

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

C O N S I D E R A N D O :

PRIMERO. Que en atención a lo dispuesto en el artículo 11, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación tiene, entre otras atribuciones, la de nombrar los Comités que sean necesarios para la atención de los asuntos de su competencia;

SEGUNDO. Que para la atención de los asuntos de carácter administrativo de la competencia tanto del Tribunal Pleno como del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el Acuerdo General Plenario 2/2003, se crearon los Comités de Gobierno y Administración, de Programación y Agilización de Asuntos, de Acuerdos y Reglamentos, de Biblioteca, Archivo e Informática, de Desarrollo Humano, Salud y Acción Social, de Relaciones Públicas, Nacionales e Internacionales, de Publicaciones y Promoción Educativa y de Comunicación Social;

TERCERO. Que el citado Acuerdo General Plenario 2/2003, en el punto sexto, establece que el Comité de Biblioteca, Archivo e Informática se ocupará, entre otras cuestiones, del desarrollo de la biblioteca para que sirva de apoyo al personal en el desempeño de sus labores, al público y a los litigantes, así como

también del buen funcionamiento del archivo del Poder Judicial de la Federación;

CUARTO. Que el Acuerdo General de Administración II/2004, del Comité de Gobierno y Administración, en el punto cuarto, fracción VII, faculta y vincula al Comité de Biblioteca, Archivo e Informática para ejercer diversas prerrogativas respecto de la Dirección General del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes;

QUINTO. Que el Acuerdo General de Administración X/2003, del Comité de Gobierno y Administración, por el que se establece y regula la estructura administrativa de la Oficialía Mayor de este Alto Tribunal, establece que corresponde a la Dirección General del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes difundir las actividades que realiza la Suprema Corte de Justicia de la Nación y proveer lo necesario a fin de que se fortalezca la presencia del Poder Judicial de la Federación en el ámbito nacional y de esta manera coadyuvar a la cultura de la transparencia;

SEXTO. Que con la finalidad de que se aproveche la riqueza de las discusiones jurídicas generadas al resolver los asuntos sometidos a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como para guardar testimonio de aquellos eventos que resulten trascendentes, el Tribunal Pleno de este Alto Tribunal, en sesión de 8 de septiembre de 2003, aprobó la propuesta presentada por la Secretaría Técnico Jurídica para la creación de la Unidad de Crónicas, que comenzó sus labores a partir del mes de octubre de ese mismo año, como área administrativa adscrita a la Dirección General del Centro de Documentación,

Análisis, Archivos y Compilación de Leyes;

SÉPTIMO. Que el Comité de Biblioteca, Archivo e Informática en sesión de 6 del noviembre de 2003, acordó que la Unidad de Crónicas realice una labor de análisis y abstracción de los principales argumentos vertidos en los proyectos de aquellos asuntos que, aun cuando no tuvieron discusión por parte de los señores Ministros durante la sesión respectiva, tienen un tratamiento relevante desde el punto de vista jurídico;

OCTAVO. Que para el adecuado cumplimiento de las tareas de la Unidad de Crónicas deben establecerse reglas generales en cuanto a la elaboración y publicación de las crónicas del Pleno y de las Salas de este Alto Tribunal.

Por lo expuesto, y con fundamento en las citadas disposiciones legales, se expide el siguiente:

ACUERDO:

## TÍTULO PRIMERO

### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente acuerdo tiene por objeto establecer los lineamientos generales para la elaboración y publicación de las crónicas, las reseñas argumentativas y las crónicas de eventos relevantes, con la finalidad de aprovechar la riqueza de las discusiones jurídicas generadas al resolver los asuntos en las sesiones del Tribunal Pleno y de las Salas, así como para conservar la

memoria de eventos trascendentes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y, de esta manera, coadyuvar a la cultura de la transparencia del Máximo Tribunal del país.

Artículo 2.- Para los efectos de este acuerdo, se entenderá por:

- a) Suprema Corte, la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- b) Pleno, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- c) Salas, las Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- d) Comité, el Comité de Biblioteca, Archivo e Informática;
- e) Dirección General, la Dirección General del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes;
- f) Unidad, la Unidad de Crónicas.

