



PODER JUDICIAL
SUPREMO TRIBUNAL DE
JUSTICIA
ACTA DEL PLENO

---En la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, siendo las once horas del día veintiocho de septiembre de dos mil doce, día y hora señalados para celebrar sesión plenaria ordinaria, se reúnen en el recinto oficial que ocupa el Supremo Tribunal de Justicia, bajo la Presidencia del Magistrado Enrique Inzunza Cázarez, los Magistrados María Bárbara Irma Campuzano Vega, Gloria María Zazueta Tirado, Roberto Gutiérrez, Juan Zambada Coronel, Ana Karyna Gutiérrez Arellano, María Gabriela Sánchez García, José Manuel Sánchez Osuna, Canuto Alfonso López López, José Antonio García Becerra y Claudio Raymundo Gámez Perea, así como el Secretario de Acuerdos licenciado Rafael Rodríguez Ovalle; habiendo quórum legal, el Secretario de Acuerdos da lectura al acta de la sesión anterior la cual es aprobada por unanimidad de votos y da cuenta con lo siguiente:-----

---Presentación nueva página Web del Poder Judicial del Estado.- Acuerdo: Hecha la presentación de la nueva página Web del Poder Judicial del Estado por el Magistrado Presidente, el Pleno acuerda retirar la página actual por la que se presenta a partir del día de mañana.-----

---Proyecto de resolución, del expediente administrativo disciplinario número 16/2012-DFO

---Proyecto de acuerdo, relativo al expediente administrativo formado por el Juez JUAN RAMÓN RODRÍGUEZ BAÑUELOS

---Oficio número 1264/2012 de SILVIA CELIA GONZÁLEZ VALDEZ, Jueza de Primera Instancia, adscrita al Juzgado del Distrito Judicial de Sinaloa, solicitando se nombre actuario a la auxiliar de archivo ESPERANZA BORBOA ASTORGA en sustitución de IRIS MINERVA FIERRO MARTÍNEZ a quien en la sesión ordinaria pasada se le concedió su renuncia.- Acuerdo: Se nombra a la propuesta como se solicita.-----

---Licencia médica expedida por 21 días a partir del día 24 del presente mes a JOSÉ MARCIAL FÉLIX VERDIALES, archivista adscrito al Juzgado Cuarto de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Culiacán, y propuesta de la Jueza GLORIA DEL CARMEN MORGAN NAVARRETE para que se nombre por el tiempo de la licencia a ELIU FIGUEROA HARO. En

atención a lo dispuesto por el artículo 32 fracción IV, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Sinaloa y a las licencias concedidas con goce de salario íntegro, ésta le corresponde con medio salario.- Acuerdo: Se le concede licencia con goce de medio salario a partir del día 24 del presente mes a JOSÉ MARCIAL FÉLIX VERDIALES y se nombra al propuesto con vigencia al día 14 del mes de octubre próximo.-----

---Licencia médica expedida por 28 días a partir del día 20 de los corrientes a IRASEMA CANDELARIA SÁNCHEZ BELTRÁN, escribiente adscrita al Juzgado Quinto de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Culiacán, y propuesta del Juez RUBÉN MEDINA CASTRO para que se nombre por ese tiempo a SUSANA FRANCISCA GUZMÁN.- Acuerdo: Se le concede licencia médica por 28 días a partir del día 20 de los corrientes a IRASEMA CANDELARIA SÁNCHEZ BELTRÁN y se nombra a la propuesta como se solicita.-----

---Escrito de ADOLFO GUILLERMO OTÁÑEZ RAMÍREZ, Juez Cuarto de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Mazatlán, solicitando se nombre auxiliar de archivo al auxiliar administrativo BRAYAN STEVEN RODRÍGUEZ CORONA, en sustitución de DAVID PINEDA FLORES, quien fue nombrado al día 16 de enero próximo actuario del Juzgado de Primera Instancia del Distrito Judicial de Rosario.- Acuerdo: Se nombra al propuesto como se solicita.-----

---Escrito de ADOLFO GUILLERMO OTÁÑEZ RAMÍREZ, Juez Cuarto de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Mazatlán, solicitando se nombre a CASSANDRA HUAIRA IBARRA como escribiente en sustitución de JESÚS IVÁN VALDÉS ÁVILA quien fue nombrado por tres meses actuario en el Juzgado de Primera Instancia del Distrito Judicial de Elota.- Acuerdo: Se nombra a la propuesta con vigencia al día 16 del mes de octubre próximo.-----

---Proyecto de reformas y adiciones al Reglamento Interior del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, y propuestas de nombramientos.- Acuerdo:

SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA

EL PLENO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 28 DE SEPTIEMBRE DE 2012, DE CONFORMIDAD Y CON FUNDAMENTO EN LO PRECEPTUADO EN LOS ARTÍCULOS 104, FRACCIONES IX Y X, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO; 19, FRACCIONES II, III Y XXVIII, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO; Y

CONSIDERANDO

El Poder Judicial del Estado de Sinaloa ha desarrollado en múltiples etapas, diversos procesos para atender la problemática que representa el tema de la administración de recursos y de la informática jurídica, identificando para ello las tareas más importantes a fin de que éstas sean herramientas eficientes y eficaces en apoyo a la función sustancial del servicio de justicia.

Para tal efecto, se requiere de la adopción de proyectos que permitan el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros y de tecnologías eficaces para una administración adecuada, que garanticen una implementación acorde con los objetivos y estrategias de la institución, aprovechando al máximo las estructuras diseñadas y los recursos con que se cuenta para brindar un mejor y mayor soporte al Sistema Judicial.

Que la gestión institucional requiere para el cumplimiento de sus objetivos, de tecnologías adecuadas, seguras, eficientes e innovadoras, que procuren la satisfacción de los requerimientos de información y que a su vez, facilite los procedimientos o procesos en general, que permita generar ahorros sustanciales para obtener resultados más rápidamente.

