

ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN NÚMERO I/2025, DE LA PRESIDENTA DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, DE TRES DE MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO, QUE DEROGA, ADICIONA Y REFORMA EL ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN NÚMERO X/2019, DEL PRESIDENTE DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, DE TRES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, POR EL QUE SE EXPIDEN LAS BASES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE PUBLICACIONES Y POLÍTICA EDITORIAL DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN.

Nuevo Acuerdo General de Administración publicado en el SJF el 7 de marzo de 2025.

CONSIDERANDO

PRIMERO. En términos de lo dispuesto en el artículo 14, fracciones I, V y XIV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación publicada en el Diario Oficial de la Federación el siete de junio de dos mil veintiuno, en relación con el Transitorio Tercero de la Ley Orgánica del Poder

Judicial de la Federación publicada en el Diario Oficial de la Federación el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro, le corresponde a la Presidenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación su administración, dictar las medidas necesarias para el buen servicio en sus oficinas, y expedir los acuerdos generales que en esa materia requiera.

SEGUNDO. Con fecha tres de septiembre de dos mil diecinueve el entonces Presidente de este Alto Tribunal expidió el Acuerdo General de Administración número X/2019, por el que se expiden las bases para el funcionamiento del Comité de Publicaciones y Política Editorial de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

TERCERO. Mediante Acuerdo General de Administración número IX/2022, de veintiocho de noviembre de dos mil veintidós, el Comité de Gobierno y Administración estableció los lineamientos para el proceso de planeación, programación, presupuestación evaluación y control de los programas anuales de trabajo, de necesidades y del presupuesto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

CUARTO. Con fecha veintinueve de noviembre de dos mil veintitrés se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro, en el cual se modificaron diversas disposiciones generales, entre ellas la relacionada con la ampliación del plazo de vigencia del precio único de venta.

QUINTO. Con fecha treinta de septiembre de dos mil veinticuatro el Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, expidió el Acuerdo General de Administración número VII/2024, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicado en el Diario Oficial de la Federación de cinco de noviembre de dos mil veinticuatro.

SEXTO. Derivado de los ajustes normativos en la Suprema Corte de Justicia de la Nación es necesario actualizar las bases para el funcionamiento del Comité de Publicaciones y Política Editorial, así como los criterios de publicación, con la

finalidad de adecuar su operación a los tiempos de planeación, programación y adquisición de material bibliohemerográfico, así como de la contratación de los servicios de impresión de obras que edita este Alto Tribunal.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones jurídicas señaladas, se expide el siguiente:

ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo Único. Se **DEROGA** el artículo Vigésimo Primero; se **ADICIONA** una fracción XVII al artículo Octavo, y se **REFORMAN** los artículos Segundo, fracciones I, II y IV; Cuarto; Quinto; Sexto; Séptimo; Octavo, primer párrafo, y fracciones I, II, VI, VIII, XI, XII, XIII, XIV, XV y XVI; Noveno, primer párrafo; Décimo; Décimo Primero; Décimo Segundo; Décimo Tercero; Décimo Cuarto; Décimo Quinto; Décimo Sexto; Décimo Séptimo; Décimo Octavo; Décimo Noveno, y Vigésimo, del Acuerdo General de Administración número X/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de tres de septiembre de dos mil diecinueve, por el que se expiden las bases para el funcionamiento del Comité

de Publicaciones y Política Editorial de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para quedar como sigue:

“ARTÍCULO SEGUNDO. (...)

- I. **Áreas y Órganos Solicitantes:** las áreas y órganos de la Suprema Corte, que por sí o en colaboración con otras entidades, públicas o privadas, editen o reediten obras;

- II. **Colecciones del Sistema Bibliotecario:** el catálogo de libros, publicaciones y material bibliohemerográfico, en forma impresa, digital o en cualquier otro formato, tales como audiolibros, que tiene la Suprema Corte en propiedad, en comodato, como bases de datos propias o de terceros o para su uso o consulta, ya sea para las Ministras y los Ministros, las Secretarías y los Secretarios de las Ponencias y las personas servidoras públicas de este Alto Tribunal para su Sistema de bibliotecas públicas físicas o en línea, así como en las Casas de la Cultura Jurídica;

III. (...)

IV. Donación: la enajenación de obras a título gratuito;

(...)

