objetivo:

a) Se apoyó con el diseño e instalación de la infraestructura de tecnología necesaria para la transmisión exitosa en vivo por televisión, de la señal de las sesiones públicas del Pleno de este Alto Tribunal, transmitiendo igualmente la señal en paralelo, a través del portal en Internet de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y al mismo tiempo grabando y almacenando dichas sesiones para consulta posterior.

b) Con relación a la digitalización de expedientes jurídicos que se pretende que estén disponibles para su consulta por la ciudadanía, dados los volúmenes de expedientes existentes, los montos de inversión involucrados y la logística de las operaciones que se requiere para llevarse a cabo, se está revisando cuidadosamente los objetivos y viabilidad de la segunda etapa del proyecto de digitalización de expedientes judiciales. (aproximadamente 8 kilómetros

digitalizados en la primera etapa, 9 kilómetros planeados en la segunda etapa, 65 kilómetros planeados en la tercera etapa, hasta llegar a 178 kilómetros en el año 2013)

c) En razón de que la facilidad de uso del portal de Internet de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, no es el que nuestros principales visitantes necesitan y esto hace que abandonen el portal sin lograr conseguir la información que buscan, aún cuando la misma esté publicada, se está apoyando a la Dirección General de Difusión, en la búsqueda de una compañía que desarrolle la nueva imagen del portal de este Alto Tribunal y al mismo tiempo implemente un proceso con las herramientas necesarias para la publicación de los contenidos indispensables, todo desde el lugar donde se encuentre la fuente misma, y con los debidos niveles de autorización.

La Dirección General de Informática consideró importante aclarar que en paralelo con la elaboración de los trabajos de planeación estratégica de informática, se estarán presentando a consideración de los Comités de Gobierno y Administración y de Biblioteca, Archivo e Informática, los proyectos que vayan resultando con la intención de que se avance firmemente y con oportunidad hacia la consecución de la visión resultante de dicho estudio.

Los miembros del Comité de Biblioteca, Archivo e Informática se dan por enterados del informe de los avances en materia informática de este Alto Tribunal.

Derivado del informe en mención, el presente Comité acordó iniciar las medidas pertinentes para dividir la informática de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal, planteando la conveniencia de que la instancia a través de la cual se pueda materializar esta instrucción sea el Comité Interinstitucional, permitiendo con ello realizar la división en comento de manera paulatina y conforme a la normatividad legal aplicable.

7.-Contratación de servicios de consultoria con la *Empresa SAP de México, S.A. de C.V.,* para la reactivación del módulo de nómina en el Sistema Integral Administrativo (SIA). La Secretaría General de la Presidencia y Oficialia Mayor, la Secretaría de Servicios y la Dirección General de Informática someten a la consideración de los integrantes del Comité de Biblioteca, Archivo e Informática, la solicitud de requerimiento para la asesoría puntual de personal especializado de la *Empresa SAP de México, S.A de C.V.,* con el fin de apoyar en la modificación de los módulos y programas necesarios para el funcionamiento de la nómina de este Alto Tribunal, a partir del mes de enero de dos mil seis.

Informando que a la fecha se tienen dos sistemas que realizan la generación de la nómina, el primero sirve actualmente como histórico, ya que se utilizó hasta antes de emitirse el Acuerdo General Plenario 4/2005 y con él se procesaron los pagos a los servidores públicos de este Alto Tribunal, los primeros cinco meses del año en curso; el segundo sistema, es con el que actualmente se genera la nómina y considera todos los cambios derivados del mencionado Acuerdo.

El procedimiento que la Dirección General de Personal a la fecha realiza, para ejercer los pagos por concepto de nómina y su contabilización, es por medio del envío de un archivo magnético en disquete, a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, en la cual, esta última realiza varios procesos para cargar la información al Sistema Integral Administrativo. En lo correspondiente a la información que se emite al Banco HSBC, se efectúa por medio de un archivo enviado a través de correo electrónico.

El Titular de la Dirección General de Personal ha informado que existe un nuevo requerimiento, derivado de una publicación en el Diario Oficial de la Federación del primero de diciembre del dos mil cuatro y que se refiere a la Ley del Impuesto sobre la Renta, que se traduce en cambios al método de cálculo del impuesto a partir de dos mil seis.

Se tiene adquirido un Sistema Integral Administrativo, que contiene, entre sus módulos, el correspondiente al procesamiento de nómina, mismo que de utilizarse, simplificaría e integraría los procesos con los otros módulos de personal, contabilidad y presupuestos; permitiendo retroalimentar a las otras áreas que requieren de esta información de manera automática.