Artículo 3.- El presente acuerdo es de observancia obligatoria para todas las áreas involucradas con el programa de “Crónicas del Pleno y de las Salas”.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y DE LA UNIDAD DE CRÓNICAS

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

Artículo 4.- La Dirección General es el área responsable de presentar a

los Ministros los documentos terminados, previa revisión y cuidado del trabajo realizado.

Artículo 5.- La Unidad es el órgano especializado de la Dirección General, que tiene encomendada, esencialmente, la elaboración de crónicas y reseñas argumentativas; se integra por un titular, los cronistas y el personal de apoyo que determinen, conforme al presupuesto, los Comités de Gobierno y Administración y de Biblioteca, Archivo e Informática.

Artículo 6.- La Dirección General en la materia de este acuerdo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer las facultades y prerrogativas derivadas de este acuerdo;
- II. Solicitar a las instancias correspondientes la información necesaria para llevar a cabo las tareas de la Unidad de Crónicas;
- III. Proponer al Comité las medidas que aseguren la mayor eficiencia; y
- IV. Dictar los lineamientos, políticas y procedimientos internos necesarios para garantizar el óptimo desempeño de las tareas de la Unidad de Crónicas.

Artículo 7.- La Unidad tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. A las sesiones del Pleno y de las Salas asistirá, en forma indistinta, uno de los cronistas, quien tomará nota de las circunstancias relevantes ocurridas durante la discusión de los asuntos;
- II. Por ser las crónicas un producto depurado, narrado por terceros

ajenos y testigos de la discusión, deberá atenderse sólo al contenido jurídico de la discusión y será responsabilidad de la Unidad de Crónicas y de la Dirección General lo expuesto en ellas;

III. Analizar los textos de los proyectos de resolución, versiones taquigráficas y engroses con el objeto de plasmar fehacientemente los criterios de los señores Ministros;

IV. Someter el proyecto de crónica o reseña argumentativa a la consideración de la Dirección General dentro del plazo de 10 días, que se contarán a partir del día siguiente al en que se reciba la versión taquigráfica de la sesión en que fue resuelto un asunto, excepción hecha en los casos en que no se cuente con el engrose correspondiente y éste resulte indispensable;

V. Apegarse a los criterios de edición, formato y estilo contenidos en el presente acuerdo;

VI. Llevar el registro y seguimiento del estado que guarden los asuntos de los que se elaborará crónica o reseña argumentativa;

VII. Adoptar las medidas necesarias para asegurar y conservar los proyectos de resolución que se entregan a la Unidad previamente a la sesión en que se van a discutir, hasta en tanto se emite el fallo final en la sesión pública correspondiente;

VIII. Mantener actualizada la base de datos del sistema de consulta “Crónicas del Pleno y de las Salas”; y,

IX. Las demás que le confieran directamente el Pleno, las Salas, los Comités, algún Ministro en particular, la Oficialía Mayor, la Secretaría Técnico

Jurídica, o bien, la Dirección General.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LA SELECCIÓN DE LOS ASUNTOS PARA ELABORAR CRÓNICAS Y RESEÑAS ARGUMENTATIVAS

Artículo 8.- De los asuntos relevantes que se discutan en el Pleno o en las Salas se elaborará crónica, o en su caso, reseña argumentativa en atención a la importancia de las cuestiones resueltas por esa instancia.

Artículo 9.- Con excepción de que lo proponga en forma expresa algún Ministro, el titular de la Unidad someterá a la Dirección General los asuntos resueltos por el Pleno y las Salas que considere relevantes.

## TÍTULO TERCERO

### DE LAS REGLAS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS CRÓNICAS Y RESEÑAS ARGUMENTATIVAS

Artículo 10.- Se entiende por crónica, 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.

Artículo 11. - Los cronistas examinarán los proyectos de

resolución listados para sesión, que de manera previa se remiten a la Dirección General por parte de la Secretaría General de Acuerdos y de las respectivas Secretarías de Acuerdos de las Salas, con la finalidad de conocer sus peculiaridades antes de su resolución.