ARTÍCULO CUARTO. El Comité definirá la política general para la evaluación, gestión, publicación y aprovechamiento de las obras que elaboren las Áreas y Órganos Solicitantes, ajustándose a lo dispuesto en la Política Editorial y en el presente Acuerdo General de Administración.

ARTÍCULO QUINTO. El Comité se integra por las personas titulares de los órganos y áreas de la Suprema Corte siguientes:

I. Secretaría General de la Presidencia;

II. Coordinación General de Asesores de la Presidencia;

III. Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis;

- IV. Unidad General de Conocimiento Científico y Derechos Humanos;
- V. Dirección General de Relaciones Institucionales, y
- VI. Centro de Estudios Constitucionales.

Los integrantes asistirán a las sesiones que convoque el Comité con derecho a voz y voto.

ARTÍCULO SEXTO. El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Emitir su programa anual de trabajo y el calendario de sesiones ordinarias;
- II. Sesionar de manera ordinaria conforme al calendario que apruebe y de manera extraordinaria a petición de su Presidenta o Presidente o de cualquiera de sus integrantes;

- III.** Establecer, modificar y supervisar el cumplimiento de la Política Editorial de la Suprema Corte;
- IV.** Aprobar los lineamientos editoriales propuestos por la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis;
- V.** Aprobar la propuesta de reglas para la elaboración, reproducción, distribución, donación y venta de las publicaciones impresas y digitales de este Alto Tribunal, que será sometida a la autorización de la Presidenta o Presidente de la Suprema Corte;
- VI.** Aprobar el Programa Anual de Publicaciones y los cambios propuestos por las Áreas y Órganos Solicitantes;
- VII.** Determinar las obras y materiales cuya publicación no requiera de la aprobación del Comité;
- VIII.** Aprobar las características técnicas de las publicaciones que propongan las Áreas y Órganos Solicitantes;

- IX.** Aprobar los tirajes de las obras que editen o elaboren las Áreas y Órganos Solicitantes;

- X.** Fijar los criterios a los que se sujetará la donación de las obras publicadas por la Suprema Corte, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- XI.** Fijar los criterios técnicos a los que se sujetará la adquisición del material bibliohemerográfico que integrará el acervo y colecciones de la Suprema Corte;

- XII.** Conocer y evaluar el catálogo general, el acervo bibliohemerográfico, las Colecciones del Sistema Bibliotecario de la Suprema Corte y de las Casas de la Cultura Jurídica y las necesidades, prioridades y orientaciones que se pretenda dar a dichos acervos;

- XIII.** Analizar y aprobar las directrices, alcances y orientaciones del catálogo general, el acervo bibliohemerográfico y las Colecciones del Sistema

Bibliotecario de la Suprema Corte y de las Casas de la Cultura Jurídica;

- XIV.** Conocer la propuesta de presupuesto anual para la adquisición del material bibliohemerográfico y la forma en que se ejercerá a través del Plan de Adquisiciones de Material Bibliohemerográfico;
- XV.** Analizar, evaluar y aprobar el Plan de Adquisiciones de Material Bibliohemerográfico que someta a su consideración anualmente la persona titular del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, así como otras Áreas y Órganos Solicitantes;
- XVI.** Promover la realización de coediciones con instituciones académicas, centros de estudio, organizaciones de la sociedad civil e instituciones públicas, que permitan generar ahorros y potenciar la producción editorial y difusión de las publicaciones de la Suprema Corte;

- XVII.** Proponer convenios de colaboración que fomenten las sinergias institucionales a fin de procurar la máxima difusión de los derechos humanos y de las actividades encaminadas a su protección y garantía, a través de la obra escrita o mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación;
- XVIII.** Supervisar que se les dé la máxima difusión a las publicaciones provenientes del Alto Tribunal, procurando siempre que sean accesibles para el público en general y para grupos en situación de vulnerabilidad;
- XIX.** Conocer y, en su caso, opinar, sobre la elaboración de materiales impresos y electrónicos dirigidos a la difusión del trabajo que realiza este Alto Tribunal;
- XX.** Conocer de los informes que de manera periódica rindan las áreas responsables respecto de las donaciones, adquisiciones, publicaciones exentas de aprobación, dispuestos en este Acuerdo General de Administración y demás normatividad aplicable;

- XXI.** Aprobar el listado y porcentaje de descuento de las obras propuestas por la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis para su venta en las Ferias del Libro y otras exposiciones, y
- XXII.** Cualquiera otra que derive de la normatividad aplicable, necesaria para el cumplimiento de sus fines.