Que la nueva estructura de la Oficialía Mayor y la transformación de la Dirección de Informática y Estadística en la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, están diseñadas para ser instancias rectoras que asesoren, administren, gestionen recursos y provean soluciones en las áreas de infraestructura, tecnología y de comunicaciones, en apoyo a la función jurisdiccional y administrativa del Poder Judicial.

En mérito de las consideraciones expuestas y con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales invocadas, este Tribunal Pleno expide el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN LAS FRACCIONES I, III Y IV DEL ARTÍCULO 48; LOS ARTÍCULOS 49 Y PRIMER PARRÁFO DEL ARTÍCULO 50; LA DENOMINACIÓN DE LA SECCIÓN II; LAS FRACCIONES II, III, IV IX Y XIII DEL ARTÍCULO 51; FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 52; FRACCIONES II, IX, X Y XI DEL ARTÍCULO 53; EL PRIMER PARRÁFO Y LAS FRACCIONES IV, VI Y XIV DEL ARTÍCULO 55; ARTÍCULOS 56, 57 Y 58, LA DENOMINACIÓN DEL CAPÍTULO III DEL TÍTULO IV, Y LAS SECCIONES QUE LO INTEGRAN; EL ARTÍCULO 71; LA FRACCIÓN FRACCIÓN X DEL ARTÍCULO 72; LOS ARTÍCULOS 73; 74; 75; 76; 77; 78; 79; 80 Y 81. SE DEROGA LA FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 48; LAS FRACCIONES VII, VIII Y XIV EL ARTÍCULO 51; LAS FRACCIONES I Y II DEL ARTÍCULO 52; ARTÍCULO 54; FRACCIÓN XIV DEL ARTÍCULO 55; FRACCIONES VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV Y XV DEL ARTÍCULO 57, Y LA SECCIÓN V DEL CAPÍTULO I DEL TÍTULO CUARTO; EL ARTÍCULO 59; Y EL ARTÍCULO 81 QUE LO INTEGRA. SE ADICIONAN LA FRACCIÓN XV, XVI, XVII Y XVIII DEL ARTÍCULO 55; FRACCIONES I Y II DEL ARTÍCULO 56; LA FRACCIÓN XXIV DEL ARTÍCULO 57; LOS ARTÍCULOS 57 BIS, 58 BIS, 58 BIS-A, 58 BIS-B, 58 BIS-C Y 77 BIS; TODOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE SINALOA, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAMENTO INTERIOR DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE SINALOA

Artículo 48. La Oficialía Mayor, para el despacho de los asuntos de su competencia, contará con los siguientes órganos auxiliares:

- I. Área de Administración de Recursos Humanos;

- II
 - III. Área de Administración de Infraestructura Física, Servicios y Suministros; y,
 - IV. Los demás órganos que se requieran conforme a las necesidades del servicio y que permita el presupuesto de egresos del Poder Judicial.

Artículo 49. Los órganos auxiliares para el despacho de sus asuntos, estarán a cargo de un Administrador y contarán con los servidores públicos que se requieran conforme a las necesidades del servicio, y que permita el presupuesto del Poder Judicial.

Artículo 50. Corresponde a los Administradores de los órganos auxiliares las siguientes facultades y obligaciones genéricas:

- I. a la VII.

SECCION II DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 51. Son atribuciones del Administrador de Recursos Humanos las siguientes:

- I.....
- II. Definir los criterios y medidas para el adecuado cumplimiento de las atribuciones de la Unidad a su cargo y responsabilidad;
- III. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos del Poder Judicial, en lo que respecta al capítulo de recursos humanos;
- IV. Llevar una adecuada administración de los recursos humanos;
- V a la VI
- VII. Derogado;
- VIII. Derogado;
- IX. Preparar las respuestas correspondientes que deba presentar el Oficial Mayor, en el rubro de administración de recursos humanos, a las observaciones que emita la Auditoría Superior del Estado, que resulten de la práctica de auditorías;
- X a la XII
- XIII. Las demás que se deriven de las disposiciones legales aplicables, acuerdos del Pleno, del Presidente o del Oficial Mayor.
- XIV. Derogado.

Artículo 52. El Área de Administración de Recursos Humanos contará para el ejercicio de sus funciones con la Unidad de Recursos Humanos.

Artículo 53.

- I.
- II. Elaborar el Anteproyecto de presupuesto de egresos del Poder Judicial, en lo que respecta al rubro de recursos humanos, y someterlo a la consideración del Administrador de Recursos Humanos;
- III. a la VIII
- IX. Rendir los informes que le sean solicitados por el Administrador de Recursos Humanos;

- X. Proponer al Administrador de Recursos Humanos los criterios y medidas para el adecuado cumplimiento de las atribuciones de la Unidad de Recursos Humanos;
- XI. Auxiliar al Administrador de Recursos Humanos en las labores que se le encomiende, en el marco de sus atribuciones; y,
- XII.

Artículo 54. Derogado

Artículo 55. Son atribuciones del Administrador de Recursos Financieros, las siguientes:

- I. a la III.
- IV. Coordinar la elaboración e integración del programa operativo anual y del anteproyecto de presupuesto de egresos del Poder Judicial, con la colaboración de las Administraciones, Departamentos y Unidades adscritos a Oficialía Mayor, y vigilar que este documento sea acorde con los programas, objetivos y metas de la Institución;
- V.
- VI. Mantener coordinación con las áreas competentes del Gobierno del Estado de Sinaloa, para la obtención puntual de los recursos presupuestales calendarizados y a efecto de proceder a la aplicación de los recursos presupuestales del Estado o de la Federación asignados al Poder Judicial;
- VII. a la XIII.
- XIV. Sustituir al Oficial Mayor en sus ausencias temporales, accidentales o en los asuntos en que aquél tenga un impedimento legal; y,
- XV. Vigilar y validar que las erogaciones se realicen acorde con los objetivos y presupuestos aprobados y que los mismos no excedan el monto del pago previsto para la acción correspondiente;
- XVI. Validar la procedencia de las transferencias o modificaciones presupuestales destinadas a cargo de los órganos jurisdiccionales y administrativos;
- XVII. Proponer las inversiones que produzcan los mayores rendimientos a los recursos del Poder Judicial;
- XVIII. Efectuar oportunamente el pago correspondiente a los proveedores y prestadores de servicio, de conformidad con las disposiciones legales y lineamientos establecidos; y,
- XIV. Las demás que se deriven de disposiciones legales aplicables, acuerdos del Pleno, del Presidente o del Oficial Mayor.