Artículo 12. - La Secretaría General de Acuerdos remitirá a la Dirección General las versiones taquigráficas de las sesiones del Pleno. Las correspondientes a las Salas se obtendrán de la red jurídica interna.

Artículo 13. - Los cronistas analizarán las ejecutorias, el acta de sesión pública y las versiones taquigráficas correspondientes, para identificar la postura de cada uno de los señores Ministros al resolver los asuntos sometidos a su competencia.

Artículo 14. - Las crónicas se elaborarán conforme a la apreciación de lo que el cronista atestiguó en la sesión, atento a la esencia jurídica del debate.

Artículo 15. - Las reseñas argumentativas se elaborarán con base en las respectivas ejecutorias de los asuntos resueltos por la Suprema Corte, mediante la narración de los principales razonamientos que se utilizaron para dirimir los puntos controvertidos esenciales.

## CAPÍTULO PRIMERO

### DE LA FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Artículo 16. - La ficha de identificación es el documento que sirve para conocer los datos generales del asunto, así como para registrar la temática que abordan y las observaciones que se adviertan.

Artículo 17. - Para la elaboración de la ficha de identificación deberán observarse las siguientes reglas:

- a) Fidelidad a la nomenclatura establecida previamente en el Pleno y las Salas.
- b) Congruencia con el texto del asunto.
- c) Claridad para reflejar con exactitud el contenido de la crónica o reseña.
- d) Brevedad, con la finalidad de que en forma concisa se exprese el tema del asunto.

Artículo 18. - La ficha de identificación se dividirá en siete apartados:

- a) Datos generales.
- b) Ley o acto reclamado.
- c) Temática.
- d) Tipo de sesión y fecha.
- e) Intervenciones.
- f) Observaciones.
- g) Revisor y cronista.

a) Datos generales.

Es la información necesaria para reconocer un asunto.

1. Encabezado.

La ficha de identificación en la parte superior contendrá el tipo de documento a que se refiere, sea crónica o reseña argumentativa.

2. Tipo de asunto.

Para identificar el tipo de asunto se empleará la siguiente terminología:

- a) Acción de inconstitucionalidad;
- b) Amparo directo;
- c) Amparo directo en revisión;
- d) Amparo en revisión;
- e) Competencia;
- f) Contradicción de tesis;
- g) Controversia constitucional;
- h) Facultad de atracción;
- i) Impedimento;
- j) Incidente de inejecución;
- k) Incidente de suspensión;
- l) Inconformidad;
- m) Facultad de investigación;
- n) Juicio de inconformidad;
- o) Queja;
- p) Queja administrativa;

- q) Reclamación;
- r) Recusación con causa;
- s) Reconocimiento de inocencia;
- t) Revisión administrativa;
- u) Revisión fiscal;
- v) Repetición del acto reclamado; y,
- w) Varios.

Ejemplo:

TIPO DE ASUNTO: Acción de inconstitucionalidad.

En caso de que se desee enfatizar alguna particularidad de la resolución deberá señalarse entre paréntesis esa circunstancia.

Ejemplo:

TIPO DE ASUNTO: Amparo en revisión (improcedencia).

Por último, cuando el tipo de asunto no esté comprendido en la terminología señalada, se estará a lo dispuesto en el expediente por la Secretaría de Acuerdos correspondiente.

Ejemplo:

---

TIPO DE ASUNTO: Recurso de apelación extraordinaria No.  
1/2003.

3. Número de asunto.

Es la cifra consecutiva que se le asignó al asunto, después de ser admitido a trámite, para identificarlo.

Ejemplo:

NÚMERO DE ASUNTO: 11/2002.

4. Materia.

Es la disciplina jurídica en la que se encuadra el asunto, puede ser: constitucional, penal, civil, laboral, administrativa, común o electoral.

Ejemplo:

MATERIA: Civil.

5. Órgano.

Es la instancia jurisdiccional de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que, por razón de competencia o por envío de otra, conforme a los Acuerdos Generales aplicables, resuelve en definitiva los asuntos.

Ejemplo:

ÓRGANO: Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

6. Ponente.

Permite registrar el nombre del Ministro designado para elaborar el proyecto de resolución del asunto.