ARTÍCULO SÉPTIMO. El Comité será presidido por la persona titular de la Secretaría General de la Presidencia y tendrá las funciones siguientes:

- I.** Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, a través de la Secretaría Técnica;
- II.** Autorizar el orden del día de las sesiones a celebrarse, tanto ordinarias como extraordinarias y someterlo a consideración del Comité, así como los acuerdos y resoluciones de la misma;

- III.** Presidir las sesiones del Comité, dirigiendo los debates que en éstas se presenten, así como emitir su voto respecto de los asuntos puestos a consideración, teniendo en caso de empate voto de calidad;
- IV.** Proponer para autorización de la Presidenta o Presidente de la Suprema Corte las reglas para la elaboración, reproducción, distribución, donación y venta de las publicaciones impresas y digitales de este Alto Tribunal, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V.** Presentar a la consideración del Comité el programa anual de trabajo, el Programa de Adquisiciones de Material Bibliohemerográfico, el Programa Anual de Publicaciones, así como las acciones específicas relacionadas con éstos;
- VI.** Coordinar los trabajos del Comité para el cumplimiento de sus objetivos e informar cuando

corresponda a la Presidenta o Presidente del Alto Tribunal sobre su avance, y

- VII.** Las demás que deriven de este Acuerdo General de Administración o de la normatividad en la materia, así como las que le confieran el Pleno, la Presidenta o Presidente de la Suprema Corte, el Comité de Ministras y Ministros, o el Comité.

ARTÍCULO OCTAVO. El Comité tendrá una Secretaría Técnica, misma que recaerá en la persona titular de la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis y tendrá las funciones siguientes:

- I.** Auxiliar a la Presidencia del Comité en el desarrollo de sus funciones;
- II.** Integrar el orden del día de las sesiones y someterlo a consideración de la Presidencia del Comité;

(...)

VI. Emitir las convocatorias para sesiones extraordinarias, cuando así lo determine la Presidencia del Comité, en cuyo caso deberá comunicar a las y los integrantes con al menos tres días de anticipación al señalado para su celebración;

(...)

VIII. Notificar los acuerdos aprobados en las sesiones de cada Comité a los órganos y áreas a las que compete su ejecución, a fin de que tomen conocimiento de ellos y procedan a su cumplimiento;

(...)

XI. Requerir a los órganos y áreas correspondientes información sobre el estado de avance en el cumplimiento de los acuerdos emitidos que sean de su competencia;

- XII.** Llevar el seguimiento de los acuerdos tomados por el Comité y darlo a conocer a las y los integrantes en las sesiones;

- XIII.** Proporcionar a las Ministras y Ministros y, en su caso, a las personas servidoras públicas que lo soliciten, información respecto a los acuerdos tomados por el Comité;

- XIV.** Integrar la propuesta del Plan Anual de Trabajo, del Plan de Adquisiciones de Material Bibliohemerográfico, del Programa Anual de Publicaciones y someterlos a la autorización de la Presidencia del Comité;

- XV.** Vigilar que el archivo de los documentos analizados por el Comité esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación;

- XVI.** Proponer un listado de obras y el porcentaje de descuento para su venta en las ferias del libro y otras exposiciones, en los términos que disponga la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro, y

XVII. Las demás que le confieran estas bases, las disposiciones de observancia general aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Pleno, la Presidenta o Presidente de la Suprema Corte, los Comités de Ministras y Ministros, o el Comité.

ARTÍCULO NOVENO. El Comité sesionará de forma ordinaria cada cuatro meses.