Artículo 56. El Área de Administración de Recursos Financieros contará para el ejercicio de sus funciones con las siguientes unidades:

- I. Unidad de Contabilidad; y,
- II. Unidad de Presupuesto.

Artículo 57. Son atribuciones del Jefe de la Unidad de Contabilidad, las siguientes:

- I. Controlar el ejercicio presupuestal de la Institución mediante la operación de sistemas contables que reflejen, fiel y claramente, las operaciones realizadas;
- II. Elaborar con base en la normatividad aplicable, los informes contables y financieros;
- III. Preparar las respuestas correspondientes que deba presentar el Oficial Mayor, en el rubro de contabilidad, a las observaciones que emita la Auditoría Superior del Estado;

- IV. Atender y dar cumplimiento a los requerimientos de información durante los procesos de auditoría;
- V. Rendir los informes que le sean solicitados por el Administrador de Recursos Financieros y la normatividad aplicable;
- VI. Proponer al Administrador de Recursos Financieros los criterios y las medidas para el adecuado cumplimiento de las funciones de la Unidad a su cargo; y,
- VII. Las demás que le confieren la Ley Orgánica, el Reglamento, o las leyes aplicables.

Artículo 57 Bis. Son atribuciones del Jefe de la Unidad de Presupuesto, las siguientes:

- I. Elaborar con base en los lineamientos establecidos, el anteproyecto de presupuesto de egresos del Poder Judicial, y presentarlo al Administrador de Recursos Financieros para su análisis y validación;
- II. Controlar el ejercicio presupuestal de la Institución mediante la operación de sistemas presupuestales que reflejen, fiel y claramente, las operaciones realizadas;
- III. Elaborar y someter a consideración del Administrador de Recursos Financieros el proceso de programación y presupuestación del gasto del Poder Judicial;
- IV. Elaborar con base en la normatividad aplicable, los informes presupuestarios y financieros;
- V. Elaborar trimestralmente Informe de Avance de Gestión Financiera y presentarlo al Administrador de Recursos Financieros para su validación;
- VI. Controlar, depurar, y actualizar tanto en archivos físicos como electrónicos, los documentos e información relativos a la asignación y ejercicio del presupuesto;
- VII. Preparar las respuestas correspondientes que deba presentar el Oficial Mayor, en el rubro de presupuesto, a las observaciones que emita la Auditoría Superior del Estado;
- VIII. Efectuar, cuando sea necesario, las transferencias, adecuaciones y modificaciones al presupuesto que se requieran para optimizar el ejercicio del gasto;
- IX. Atender y dar cumplimiento a los requerimientos de información durante los procesos de auditoría;
- X. Rendir los informes que le sean solicitados por el Administrador de Recursos Financieros;
- XI. Proponer al Administrador de Recursos Financieros los criterios y las medidas para el adecuado cumplimiento de las funciones de la Unidad a su cargo; y,
- XII. Las demás que le confieren la Ley Orgánica, el Reglamento, o las leyes aplicables.

SECCIÓN IV DEL ÁREA ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA, SERVICIOS Y SUMINISTROS

Artículo 58. Son atribuciones del Administrador de Infraestructura Física, Servicios y Suministros, las siguientes:

- I. Diagnosticar, cuantificar, evaluar y presentar un programa anual de trabajo en relación a las necesidades administrativas, dentro de su competencia, de los órganos y dependencias judiciales;
- II. Vigilar la administración de la infraestructura, de los recursos materiales y de los servicios generales que provea el Supremo

Tribunal de Justicia a los diversos órganos y dependencias judiciales, certificando la calidad y eficacia administrativa de su instalación, uso y operación, en cumplimiento de las normas y principios de protección civil;

- III. Definir los criterios y medidas para el adecuado cumplimiento de las atribuciones de las Unidades que estén a su cargo y responsabilidad;
- IV. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos del Poder Judicial, en lo que respecta a los capítulos de recursos materiales, servicios generales e infraestructura;
- V. Efectuar los análisis y estudios necesarios para la elaboración de informes que deba presentar el Oficial Mayor, en lo referente a las actividades de las Unidades a su cargo;
- VI. Asegurar la oportunidad y suficiencia en el suministro de los recursos materiales y servicios generales a los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas del Poder Judicial;
- VII. Dar seguimiento a los procedimientos de adquisición, control y suministro de los materiales requeridos por las diversas áreas del Poder Judicial, a fin de asegurar su apego a los criterios y normatividad aplicables;
- VIII. Preparar las respuestas correspondientes que deba presentar el Oficial Mayor, en el rubro de administración de bienes, recursos materiales y servicios generales, a las observaciones que emita la Auditoría Superior del Estado;
- IX. Gestionar programas de capacitación y asesoría para el personal adscrito a sus Unidades; y,
- X. Las demás que se deriven de las disposiciones legales aplicables, acuerdos del Pleno, del Presidente o del Oficial Mayor.

Artículo 58 Bis. El Área de Administración de Infraestructura Física, Servicios y Suministros contará para el ejercicio de sus funciones con las siguientes unidades:

- I. Una Unidad de Infraestructura;
- II. Una Unidad de Recursos Materiales;
- III. Una Unidad de Servicios Generales; y,
- IV. Los demás órganos que se requieran conforme a las necesidades del servicio y que permita el presupuesto de egresos del Poder Judicial.