Ejemplo:

PONENTE: Ministro Humberto Román Palacios.

7. Secretario de Estudio y Cuenta.

Es el servidor público que auxilia a los Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la elaboración de dictámenes y proyectos de resolución que son sometidos a la consideración del Pleno o de las Salas.

Ejemplo:

SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA: Pedro Nava Malagón.

b) Acto reclamado.

Es el acto de autoridad en contra del cual se solicita la protección de la Justicia Federal, por considerar que viola garantías individuales o que transgrede la esfera de competencia y la división de Poderes.

Ejemplo:

LEY O ACTO RECLAMADO:

1. De la Ley del Notariado del Estado de Jalisco, los artículos 3o., 9o., 10, fracciones I, XII, inciso e) y XIII, 23, fracción V, 23 bis, 29, fracción II, 31, párrafo tercero, 40, 41, 47, párrafos tercero, quinto y sexto, 51, 52, 88, 103, 140, 141, 142, 144, 146, 154, fracción II, 158, en cuanto se reforma la fracción II y se deroga la fracción VI, 174, 177 y 180.

2. Los artículos cuarto y quinto transitorios del Decreto 19471, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco de fecha 18 de abril del año 2002, mediante el cual se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley del Notariado del Estado de Jalisco.

En el caso de denuncia de contradicción de tesis, en este apartado se hará alusión a los órganos jurisdiccionales entre los cuales se presenta y deberán precisarse los criterios motivo de la contradicción.

Ejemplo:

ÓRGANOS DISCREPANTES:

1. 1.- PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA PENAL DEL PRIMER CIRCUITO. Consideró que el vocablo “Luger” no es una marca o modelo de pistolas sino un tipo de calibre 9 mm.

2. TRIBUNAL COLEGIADO DEL VIGÉSIMO QUINTO CIRCUITO. Sostuvo que el término “Luger” es una marca de pistola que emplea cartuchos calibre 9 mm.

c) Temática.

Enumera las cuestiones consideradas relevantes, las cuales reflejan con toda concisión, congruencia y claridad, la esencia de los argumentos, figuras o criterios jurídicos planteados a fin de resolver el asunto, por lo que han de corresponder con la narración que se hizo en la crónica o reseña argumentativa de manera que se proporcione una idea cierta de aquéllos.

Para uniformar su presentación en la crónica o reseña argumentativa se atenderá a las siguientes consideraciones:

1) Deberá destacarse sólo el planteamiento del problema y las razones jurídicas para su solución, sin hacer referencia a otros aspectos que, aun cuando se aborden en la discusión del asunto o en el proyecto de resolución, no formen parte de aquéllos.

2) Los temas se redactarán con claridad, de modo que puedan entenderse en forma íntegra sin necesidad de recurrir al texto de la crónica o

reseña argumentativa correspondiente.

3) Habrá un apartado para cada tema y se evitará que éstos sean redundantes o contradictorios entre sí.

4) Se obviarán frases, preposiciones, adverbios, conjunciones, fechas, datos concretos (nombres de personas, cantidades, objetos, etcétera), o cualquier otro tipo de expresión que impida remitirse, de manera inmediata y directa, a los argumentos, figuras o criterios jurídicos materia de la crónica o reseña argumentativa.

Ejemplo:

TEMÁTICA:

1. Marco constitucional y naturaleza jurídica de la función notarial.
2. Evolución histórica y legislativa de la función notarial.
3. Función notarial. No son facultades reservadas del Congreso de la Unión.
4. Notarios. Es de orden público y corresponde al Estado regular los requisitos sobre su actuación (Legislación del Estado de Jalisco).
5. Impugnación sobre la violación de los derechos políticos constitucionales de los notarios cuando se les otorga licencia por el tiempo que duren en el desempeño

de un puesto de elección popular o cargo público, sin que puedan solicitar nueva licencia hasta que transcurra un año de su actuación.

6. Reserva sobre la nacionalidad mexicana por nacimiento para los notarios establecida en la ley local.

d) Tipo de sesión y fecha.

Señala si la sesión fue previa o pública y los días en que se discutió y resolvió el asunto.