(...)

ARTÍCULO DÉCIMO. El procedimiento para llevar a cabo las adquisiciones de material bibliohemerográfico será el siguiente:

I. La persona titular del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes preparará el proyecto del Plan de Adquisiciones de Material Bibliohemerográfico para ser presentado en la última sesión del Comité de Publicaciones y Política Editorial del año inmediato anterior al del

ejercicio. Dicho plan incluirá las necesidades que se prevén para las Colecciones del Sistema Bibliotecario, así como con los requerimientos que haya recibido de las Áreas y Órganos Solicitantes;

- II.** El Plan de Adquisiciones de Material Bibliohemerográfico será distribuido por la Secretaría Técnica para ser revisado y/o modificado y aprobado, en su caso, por el Comité;
- III.** El Comité, instruirá a la persona titular del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes que solicite a la Dirección General de Recursos Materiales la adquisición del material contenido en el Plan de Adquisiciones de Material Bibliohemerográfico;
- IV.** La Dirección General de Recursos Materiales deberá seguir la normatividad aplicable para las adquisiciones, en el entendido de que el material bibliohemerográfico tiene particularidades especiales en cuanto a que sus proveedores son limitados y/o exclusivos, el proveedor puede

encontrarse en territorio nacional o en el extranjero y la oportunidad con que se solicita cierto material puede resultar crítica. En todo caso, se documentará apropiadamente la naturaleza del requerimiento;

- V. La Dirección General de Recursos Materiales notificará a la persona titular del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, con copia a la Presidencia del Comité, del avance y resultado de sus gestiones, y
- VI. La Dirección General de Recursos Materiales procurará la adquisición de material bibliohemerográfico en ferias de libros nacionales, de tal forma que se obtengan las mejores condiciones en cuanto a precio y calidad.

Cualquier solicitud de un libro o revista en materia jurídica o afín de edición nacional o extranjera, realizada fuera del Plan de Adquisiciones de Material Bibliohemerográfico, del Pleno, de una de las Salas, de una Ministra o un Ministro, las Ponencias, los órganos o áreas de la Suprema Corte, será

canalizada a través de la Presidencia del Comité, la que en caso de estimarlo procedente, la turnará a la persona titular del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, para gestionarla por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales, observando las disposiciones jurídicas aplicables. Estas adquisiciones estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes.

La persona titular del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes presentará una vez concluido cada ejercicio fiscal, un informe donde se especifique la forma en que se ejerció el Plan de Adquisiciones de Material Bibliohemerográfico.

CAPÍTULO IV

DE LOS CRITERIOS A LOS QUE DEBEN SUJETARSE

LAS PUBLICACIONES

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Se podrán editar y publicar en formatos impresos, digitales, en audio y/o en cualquier otro medio que facilite su accesibilidad a las personas con discapacidad, las obras que estén relacionadas con las

funciones que constitucional y legalmente le corresponde cumplir al Poder Judicial de la Federación.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. El Comité, con apoyo de la Secretaría Técnica y de las Áreas y Órganos Solicitantes, supervisará que el contenido y el enfoque de las obras que publique la Suprema Corte contribuyan al mejoramiento de las condiciones sociales, a través de la promoción de la cultura jurídica, basada en los principios de justicia, legalidad y respeto a los derechos humanos.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Se editarán y publicarán las obras primigenias y derivadas que sean útiles o necesarias para el desarrollo de las funciones jurisdiccionales de los órganos del Poder Judicial de la Federación, que difundan la actividad jurídica o jurisdiccional de éstos, la evolución histórica del Poder Judicial de la Federación, la de sus miembros y los instrumentos o manuales que apoyen las actividades de las distintas áreas de este Poder, así como las que ayuden a la divulgación del conocimiento científico y jurídico.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Todas las obras o proyectos que las Áreas y Órganos Solicitantes sometan a la consideración del Comité, salvo los facsimilares y traducciones cuya elaboración ordenen las instancias superiores, deberán reunir como requisitos mínimos la originalidad, relevancia, congruencia y claridad. Se entenderá que:

- I. Una obra es original, cuando representa una producción directa del acervo intelectual del autor, es decir, cuando no es copia, imitación o traducción de otra;

- II. Una obra es relevante, cuando aborda temas sobresalientes que puedan contribuir al desarrollo de los fines jurisdiccionales de los órganos del Poder Judicial de la Federación o de las actividades de las distintas áreas que lo integran; o bien, cuando aporta conocimientos e información a la comunidad, de manera que contribuya a la comprensión de lo jurídico y ello se traduzca en herramientas para la protección y defensa de sus derechos;

- III. Una obra es congruente, cuando tiene una relación lógica y sin contradicciones, consecuente consigo misma y con los principios o postulados que proponga o analice, y

- IV. Una obra es clara, cuando su contenido es preciso y emplea un lenguaje sencillo, comprensible para el público al que está dirigido.

Además de los requisitos anteriores, las obras deberán ser de actualidad, a fin de que resulten útiles para el adecuado desarrollo de las actividades que realiza el Poder Judicial de la Federación y/o de relevancia jurídica nacional o internacional.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. El Comité, por conducto de la persona titular de la Coordinación General de Asesores de la Presidencia, se coordinará con los Comités Editoriales de los otros órganos del Poder Judicial de la Federación, con el objetivo de evitar que se presente duplicidad en los trabajos que editan esos órganos.

CAPÍTULO V

**DE LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE
PUBLICACIONES Y PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
DE OBRAS**

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Las personas titulares de las Áreas y Órganos Solicitantes enviarán a la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis las obras que proponen publicar en el año siguiente, en función de los planes de trabajo y presupuesto autorizados, para que, en su calidad de Secretaría Técnica del Comité y de área editorial, integre el Programa Anual de Publicaciones de la Suprema Corte.

Las personas titulares de las Áreas y Órganos Solicitantes propondrán las características de las obras mediante una ficha técnica que contenga al menos la información siguiente:

- I. Título de la obra provisional o definitivo;
- II. Formato de la obra (tamaño o plantilla existente);
- III. Objetivo;

- IV.** Síntesis de la obra;
- V.** Justificación en la que se explique cómo se apega la obra a los criterios de publicación y a la política editorial de la institución;
- VI.** Soporte o formato de difusión (impreso/digital u otro);
- VII.** Tiraje propuesto;
- VIII.** Fecha prevista de publicación;
- IX.** Público objetivo y/o canales de distribución;
- X.** Número aproximado o total de páginas;
- XI.** Costo estimado de impresión, y
- XII.** Si es una obra en coedición, términos y beneficios de la misma.

El Programa Anual de Publicaciones será analizado en sesión del Comité del segundo cuatrimestre del año anterior al ejercicio que se trate y una vez aprobado, la Secretaría Técnica del Comité lo remitirá a la Coordinación General de Asesores de la Presidencia para su autorización por parte de la Presidenta o Presidente de la Suprema Corte.

Las Áreas y Órganos Solicitantes informarán a la Secretaría Técnica los cambios al Programa Anual de Publicaciones aprobado, para que ésta los haga del conocimiento del Comité para su eventual aprobación. En todo caso, se procederá a realizar los ajustes necesarios en el procedimiento de la contratación de servicios de impresión conducente.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Para la evaluación de las obras:

- I. Una vez que se concluya una obra, el Área u Órgano Solicitante deberá dictaminarla. Para ello utilizará el formato que el Comité determine, a efecto de valorar tanto el contenido de la obra, como su apego a los criterios editoriales y la política

editorial de la Suprema Corte. Dicho formato se deberá remitir a la Secretaría Técnica junto con la obra terminada;

- II.** Cada Área u Órgano Solicitante deberá documentar que se obtuvieron los derechos patrimoniales de la obra, que la misma tiene calidad de publicable, es original, congruente, clara y vigente conforme a este Acuerdo, antes de su publicación en cualquier soporte, conforme a los criterios de publicación establecidos en el presente Acuerdo General de Administración y en la Política Editorial, y

- III.** En caso de que el Comité lo estime conveniente se podrá solicitar la opinión de un área específica de la Suprema Corte o de un dictaminador externo.