Artículo 58 Bis-A. Son atribuciones del Jefe de la Unidad de Infraestructura, las siguientes:

- I. Diseñar y proponer estrategias de acción en relación con las prioridades de innovación y modernización;
- II. Elaborar y supervisar proyectos en sistemas eléctricos y cableado estructurado, verificando que las instalaciones correspondientes cumplan con lo establecido en los estándares y normas de calidad internacionales;
- III. Diseñar, elaborar y proponer las estrategias y los lineamientos generales para el manejo de riesgos en las instalaciones judiciales, incluyendo los planes de contingencia, manuales de seguridad laboral y la evaluación del impacto ambiental;
- IV. Rendir los informes que le sean solicitados por el Administrador de Infraestructura Física, Servicios y Suministros;
- V. Proponer al Administrador de Infraestructura Física, Servicios y Suministros los criterios y medidas para el adecuado cumplimiento de las atribuciones de la Unidad de Infraestructura;

- VI. Auxiliar al Administrador de Infraestructura Física, Servicios y Suministros en las labores que se le encomiende, en el marco de sus atribuciones;
- VII. Validar las facturas que presenten los contratistas, a efecto de que gestionen los pagos correspondientes; y,
- VIII. Las demás que le confieren la Ley Orgánica, el presente Reglamento, o las leyes aplicables.

Artículo 58 Bis-B. Son atribuciones del Jefe de la Unidad de Recursos Materiales, las siguientes:

- I. Garantizar el oportuno y suficiente suministro de recursos materiales a los órganos y dependencias judiciales, para ello tendrá a su cargo la compra de insumos, suministros y combustibles, así como la dotación de viáticos a los servidores judiciales en cumplimiento de comisiones;
- II. Tendrá a su cargo y disposición un inmueble para solventar provisionalmente las compras en volumen y los procesos de resguardo y bajas de bienes, y procurará el equilibrio ecológico mediante la canalización de dichas bajas hacia los organismos correspondientes.
- III. Elaborar el Anteproyecto de presupuesto de egresos del Poder Judicial, en lo que respecta al rubro de recursos materiales y someterlo a la consideración del Administrador de Infraestructura Física, Servicios y Suministros;
- IV. Vigilar la debida observancia de la reglamentación para el otorgamiento de viáticos y combustibles;
- V. Elaborar información comparativa sobre proveedores que presenten las mejores condiciones para la contratación de bienes que se requieran para el debido cumplimiento de las funciones del Poder Judicial;
- VI. Gestionar, de acuerdo con la normatividad aplicable, las adquisiciones de bienes que se requieran para el cumplimiento de las funciones del Poder Judicial;
- VII. Validar las facturas que presenten los proveedores, a efecto de que gestionen los pagos correspondientes;
- VIII. Rendir los informes que le sean solicitados por el Administrador de Infraestructura Física, Servicios y Suministros;
- IX. Proponer al Administrador de Infraestructura Física, Servicios y Suministros los criterios y medidas para el adecuado cumplimiento de las atribuciones de la Unidad de Recursos Materiales;
- X. Administrar el almacén de insumos menores de oficina y de enseres propios de las diversas funciones, y el suministro de los órganos y dependencia judiciales;
- XI. Auxiliar al Administrador de Infraestructura Física, Servicios y Suministros en las labores que se le encomiende, en el marco de sus atribuciones; y,
- XII. Las demás que le confieren la Ley Orgánica, el presente Reglamento, o las leyes aplicables.

Artículo 58 Bis-C. Son atribuciones del Jefe de la Unidad de Servicios Generales, las siguientes:

- I. Administrar el mantenimiento de los edificios y recintos públicos que ocupan los órganos y las dependencias judiciales en su fase de

operación, con la finalidad de mantener en las mejores condiciones físicas y decorosas dichas instalaciones;

- II. Coordinar a los proveedores de servicios institucionales y de mantenimiento que se contraten, y para su auxilio tendrá a su disposición y cargo inmediato los auxiliares administrativos suficientes, quienes deberán especializarse en cada uno de los oficios para el que sean requeridos;
- III. Cuidar que la prestación de los servicios de correspondencia, transporte, intendencia, mantenimiento y conservación de los bienes del Poder Judicial, sea la adecuada y se preste conforme a los lineamientos establecidos;
- IV. Elaborar el Anteproyecto de presupuesto de egresos del Poder Judicial, en lo que respecta al rubro de servicios generales y someterlo a la consideración del Administrador de Infraestructura Física, Servicios y Suministros;
- V. Rendir los informes que le sean solicitados por el Administrador de Infraestructura Física, Servicios y Suministros;
- VI. Proponer al Administrador de Infraestructura Física, Servicios y Suministros los criterios y medidas para el adecuado cumplimiento de las atribuciones de la Unidad de Servicios Generales;
- VII. Auxiliar al Administrador de Infraestructura Física, Servicios y Suministros en las labores que se le encomiende, en el marco de sus atribuciones;
- VIII. Administrar el inventario del Poder Judicial del Estado, comprendiéndose en este concepto los bienes muebles e inmuebles adquiridos bajo cualquier forma de contrato por el Supremo Tribunal de Justicia, y los proporcionados por el Gobierno del Estado, así como los vehículos motrices, mobiliario, equipo de oficina y tecnológico;
- IX. Dar mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes del Poder Judicial, procurando que éste no sufra menoscabo o se inutilice prematuramente.
- X. Programar los pagos de seguro, placas, tenencia y verificación de los vehículos propiedad del Poder Judicial;
- XI. Validar las facturas que presenten los prestadores de servicio, a efecto de que gestionen los pagos correspondientes; y,
- XII. Las demás que le confieren la Ley Orgánica, el presente Reglamento, o las leyes aplicables.

SECCIÓN V Derogado

Artículo 59. Derogado.

CAPÍTULO III DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Artículo 71. La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, es la encargada de fijar las bases de la política informática que permitan conocer y planear el desarrollo tecnológico al interior del Poder Judicial.

Artículo 72. A la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones le corresponde:

I. a la IX.

X. Dar mantenimiento preventivo y correctivo, a través de la mesa de ayuda, al equipo de cómputo del Poder Judicial;

XI. a la XXI.

Artículo 73. La Dirección de tecnologías de la información y comunicaciones, para el despacho de los asuntos de su competencia, contará con:

- I. Un Director;
- II. Un Administrador de Proyectos y Estándares Tecnológicos;
- III. Un Administrador de Bienes Informáticos;
- IV. Un Departamento de Sistemas de Información de Desarrollo Administrativo;
- V. Un Departamento de Sistemas de Información de Apoyo jurisdiccional;
- VI. Departamentos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones Regionales;
- VII. Un Departamento de Administración de Bases de Datos y Dominios; y,
- VIII. El demás personal de soporte técnico y administrativo que se requiera conforme a las necesidades del servicio, y que permita el presupuesto del Poder Judicial.