Ejemplo:

TIPO DE SESIÓN:	FECHA:
Previa.	22 de enero de 2004.
Previa.	26 de enero de 2004.
Previa y Pública.	27 de enero de 2004.

e) Intervenciones.

Señala el nombre de los Ministros que intervinieron en la discusión para resolver el asunto, se cita en primer término al Ministro Presidente y en forma posterior, en orden alfabético, a los demás Ministros que participaron.

Ejemplo:

INTERVENCIONES:

Señor Ministro Presidente Mariano Azuela Güitrón.

Señor Ministro Sergio Salvador Aguirre Anguiano.

Señor Ministro José Ramón Cossío Díaz.

Señora Ministra Margarita Beatriz Luna Ramos.

Señor Ministro Juan Díaz Romero.

Señor Ministro Genaro David Góngora Pimentel.

Señor Ministro José de Jesús Gudiño Pelayo.

Señor Ministro Guillermo I. Ortiz Mayagoitia.

Señor Ministro Humberto Román Palacios.

Señora Ministra Olga María del Carmen Sánchez Cordero de  
García Villegas.

Señor Ministro Juan N. Silva Meza.

f) Observaciones.

En este apartado se anotarán las circunstancias relevantes que acontecieron en la discusión y resolución de los asuntos, o bien, cualquier otra particularidad.

Ejemplo:

---

OBSERVACIONES:

1. Los señores Ministros Presidente Mariano Azuela Güitrón, Sergio Salvador Aguirre Anguiano y Genaro David Góngora Pimentel formularon voto de minoría en contra de la sentencia emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el martes veintisiete de enero de dos mil cuatro, al resolver la acción de inconstitucionalidad 11/2002, promovida por los diputados integrantes de la Quincuagésima Sexta Legislatura del Congreso del Estado de Jalisco.

g) Revisor y cronista.

Este apartado tiene como objeto dejar constancia de las personas que elaboraron, revisaron, cotejaron y autorizaron las crónicas o reseñas argumentativas.

Ejemplo:

REVISARON:	Lic. Diana Castañeda Ponce (Directora General). Mtro. Gerardo Dehesa Dávila (Titular de la Unidad).
CRONISTA:	Lic. Cristina Padrón González.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### CONTENIDO DE LAS CRÓNICAS

Artículo 19. - En la elaboración del contenido de las crónicas se observarán las siguientes reglas:

a) Encabezado.

La crónica deberá iniciar con un encabezado que señale el tipo de asunto, el número del expediente y el órgano, así como el nombre del cronista.

Ejemplo:

CRÓNICA DE LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 11/2002  
TRIBUNAL PLENO DE LA  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

*Cronista: Licenciada Cristina Padrón González*

b) Introducción.

Es la descripción breve que permite al lector conocer quién promueve la

acción, cuál es el acto reclamado, el nombre del señor Ministro a quien se le turnó el asunto, así como el número y las fechas de las sesiones en las que éste se discutió.

Ejemplo:

El diecisiete de mayo de dos mil dos, diputados integrantes de la Quincuagésima Sexta Legislatura del Congreso del Estado de Jalisco promovieron acción de inconstitucionalidad en la que solicitaron la invalidez de los artículos 3o., 9o., 10, fracciones I, XII, inciso e) y XIII, 23, fracción V, 23 bis, 29, fracción II, 31, párrafo tercero, 40, 41, 47, párrafos tercero, quinto y sexto, 51, 52, 88, 103, 140, 141, 142, 144, 146, 154, fracción II, 158, en cuanto se reforma la fracción II y se deroga la fracción VI, 174, 177 y 180 de la Ley del Notariado del Estado de Jalisco, así como cuarto y quinto transitorios del Decreto 19471 mediante el cual se reformaron, adicionaron y derogaron las citadas disposiciones.