Dado lo anterior y atendiendo a los cambios que se derivaron del Acuerdo General de Administración I/2005 del siete de febrero de dos mil cinco, del Comité de Gobierno y Administración, relativo a los nombramientos de los servidores públicos de este Alto Tribunal salvo los de sus Salas, en las plazas creadas en el Acuerdo General Plenario 4/2005 del veinticinco de enero del mismo año, y a lo establecido en los Acuerdos Generales Plenarios 7/2005 y 8/2005 del ocho de marzo de dos mil cinco, es necesario planear, reestructurar y adecuar los módulos necesarios para la generación de la nómina en el Sistema Integral Administrativo antes mencionado; lo anterior, para reflejar los cambios habidos en puestos, tabuladores, áreas, centros de costo, entre otros, e igualmente estar preparados para el cambio de método y manejo de impuestos, que estará vigente para el pago de la nómina en este Alto Tribunal, en enero de dos mil seis.

Dado que no se cuenta con personal especializado en la materia, en la Dirección General de Informática y, el tiempo en el que debe de estar operando es de corto plazo, se requiere el apoyo adicional del proveedor fabricante, para generar a través de la metodología de trabajo con la que ellos cuentan, mecanismos y herramientas predefinidas que permitan agilizar los cambios necesarios en el tiempo deseado.

Es preciso señalar que en dicho proyecto, con el propósito de que no sea oneroso el gasto a efectuar, tendrá una participación mayoritaria de personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, tanto de la Dirección General de Informática, como de la Dirección General de Personal, mismos que precisarán los nuevos criterios en los procesos y desarrollarán las modificaciones necesarias en el Sistema Integral Administrativo.

Estas modificaciones, además de simplificar la generación de la nómina como se realiza actualmente, van a permitir la integración total con los módulos de contabilidad y presupuesto y la utilización en el resto de los módulos de información del personal.

Cabe mencionar, que el personal que participará en dicho proyecto por parte de este Alto Tribunal, se quedará con todo el conocimiento y la autosuficiencia para mantener la operación en funcionamiento.

Los servicios de asesoría de la *Empresa SAP de México, S.A. de C.V.*, se requieren por un tiempo aproximado de veinte semanas y tendrían un costo aproximado de $135,585.00 USD (CIENTO TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO DÓLARES 00/100 USD).

Los integrantes del Comité de Biblioteca, Archivo e Informática, aprueban que se proceda a la contratación de los servicios de asesoría con la *Empresa SAP de México, S.A. de C.V.*, por un tiempo y costo aproximado de veinte semanas, solicitando que respecto al presupuesto sea el Comité de Gobierno y Administración quien resuelva lo conducente.

8-.Solicitud para autorizar el requerimiento de la lista de libros para el Centro de Desarrollo Infantil (CENDI). Se sometió a la consideración de los integrantes del Comité de Biblioteca, Archivo e Informática la lista de libros solicitados por el Pediatra, Dr. Ernesto Lugo LLamosas, quien labora en el CENDI, estando a su cargo la atención médica de los infantes que se encuentran en dicho Centro, siendo la siguiente:

I. González y cols, Infectología Clínica Pediátrica 6ª edición
Editorial Trillas, México.

II. Straffon O, A. E., Manual de Pediatría Médico Quirúrgica
Editorial Trillas, México.

III. Antillón A.F., Manual de Oftalmología
Editorial Méndez Cervantes, México.

IV. Loredo Abdalá y cols, Medicina Interna Pediátrica
Editorial Mc Graw Hill, México.

V. Arenas, Tratado de Dermatología
Editorial Interamericana.

VI. Oski F. y cols Principles and Practice of Pedatrics
Editorial JB Lippincott Company EUA.

VII. Velasco, Enfermería Pediátrica
Editorial Mc Graw Hill México.

VIII. Thompson, Enfermería Pedátrica
Editorial Mc Graw Hill, México.

IX. Urgencias en Pediatría
Ediciones Médicas del Hospital Infantil de México.

Los miembros del Comité de Biblioteca, Archivo e Informática aprueban la adquisición de los libros solicitados para el Servicio Médico del CENDI, en el entendido de que deberá de valorarlo el Comité de Gobierno y Administración, así como el de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones.

A las 09:45 horas de la fecha especificada concluyó la sesión firmando los que intervinieron en la misma.

MINISTRO SERGIO SALVADOR AGUIRRE ANGUIANO.	**MINISTRO PRESIDENTE MARIANO AZUELA GÜITRÓN.**	**MINISTRO GENARO DAVID GONGORA PIMENTEL.**