**SECCIÓN I
DEL DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

Artículo 74. Son atribuciones del Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, las siguientes:

- I. Realizar estudios de viabilidad para la implementación de soluciones tecnológicas para el desarrollo administrativo y de apoyo a la función jurisdiccional;
- II. Organizar las actividades al interior de la Dirección, las cuales deberán estar orientadas al Plan de Desarrollo Institucional y los lineamientos aplicables a su área;
- III. Supervisar y evaluar el cumplimiento de cada una de las acciones dirigidas;
- IV.
- V. Informar al Pleno y Presidencia de los avances de programas y proyectos en materia de la información y comunicaciones;
- VI a la VII.....
- VIII. Coordinar las áreas a su cargo respecto a informes de labores y requerimientos administrativos;
- IX.
- X. Mantener actualizado el inventario de bienes informáticos del Poder Judicial;
- XI. Llevar a cabo la verificación y recepción de los equipos de cómputo adquiridos;
- XII. Configurar e instalar los programas que requieran los equipos de cómputo del Poder Judicial;
- XIII. Vigilar y mantener el funcionamiento de los sistemas de grabación de audio y video aplicados a juicios orales del Poder Judicial;
- XIV. Aplicar el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo;

- XV. Atender auditorías de inventario de bienes informáticos practicadas por autoridades competentes;
- XVI. Elaborar informes estadísticos mensuales y los que se le soliciten;
- XVII. Brindar asesoría y servicios de soporte técnico a usuarios;
- XVIII. Administrar el sistema de video vigilancia del Supremo Tribunal de Justicia y elaborar informes de incidentes;
- XIX. Administrar y supervisar el correcto funcionamiento de las redes y telecomunicaciones del Poder Judicial; y,
- XX. Las demás que se deriven de los ordenamientos aplicables, acuerdos del Pleno o del Presidente.

SECCIÓN II

DEL ADMINISTRADOR DE PROYECTOS Y ESTÁNDARES TECNOLÓGICOS;

Artículo 75. Son atribuciones del Administrador de Proyectos y Estándares Tecnológicos, las siguientes:

- I. Administrar los proyectos y estándares tecnológicos del Poder Judicial;
- II. Auxiliar al Director en el ejercicio de sus atribuciones, dentro del ámbito de sus respectivas competencias;
- III. Acordar con el Director los asuntos a su cargo;
- IV. Coordinar la documentación de los procesos informáticos;
- V. Coordinar la elaboración de los manuales de sistemas;
- VI. Administrar el buen funcionamiento del servicio de mesa de ayuda; y,
- VII. Las demás que se deriven de los ordenamientos aplicables, acuerdos del Pleno o del Presidente.

SECCIÓN III

DEL ADMINISTRADOR DE BIENES INFORMÁTICOS

Artículo 76. Son atribuciones del Administrador de Bienes Informáticos, las siguientes:

- I. Administrar los bienes informáticos del Poder Judicial;
- II. Auxiliar al Director en el ejercicio de sus atribuciones, dentro del ámbito de sus respectivas competencias;
- III. Acordar con el Director los asuntos a su cargo;
- IV. Llevar a cabo la documentación de los procesos administrativos, y,
- V. Las demás que se deriven de los ordenamientos aplicables, acuerdos del Pleno o del Presidente.

SECCIÓN IV

DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Artículo 77. Son atribuciones del Jefe del Departamento de Sistemas de Información para el Desarrollo Administrativo, las siguientes:

- I. Auxiliar al Director en el ejercicio de sus atribuciones, dentro del ámbito de sus respectivas competencias;
- II. Acordar con el Director los asuntos a su cargo;
- III. Apoyar en los proyectos definidos respecto al desarrollo de programas y plataformas informáticas del área administrativa;

- IV. Coordinar e informar el desarrollo de sistemas informáticos para las dependencias administrativas del Poder Judicial;
- V. Planear, preparar y dirigir la implementación de los sistemas de información para el desarrollo administrativo del Poder Judicial;
- VI. Supervisar el mantenimiento y las actualizaciones surgidas de nuevos requerimientos en los aplicativos implementados;
- VII. Planear y organizar la capacitación y asesoría a los usuarios que operan los sistemas de información administrativa del Poder Judicial;
- VIII. Integrar y mantener actualizada la documentación técnica de los sistemas de información administrativo en coordinación con el administrador de bienes informáticos;
- IX. Supervisar el cabal cumplimiento de cada una de las acciones que realiza el personal a su cargo;
- X. Promover la modernización de los sistemas de Información Administrativa para garantizar la eficacia de los procesos a cargo de la Oficialía Mayor; y,
- XI. Las demás que acuerde el Pleno, el Presidente, o el Director.

**SECCIÓN V
DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE APOYO
JURISDICCIONAL**

Artículo 77 BIS. Son atribuciones del Jefe del Departamento de Sistemas de Información de Apoyo Jurisdiccional, las siguientes:

- I. Auxiliar al Director en el ejercicio de sus atribuciones, dentro del ámbito de sus respectivas competencias;
- II. Acordar con el Director los asuntos a su cargo;
- III. Apoyar en los proyectos definidos respecto al desarrollo de programas y plataformas informáticas;
- IV. Coordinar y determinar el desarrollo de sistemas de información para los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial;
- V. Planear, preparar y dirigir la implementación de los sistemas de información de apoyo jurisdiccional;
- VI. Supervisar el mantenimiento y las actualizaciones surgidas de nuevos requerimientos en los aplicativos implementados;
- VII. Planear y organizar la capacitación y asesoría a los usuarios que operan los sistemas informáticos;
- VIII. Coordinarse con los departamentos de tecnologías de la información y comunicaciones regionales para la instalación y mantenimiento de los sistemas informáticos;
- IX. Realizar los informes y estadísticas mensuales y anuales, así como los que se le soliciten;
- X. Integrar y mantener actualizada la documentación técnica de los sistemas de información jurisdiccional en coordinación con el administrador de proyectos informáticos;
- XI. Supervisar el cabal cumplimiento de cada una de las acciones que realiza el personal de esta área; y,
- XII. Las demás que acuerde el Pleno, el Presidente, o el Director.