Entre los principales conceptos de invalidez planteados por los promoventes, a los que se refiere en lo específico la presente crónica, destacan los siguientes: a) violaciones formales dentro del procedimiento legislativo que culminó con la reforma, adición y modificación a la Ley del Notariado para el Estado de Jalisco; b) violación a la garantía de salud, toda vez que al conceder licencia al notario para atender su estado de

salud por causas de enfermedad, se le suspende en funciones; y c) violación a la garantía de trabajo, en razón de que se señala como requisito que debe cumplir tanto el aspirante al ejercicio del notariado, como quien quiera obtener la patente correspondiente, no haber desempeñado un año antes de la presentación del examen empleo, cargo o comisión en el servicio público.

El señor Ministro Humberto Román Palacios fue el ponente del presente asunto que se discutió en tres sesiones previas correspondientes a los días veintidós, veintiséis y veintisiete de enero de dos mil cuatro, así como en la sesión pública del veintisiete del mismo mes y año.

c) Desarrollo de las sesiones previas.

Es la parte medular de la crónica que se refiere a las líneas argumentativas que los señores Ministros desarrollaron durante la discusión del asunto.

Cada sesión deberá iniciar con un título que señale la fecha en que fue celebrada la sesión.

Ejemplo:

SESIÓN PREVIA CELEBRADA EL

## VEINTIDÓS DE ENERO DE DOS MIL CUATRO

d) Cita de intervenciones de los señores Ministros.

1. Cuando un Ministro intervenga, su nombre deberá citarse con negritas.

Ejemplo:

El señor Ministro Guillermo I. Ortiz Mayagoitia expresó sus consideraciones en el sentido de ...

2. Cuando un señor Ministro haga referencia a otro, en la crónica deberán citarse sólo los apellidos del señor Ministro al que se haga referencia, sin negritas.

Ejemplo:

“Al hacer uso de la palabra el señor Ministro José de Jesús Gudiño Pelayo señaló estar de acuerdo con los argumentos contenidos en el proyecto propuesto por la señora Ministra Luna Ramos...”

3. Las intervenciones textuales de los señores Ministros deberán destacarse con letra en cursiva y comillas.

Ejemplo:

Al respecto, el señor Ministro José Ramón Cossío Díaz manifestó lo siguiente:

*“Encontré algunos precedentes antiguos en el sentido de que las violaciones formales dentro del proceso deben trascender de manera fundamental a la norma impugnada y esa trascendencia es lo que provocaría su invalidez.”*

e) Cita de dictámenes.

Como regla general de los dictámenes se abstraen y se plasman los principales argumentos.

Por excepción, se citará la parte conducente en forma textual, entre comillas o, en su caso, se incluirá completo el dictamen como anexo por solicitud expresa de alguno de los señores Ministros.

La transcripción del dictamen debe respetarse en su integridad, salvo imprecisiones de captura.

Ejemplo:

A continuación se dio a conocer el contenido del dictamen del señor Ministro Humberto Román Palacios, en los siguientes términos:

*“No se comparte la observación referida, por lo siguiente: en primer lugar,*

*para analizar la constitucionalidad o no de los citados artículos impugnados debe partirse de que en éstos se establecen los requisitos para ser aspirante a notario o bien, para obtener el nombramiento de notario, esto es, van dirigidos a aquellos que pretendan obtener ese carácter, por lo que es evidente que las fracciones de esos numerales, cuya invalidez se solicita, lo que contienen son impedimentos para esas personas, de ahí que no puede dárseles una interpretación...”*

f) Cita de ordenamientos.

1. Los ordenamientos deberán citarse en forma completa conforme al nombre con que fueron oficialmente publicados.

Ejemplo:

Ley del Notariado del Estado de Jalisco.

2. En caso de que tal ordenamiento se repita en una misma intervención o párrafo, pueden utilizarse expresiones que lo sustituyan.

Ejemplos:

“el ordenamiento en comento”;

“la norma citada”;

“la ley de la materia”.

3. El contenido de los artículos deberá destacarse en letra cursiva y entre comillas.

Ejemplo:

*“ARTÍCULO 27. El Consejo de Notarios fijará día y hora para la realización del examen de oposición, el cual deberá llevarse a cabo en el domicilio de éste ...”*

g) Cita de doctrina.

La doctrina deberá citarse en forma genérica y, por regla general, sin señalar el nombre del autor.

Ejemplo:

“la doctrina ha señalado ...”,

“en la academia se ha sostenido ...”,

“hay autores que expresan que ...”.

h) Cita de tesis de jurisprudencia.