La obra deberá apegarse a los lineamientos editoriales de la Suprema Corte, con el propósito de lograr uniformidad en el estilo.

El Comité apoyará, preferentemente la publicación de obras que difundan o divulguen las actividades esenciales del Poder Judicial de la Federación.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Una vez concluida y dictaminada la obra, se entregará la versión final a la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis, a fin de integrar el expediente y continuar con el procedimiento de edición.

Corresponde al Área u Órgano Solicitante, con la asesoría de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, realizar los trámites conducentes ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor, relativos al registro de obras y reserva de derechos, la asignación del Número Internacional Normalizado del Libro (ISBN por sus siglas en inglés, International Standard Book Number) y cualquier otro trámite administrativo que requiera la obra para la protección de los derechos de autor, e informar a la Secretaría Técnica para registro en el expediente.

La Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis analizará las obras a publicarse

para evitar faltas de citas, posibles plagios y cualquier otro incidente que ponga en riesgo la vulneración del derecho de autor de un tercero, previo a la corrección de estilo y de la formación de aquellas obras que a consideración de las Áreas y Órganos Solicitantes lo requieran por su naturaleza o procedencia.

En el caso de que la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis detecte que la obra contiene algún indicio de la apropiación indebida de ideas o plagio, se hará de conocimiento del Comité y del Área u Órgano Solicitante, para que se determinen las medidas conducentes en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. En el caso de la propuesta de coedición de obras, o cancelación de la coedición de obras, el Área u Órgano Solicitante deberá someterla a consideración del Comité, quien resolverá sobre su conveniencia.

La Secretaría Técnica remitirá la resolución que se adopte a la Coordinación General de Asesores de la Presidencia, para

que por su conducto se obtenga el visto bueno de la Presidenta o Presidente de la Suprema Corte.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. El Comité promoverá que todas las obras publicadas en formato impreso, estén igualmente disponibles en formato digital y se incorporen para su consulta en la Biblioteca Digital, a fin de fomentar su mayor difusión. En este sentido, todos los derechos de autor asociados a la obra, deben permitir su uso, distribución y/o reimpresión en cualquier formato, conocido o por conocerse.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. Derogado.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo General de Administración entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO. Hasta en tanto entren en funciones el Órgano de Administración Judicial y el Tribunal de Disciplina Judicial, la coordinación a la que alude el artículo Décimo Quinto del Acuerdo General de Administración X/2019, se realizará con

el Consejo de la Judicatura Federal y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

TERCERO. Se deroga el artículo 5 del Acuerdo General de Administración 05/2015 del tres de noviembre de dos mil quince, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se expiden los lineamientos temporales para regular el procedimiento administrativo interno de acceso a la información pública, así como el funcionamiento y atribuciones del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

CUARTO. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Acuerdo General de Administración.

QUINTO. Una vez que las disposiciones del presente Acuerdo General de Administración hayan entrado en vigor, inténgrese al Acuerdo General de Administración número X/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de tres de septiembre de dos mil diecinueve, por el que se expiden las bases para el funcionamiento del Comité de Publicaciones y Política Editorial de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y háganse las anotaciones

conducentes en el Acuerdo General de Administración 05/2015 del tres de noviembre de dos mil quince, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se expiden los lineamientos temporales para regular el procedimiento administrativo interno de acceso a la información pública, así como el funcionamiento y atribuciones del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Lo anterior, a fin de que el contenido de éste se encuentre debidamente actualizado; dicha integración deberá realizarse en el archivo respectivo del portal de este Alto Tribunal, así como del resto de medios análogos que éste administre.

SEXTO. Publíquese el presente Acuerdo General de Administración en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, así como en medios electrónicos de consulta pública de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos de los artículos 70, fracción I, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 71, fracción VI, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Así lo acordó y firma la Ministra Norma Lucía Piña Hernández, Presidenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el tres de marzo de dos mil veinticinco, ante el Director General de Asuntos Jurídicos que da fe.

**MINISTRA PRESIDENTA NORMA LUCÍA PIÑA
HERNÁNDEZ**

**LICENCIADO MARIO JOSÉ PEREIRA MELÉNDEZ
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**