**SECCIÓN VI
DE LOS DEPARTAMENTOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES REGIONALES ZONA NORTE, CENTRO Y SUR**

Artículo 78. La Dirección contará con Departamentos de Tecnologías de Información y Comunicaciones Regionales en las siguientes Zonas:

- I. Zona Norte , con residencia en la ciudad de Los Mochis, proporcionará el servicio a los Distritos Judiciales de Ahome, El Fuerte, Choix, Guasave, Sinaloa, Angostura Salvador Alvarado y Mocorito;
- II. Zona Centro, con residencia en la ciudad de Culiacán Rosales, proporcionará el servicio a los Distritos Judiciales de Culiacán, Badiraguato y Navolato; y,
- III. Zona Sur, con residencia de la ciudad de Mazatlán, proporcionará el servicio en los Distritos Judiciales de Elota, Cosalá, San Ignacio, Mazatlán, Concordia, Rosario y Escuinapa.

Artículo 79. Son atribuciones de los Jefes de Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones Regionales de Zona en sus respectivas circunscripciones, las siguientes:

- I. Auxiliar al Director en el ejercicio de sus atribuciones, dentro del ámbito de sus respectivas competencias;
- II. Acordar con el Director los asuntos del área a su cargo;
- III. Mantener el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos aplicados en la zona a su cargo en coordinación con el Departamento de Sistemas;
- IV. Instalar y aplicar mantenimiento al equipamiento y sistemas informáticos;
- V. Configurar e instalar los programas que requieran los equipos de cómputo;
- VI. Proporcionar capacitación y asesoría a usuarios a su cargo;
- VII. Otorgar soporte técnico a los usuarios;
- VIII. Atender los requerimientos de materiales informáticos y enviarlos a la Dirección para su aprobación;
- IX. Elaborar informes estadísticos mensuales y los que se le soliciten;
- X. Vigilar y mantener el correcto funcionamiento de los sistemas de grabación de audio y video aplicados a juicios orales de la zona a su cargo;
- XI. Mantener actualizado el inventario de bienes informáticos del Poder Judicial adscritos en su zona;
- XII. Verificar la recepción de los equipos de cómputo adquiridos;
- XIII. Configurar e instalar los programas que requieran los equipos de cómputo;
- XIV. Aplicar el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo;
- XV. Atender auditorías de inventario de bienes informáticos practicadas por autoridades competentes en la zona a su cargo;
- XVI. Brindar asesoría y servicios de soporte técnico a usuarios;
- XVII. Las demás que acuerde el Pleno, el Presidente o el Director.

**SECCIÓN VII
DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS Y
DOMINIO**

Artículo 80. Son atribuciones del Jefe de Departamento de Administración de Bases de Datos y Dominio, las siguientes:

- I. Auxiliar al Director en el ejercicio de sus atribuciones, dentro del ámbito de sus respectivas competencias;
- II. Analizar y diseñar las bases de datos para los sistemas informáticos;
- III. Garantizar la seguridad de la información actualizando los sistemas de protección contra acciones que representen amenazas;
- IV. Recopilar archivos y bases de datos de cada dependencia a su cargo para actualizar el banco de datos regional;
- V. Crear y operar el plan de respaldos de archivos y base de datos y recuperar información respaldada;
- VI. Integrar y mantener actualizada la documentación técnica de los recursos compartidos de red, permisos y usuarios;
- VII. Implementar y administrar el sistema de Seguridad Informática y el despliegue de políticas del Poder Judicial;
- VIII. Controlar el acceso de usuarios a la red y permisos a los recursos compartidos;
- IX. Mantener los equipos de cómputo libres malware;
- X. Optimizar el desempeño de las bases de datos;
- XI. Cuidar la integridad de la información;
- XII. Implementar políticas de seguridad, privilegios y despliegues del dominio;
- XIII. Administrar y actualizar los sitios webs del Poder Judicial;
- XIV. Coordinar los proyectos de diseño gráfico institucionales;
- XV. Mantener el correcto funcionamiento del servicio antivirus de los equipos informáticos;
- XVI. Atender las solicitudes de diseños gráficos y elaboración de prototipos diversos del Poder Judicial;
- XVII. Diseñar y producir material de multimedia del Poder Judicial; y,
- XVIII. Las demás que acuerde el Pleno, el Presidente, o el Director.

Artículo 81. Derogado.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

ARTICULO SEGUNDO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Es dado en la residencia del Poder Judicial del Estado, en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los veintiocho días del mes septiembre de dos mil doce.-----

-----**EL PLENO ACUERDA:**-----

---Se conceden vacaciones por 10 días hábiles:

A partir del día 30 del presente mes a ERIKA VILLARREAL CHAPARRO, escribiente adscrita al Juzgado de Primera

Instancia del Ramo Penal del Distrito Judicial de Salvador Alvarado y se nombra en su lugar para que continúe sustituyéndola a NEREYDA ANGÉLICA MAZO CUEVAS;

A partir del día 3 del mes de octubre próximo a CAROLINA GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ, personal de enlace adscrita al Juzgado Tercero de Primera Instancia del Ramo Familiar del Distrito Judicial de Culiacán, y se nombran por ese tiempo a ELIZABETH GARCÍA GARCÍA personal de enlace del Juzgado Tercero referido y JESÚS IVÁN VALDEZ ÁVILA actuario del Juzgado de Primera Instancia del Distrito Judicial de Elota;