Se hará en notas al pie y de acuerdo a las reglas señaladas en este artículo 19, inciso e), relativas a la cita de dictámenes. Para su identificación se señalarán el número de tesis, el rubro, la fuente y el número de registro del Sistema de Jurisprudencia y Tesis Aisladas, *IUS*.

Ejemplo:

Véase, tesis P./J. 83/2001, CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. INTERÉS LEGÍTIMO PARA PROMOVERLA, *Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta*, Novena Época, Tomo XIV, julio de 2001, p. 875, *IUS* 189327.

i) Finalización de la crónica.

La crónica deberá concluir con los nombres de la Directora General y del titular de la Unidad.

Ejemplo:

LICENCIADA DIANA CASTAÑEDA PONCE  
DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO DE  
DOCUMENTACIÓN,  
ANÁLISIS, ARCHIVOS Y COMPILACIÓN DE LEYES

MAESTRO GERARDO DEHESA DÁVILA  
TITULAR DE LA UNIDAD DE CRÓNICAS

### CAPÍTULO TERCERO

#### DE LAS RESEÑAS ARGUMENTATIVAS

Artículo 20. - Se entiende por reseña argumentativa, el análisis y abstracción de las principales consideraciones vertidas en las ejecutorias de aquellos asuntos que, aun cuando no tuvieron discusión por parte de los señores Ministros durante la sesión respectiva, presentan un tratamiento relevante desde el punto de vista jurídico. Para su elaboración se observarán los mismos lineamientos que para las crónicas.

Artículo 21. - Para determinar el contenido de las reseñas argumentativas, se hará un análisis y abstracción de los principales argumentos vertidos que resolvieron el fondo del asunto.

## TÍTULO CUARTO

### DE LAS CRÓNICAS DE EVENTOS RELEVANTES

Artículo 22. - Se entiende por crónica de evento relevante, el relato que guarda testimonio de los acontecimientos que resultan significativos para la Suprema Corte, para integrar la memoria de ceremonias y acontecimientos trascendentes.

Artículo 23. - Con excepción de que lo proponga en forma expresa algún Ministro, el titular de la Unidad someterá a la Dirección General los acontecimientos que considere apropiados para realizar la crónica respectiva, cuando se trate de:

- a) Sesiones públicas solemnes de Pleno o Salas.
- b) Visitas oficiales de personalidades a instalaciones de la Suprema Corte.
- c) Acontecimientos en donde participen dos o más Ministros.

Artículo 24. - Al realizar las crónicas de eventos relevantes deberán observarse, en lo que resulten aplicables, las reglas para la elaboración de las crónicas que señala el Título Tercero de este acuerdo.

Artículo 25. - Se narrarán los hechos en tercera persona del singular, se dará énfasis en la participación de los señores Ministros y se dejará constancia de las personas que intervengan. Además, se procurará captar el ambiente en el que se desarrolla el evento, así como el impacto que produzcan los

discursos o participaciones de los Ministros u otros conferencistas.

## TÍTULO QUINTO

### PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE LAS CRÓNICAS, RESEÑAS ARGUMENTATIVAS Y CRÓNICAS DE EVENTOS RELEVANTES

Artículo 26.- Los cronistas deberán someter a la consideración del titular de la Unidad los proyectos de crónicas, reseñas argumentativas, o bien, crónicas de eventos relevantes, para su revisión y cotejo respectivo con las versiones taquigráficas o auditivas correspondientes.

Artículo 27. - El titular realizará las sugerencias sobre los documentos sometidos a su consideración, para que los cronistas lleven a cabo las correcciones señaladas.

Artículo 28.- Una vez revisadas por el titular de la Unidad, se someterán las crónicas, reseñas argumentativas y crónicas de eventos relevantes a la revisión de la Dirección General, para las observaciones que estime pertinentes.

Artículo 29. - Las observaciones serán atendidas por la Unidad en un plazo máximo de dos días, y regresadas para el cotejo correspondiente a la Dirección General; satisfecho este requisito, la propia Dirección General remitirá los documentos a la superior consideración del señor Ministro ponente del asunto de que se trate, con la finalidad de obtener su visto bueno.