A partir del día 7 del mes de octubre próximo a MARLENE YARELI SOLANO GONZÁLEZ, secretaria parlamentaria adscrita a la Magistratura Séptima del Supremo Tribunal de Justicia, y se nombran por ese tiempo a ANA ROCÍO SALAZAR BELTRÁN secretaria parlamentaria de la Magistratura Séptima y a OLGA ELIZABETH JUÁREZ MONTES escribiente del Juzgado Tercero de Primera Instancia del Ramo Penal del Distrito Judicial de Culiacán;

A partir del día 10 a MARVA PÉREZ CASTRO, capturista adscrita al Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia, y se nombran por el mismo tiempo a ROSA YADIRA PARRA DIAZ y KARIME VIRIDIANA FÉLIX MARTÍNEZ, capturistas del mismo Fondo y a PAMELA YITZEL MACHADO MADRIGAL, escribiente de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Supremo Tribunal de Justicia.-----

---Se nombran a partir del día 1 del mes de octubre próximo:

En la Oficialía Mayor del Supremo Tribunal de Justicia:

ROBERTO TORRES PUGA, secretario auxiliar;

SAÚL FLORES MONTOYA, administrador de recursos humanos;

RAÚL VIDALES TAPIA, jefe de la unidad de administración de recursos humanos;

FRANCISCO ROCHA OLEA, auxiliar de administración de la unidad de administración de recursos humanos;

ADRIAN RAYBERTO CAMACHO LÓPEZ, auxiliar de administración de la unidad de administración de recursos humanos;

EDELMIRA MARTINA ORTIZ CASTRO, auxiliar de administración de la unidad de administración de recursos humanos;

REY ANTONIO ARREDONDO CAZAREZ, auxiliar de administración de la unidad de administración de recursos humanos;

ANGÉLICA MARÍA RIOS BERNAL, administradora de recursos financieros;

JESÚS RAMÓN MAGALLANES LÓPEZ, jefe de la unidad de contabilidad del área de administración de recursos financieros;

MANUEL ALBERTO CALDERÓN MONTENEGRO, auxiliar contable de la unidad de contabilidad del área de administración de recursos financieros;

VÍCTOR HUGO LÓPEZ MAYORQUÍN, auxiliar contable de la unidad de contabilidad del área de administración de recursos financieros;

ROSA IMELDA BARRAZA LÓPEZ, jefa de la unidad de presupuesto del área de administración de recursos financieros;

MARÍA LORENZA HERNÁNDEZ MENDOZA, auxiliar contable adscrito a la unidad de presupuesto del área de administración de recursos financieros;

JUAN HEREDIA, administrador de infraestructura física, servicios y suministros;

ARMIDA URETA MUÑOZ, auxiliar de administración del área de administración de infraestructura física, servicios y suministros;

LUIS ENRIQUE MEDRANO CORRALES, auxiliar regional de la zona centro del área de administración de infraestructura física, servicios y suministros;

RAFAEL OSUNA VÁZQUEZ, auxiliar regional de la zona sur del área de administración de infraestructura física, servicios y suministros;

ABRAHAM NEVÁREZ CASTRO, auxiliar de administración de la unidad de infraestructura del área de administración de infraestructura física, servicios y suministros;

GUILLERMO ANTONIO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, jefe de la unidad de recursos materiales del área de administración de infraestructura física, servicios y suministros;

BEATRIZ YASHVETH MONÁRREZ GÓMEZ, auxiliar de administración de la unidad de recursos materiales del área de administración de infraestructura física, servicios y suministros;

ROCÍO CRISTINA CAMACHO MARTÍNEZ, auxiliar de administración de la unidad de recursos materiales del área de administración de infraestructura física, servicios y suministros;

ARACELY GUADALUPE NÚÑEZ RODRÍGUEZ, auxiliar de administración de la unidad de recursos materiales del área de administración de infraestructura física, servicios y suministros;

JOSE GUADALUPE MEDRANO CORRALES, jefe de la unidad de servicios generales del área de administración de infraestructura física, servicios y suministros;

JUAN ANTONIO LÓPEZ ÁLVAREZ, auxiliar de administración de la unidad de servicios generales del área de administración de infraestructura física, servicios y suministros.

HUMBERTO FRANCISCO MARTÍNEZ CARRASCO, titular del archivo de la Oficialía Mayor del Supremo Tribunal de Justicia (en sustitución de JOSÉ GUADALUPE MEDRANO CORRALES quien fue nombrado jefe de la unidad de servicios generales);

JAVIER TORRES GÓMEZ, titular del archivo general de la Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado (en sustitución de HUMBERTO FRANCISCO MARTÍNEZ CARRASCO quien fue nombrado titular del archivo del Supremo Tribunal de Justicia);

En la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Supremo Tribunal de Justicia:

LAURA VARGAS GASTÉLUM, Directora;

ANA MARÍA DE LA ROCHA GASTÉLUM, administradora de proyectos y estándares tecnológicos;
LUCILA IMELDA CAÑEDO FAVELA, soporte técnico;
KARIME VIRIDIANA FÉLIX MARTÍNEZ, escribiente;

ANA LUISA PERALTA PONCE, administradora de bienes informáticos;

MARITZA EVELIA FLORES CASTRO, jefa del departamento de tecnologías de la información y comunicación regional zona norte;

ILDE ROLANDO DOMÍNGUEZ LÓPEZ, soporte técnico del departamento de tecnologías de la información y comunicaciones regional zona norte;

LUIS ALFONSO HERNÁNDEZ MANJARREZ, soporte técnico del departamento de tecnologías de la información y comunicaciones regional zona norte;

JESÚS FLORES FONSECA, soporte técnico del departamento de tecnologías de la información y comunicaciones regional zona norte;

CALEB GONZÁLEZ MEJÍA, jefe del departamento de tecnologías de la información y comunicación regional zona centro;

EDGAR MARTÍN AMARILLAS ÁLVAREZ, soporte técnico del departamento de tecnologías de la información y comunicaciones regional zona centro;

PAÚL ANTONIO RUIZ ROMERO, soporte técnico del departamento de tecnologías de la información y comunicaciones regional zona centro;