Artículo 30. - Una vez que el señor Ministro ponente devuelva los documentos con observaciones o con su visto bueno, aquéllas se atenderán a la brevedad, a fin de que la Dirección General someta a la superior consideración de los demás señores Ministros la versión así aprobada.

Artículo 31.- Recibidas las crónicas y reseñas argumentativas en las diferentes ponencias, así como en la Presidencia de la Suprema Corte, los señores Ministros cuentan con un plazo de 15 días para realizar sugerencias u observaciones o, de ser el caso, aprobar los documentos remitidos.

De no recibirse observaciones en el plazo señalado, las crónicas y reseñas argumentativas se tendrán por aprobadas, excepto cuando se indique la prórroga respectiva a la Dirección General, o bien, a la Unidad.

Artículo 32. - Realizadas las observaciones y correcciones que indiquen los señores Ministros, o bien, en caso de que haya transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior sin haberse recibido la indicación de prórroga, la Unidad podrá proceder al ingreso de las crónicas, reseñas argumentativas o crónicas de eventos relevantes al sistema informático para su consulta.

## TÍTULO SEXTO

### DE PUBLICACIÓN DE LAS CRÓNICAS Y RESEÑAS ARGUMENTATIVAS

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DEL SISTEMA INFORMÁTICO

## “CRÓNICAS DEL PLENO Y DE LAS SALAS”

Artículo 33.- El sistema informático “Crónicas del Pleno y de las Salas” es el programa de cómputo que permite almacenar y consultar las crónicas y reseñas argumentativas aprobadas por los señores Ministros.

Artículo 34. - La Dirección General de Tecnología de la Información es la encargada de dar mantenimiento y realizar las modificaciones necesarias para el óptimo aprovechamiento del sistema informático.

Artículo 35. - Es responsabilidad de la Unidad ingresar los documentos aprobados al programa de cómputo e informar a la Dirección General de su actualización.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LA PUBLICACIÓN ANUAL

Artículo 36. - La Unidad realizará una publicación impresa anual de los trabajos realizados.

Artículo 37.- La publicación contendrá una selección de las crónicas y reseñas argumentativas de los asuntos resueltos por esta Suprema Corte. La Dirección General someterá el contenido de dicha publicación al Comité para su autorización.

Artículo 38.- De manera complementaria, previa aprobación de la Dirección General y del Comité, podrán publicarse las crónicas de eventos

relevantes que se autoricen.

### CAPÍTULO TERCERO OTRAS PUBLICACIONES

Artículo 39. - Adicionalmente a las publicaciones señaladas en el presente Título, podrán publicarse los resultados de las investigaciones o estudios solicitados a la Dirección General por parte de instancias superiores.

Artículo 40. - La Dirección General evaluará la conveniencia de las publicaciones que señala el artículo anterior y, en su caso, solicitará la autorización al Comité correspondiente que resolverá al respecto.

#### T R A N S I T O R I O S :

PRIMERO.- Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO.- Corresponderá al Comité resolver cualquier cuestión relacionada con la materia de este Acuerdo.

TERCERO.- Las crónicas y reseñas aprobadas en forma previa al presente acuerdo conservarán su formato.

- - - - - LICENCIADO JOSÉ JAVIER AGUILAR DOMÍNGUEZ,  
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE  
JUSTICIA DE LA NACIÓN, - - - - - C E R T I F I C A : -  
- - - - - Que este Acuerdo Número 7/2004, 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, fue emitido por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en Sesión Privada celebrada el treinta de agosto de dos mil cuatro, por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Presidente Mariano Azuela Güitrón, Sergio Salvador Aguirre Anguiano, José Ramón Cossío Díaz, Margarita Beatriz Luna Ramos, Juan Díaz Romero, Genaro David Góngora Pimentel, José de Jesús Gudiño Pelayo, Guillermo I. Ortiz Mayagoitia, Olga Sánchez Cordero de García Villegas y Juan N. Silva Meza.- México, Distrito Federal, treinta y uno de agosto de dos mil cuatro.