RUPERTO BELTRÁN BETANCOURT, jefe del departamento de tecnologías de la información y comunicación regional zona sur;

JOAQUÍN EDUARDO ROBLES GAXIOLA, soporte técnico del departamento de tecnologías de la información y comunicaciones regional zona sur;

MARTÍN APOLONIO HERNÁNDEZ IBARRA, soporte técnico del departamento de tecnologías de la información y comunicaciones regional zona sur;

JESÚS ROBERTO AHUMADA AVENDAÑO, jefe del departamento de administración de bases de datos y dominio;

JESÚS ALBERTO OSUNA OSUNA, soporte técnico del departamento de administración de bases de datos y dominios;

LUZ LORENA VALENCIA GUILLÉN, jefe del departamento de sistemas de información jurisdiccionales;

RAÚL RUIZ URQUÍDEZ, programador del departamento de sistemas de información jurisdiccionales;

LUIS ALBERTO ANGULO CARRASCO, programador del departamento de sistemas de información jurisdiccionales;

SAMUEL NOÉ GONZÁLEZ TORRES, programador del departamento de sistemas de información jurisdiccionales;

JUAN GABRIEL ÁVILA OSUNA, programador del departamento de sistemas de información jurisdiccionales;

DANIEL MEZA CASTRO, programador del departamento de sistemas de información jurisdiccionales;

YAMEL GEORGINA LARA VELÁZQUEZ, programadora del departamento de sistemas de información jurisdiccionales;

KARINA LÓPEZ LEÓN, jefa del departamento de sistemas de información administrativos;

IRVIN PERALES MONTOYA, programador del departamento de sistemas de información administrativos;

CUAUHTÉMOC VALENZUELA MARENTES, programador del departamento de sistemas de información administrativos;

CÉSAR HUGO ÁLVAREZ VEGA, jefe de la unidad de redes y telecomunicaciones;

BEDER MONTOYA MARTÍNEZ, soporte técnico de la unidad de redes y telecomunicaciones.-----

Se nombran por tres meses a partir del día 1 del mes de octubre al día 31 del mes de diciembre próximo:

EMILIO CÁZAREZ VALDEZ, auxiliar de cheques del área de administración de recursos financieros de la Oficialía Mayor del Supremo Tribunal de Justicia;

DOLORES FELICIA MEDINA PEÑA, auxiliar de control de gasto del área de administración de recursos financieros de la Oficialía Mayor del Supremo Tribunal de Justicia;

FERNANDO ZAZUETA RÍOS, auxiliar contable de la unidad de contabilidad del área de administración de recursos financieros de la Oficialía Mayor del Supremo Tribunal de Justicia;

LUIS ANTONIO COTA GAXIOLA, auxiliar regional de la zona norte del área de administración de infraestructura física, servicios y suministros de la Oficialía Mayor del Supremo Tribunal de Justicia; y,

JORGE OSUNA ZATARÁIN, jefe de la unidad de infraestructura del área de administración de infraestructura física, servicios y suministros de la Oficialía Mayor del Supremo Tribunal de Justicia.

TANIA GUADALUPE COVARRUVÍAS ROJO, soporte técnico de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Supremo Tribunal de Justicia;

ARTURO MICHEL PERRY, soporte técnico del departamento de tecnologías de la información y comunicaciones regional zona centro la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Supremo Tribunal de Justicia;

JOEL CASTRO CASTAÑEDA, soporte técnico del departamento de tecnologías de la información y comunicaciones regional zona sur la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Supremo Tribunal de Justicia;

MARÍA ISABEL CONTRERAS LIZÁRRAGA, diseñadora gráfica del departamento de administración de bases de datos y dominios la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Supremo Tribunal de Justicia.-----

---Se nombra por tres meses a partir del día 29 del presente mes al día 28 del mes de diciembre próximo a DANIELA VARONA VILLAGÓMEZ, auxiliar administrativo adscrita a la Oficialía Mayor del Supremo Tribunal de Justicia.-----

---Licencias médicas expedidas por el ISSSTE en el mes de septiembre:

Por 11 días a partir del día 18 de MARÍA CIPRIANA CÁRDENAS GARCÍA, escribiente adscrita a la Tercera Sala del Supremo Tribunal de Justicia.

Por 14 días a partir del día 10 de KARINA FÉLIX SOTO, archivera adscrita al Juzgado Primero de Primera Instancia del Ramo Familiar del Distrito Judicial de Culiacán.

Por 14 días a partir del día 24 de KARINA FÉLIX SOTO, archivera adscrita al Juzgado Primero de Primera Instancia del Ramo Familiar del Distrito Judicial de Culiacán.

Por 7 días a partir del día 14 de MARÍA GUADALUPE HERRERA GAVILANES, escribiente adscrita al Juzgado Segundo de Primera Instancia del Ramo Penal del Distrito Judicial de Culiacán.

Por 7 días a partir del día 7 de MARÍA GUADALUPE HERRERA GAVILANES, escribiente adscrita al Juzgado Segundo de Primera Instancia del Ramo Penal del Distrito Judicial de Culiacán.

Por 7 días a partir del día 12 de ROSARIO ADRIANA GERARDO SÁNCHEZ, escribiente adscrita al Juzgado Quinto de Primera Instancia del Ramo Penal del Distrito Judicial de Culiacán.

---Acuerdo: Se les concede licencia con goce de sueldo.-----

---Enseguida, el propio Presidente presenta proyectos de resolución en los tocas relativos a cuestiones de competencia números 104/2012, 105/2012, 106/2012, 107/2012, 108/2012, 110/2012, 111/2012, 112/2012, 113/2012, 115/2012, 118/2012 y 119/2012, y en base a sus considerandos se resuelve:

---Con lo anterior, se da por terminada la sesión siendo las trece horas con quince minutos, citando la Presidencia a los Magistrados a Pleno ordinario el próximo once de octubre próximo a las once horas, levantándose la presente que firman con fundamento en el artículo 21, fracción XIV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Sinaloa, el Presidente y Secretario de Acuerdos que da fe.- DOY FE.-----