

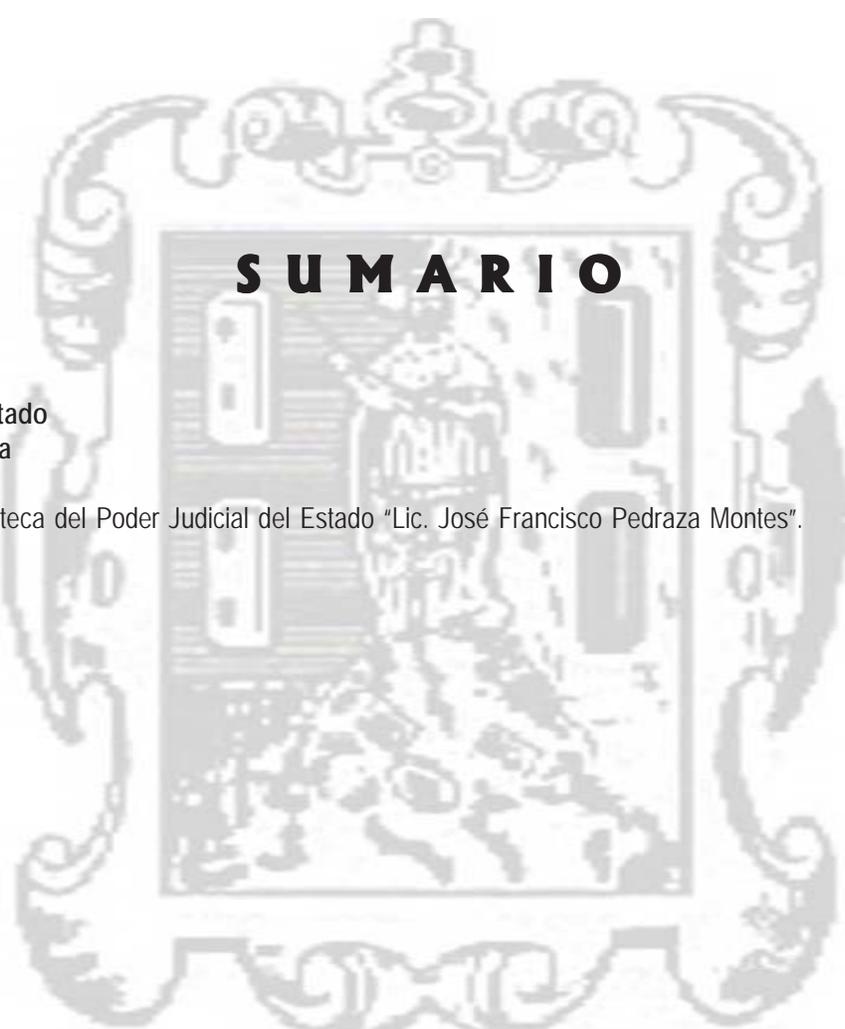


PERIÓDICO OFICIAL

DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

San Luis Potosí

AÑO XCII SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. MARTES 08 DE SEPTIEMBRE DE 2009
EDICIÓN EXTRAORDINARIA



SUMARIO

Poder Judicial del Estado
Consejo de Judicatura

Reglamento de la Biblioteca del Poder Judicial del Estado "Lic. José Francisco Pedraza Montes".

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO

GOBIERNO DEL ESTADO 2003-2009
HECHOS
para servir

Directorio

PERIÓDICO OFICIAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
San Luis Potosí

C.P. Marcelo de los Santos Fraga
Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Lic. Héctor Vega Robles
Secretario General de Gobierno

C.P. Oscar Iván León Calvo
Director del Periódico Oficial

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debid**a **anticipación**.

* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Estado, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Domicilio:

Jardín Hidalgo No. 11
Palacio de Gobierno
Planta Baja
CP 78000
Tel. 144-26-14
Fax Ext. 263
San Luis Potosí, S.L.P.
Sitio Web: www.slp.gob.mx

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS
EDITORES O AGENTES
CR-SLP-002-99
AUTORIZADO POR SEPOMEX

Poder Judicial del Estado**Consejo de la Judicatura**

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO

“LIC. JOSE FRANCISCO PEDRAZA MONTES”.

CONSIDERANDO.

PRIMERO. Que por decreto 358 publicado en el Periódico Oficial del Estado el veintiséis de julio de dos mil cinco, se reformó, entre otros, el artículo 90 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, modificando la estructura, funcionamiento y atribuciones del Poder Judicial del Estado, al crearse el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial.

SEGUNDO. Que en consecuencia de dicha reforma constitucional, el Congreso del Estado aprobó una nueva Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, que se publicó en el Periódico Oficial del Estado el quince de octubre de dos mil cinco.

TERCERO. Que conforme lo establece el artículo 94, fracciones XXXVI, XXXVII y XL de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Consejo está facultado para expedir los reglamentos administrativos y los acuerdos generales para la organización y funcionamiento de sus órganos auxiliares, así como para modernizar sus estructuras orgánicas y, en general, de todos aquellos que fueren necesarios para el ejercicio de sus atribuciones.

CUARTO. Que el artículo 106 de la citada Ley Orgánica establece que el Secretariado Ejecutivo de Pleno y Carrera Judicial será responsable de la Biblioteca.

QUINTO. Que el artículo 80 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial, establece que el servicio que preste la biblioteca quedará sujeto al reglamento que para el efecto se expida.

SEXTO. Que el once de agosto de mil novecientos noventa y nueve, fue inaugurada la Biblioteca con el nombre “José Francisco Pedraza Montes” como un reconocimiento al mismo por su labor como historiador y abogado, así como por su participación y apoyo al Poder Judicial del Estado.

SÉPTIMO. Que el Pleno del Consejo de la Judicatura tiene la convicción de fortalecer a la Biblioteca pues sus servicios

contribuyen a las tareas de formación e investigación de los servidores judiciales.

Por lo expuesto, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, con fundamento en las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias citadas, expide el siguiente:

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO “LIC. JOSE FRANCISCO PEDRAZA MONTES”.

CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto normar la organización y funcionamiento de la biblioteca “Lic. José Francisco Pedraza Montes”.

Artículo 2. La Biblioteca “Lic. José Francisco Pedraza Montes” del Poder Judicial del Estado es una biblioteca especializada en temas jurídicos. Su principal objetivo es el apoyo a la investigación y la docencia jurídica dentro del mismo Poder Judicial, así como la adquisición, organización, preservación, y difusión de sus colecciones biblio-hemerográficas, que proporcionen información a los servidores judiciales, así como del público interesado.

Artículo 3. Para efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

I. Biblioteca; Biblioteca “Lic. José Francisco Pedraza Montes” del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí;

II. Comisión: Comisión de Carrera Judicial;

III. Bibliotecario: Es el encargado de la biblioteca;

IV. Consejo: Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí;

V. Instituto: Instituto de Estudios Judiciales del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí;

VI. Reglamento. El Reglamento de la Biblioteca el Poder Judicial del Estado “Lic. José Francisco Pedraza Montes”;y

VII. Secretario: Secretario Ejecutivo de Pleno y Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura.

Artículo 4. El acervo de la Biblioteca se compondrá por:

I. Leyes, decretos y reglamentos de la administración pública federal y local;

II. Jurisprudencias locales;

III. Copias de los informes que los diferentes órganos judiciales tengan que rendir por ministerio de ley o sus versiones públicas;

IV. Los libros, revistas y demás obras literarias de naturaleza jurídica;

V. Material informático y audiovisual;

VI. Información que aporte el Instituto de Estudios Judiciales o cualquier otro órgano judicial, derivada de capacitación y actividades académicas relacionadas con las Ciencias forenses;

VII. Las colecciones a que se refiere el artículo 35 del presente acuerdo.

VIII. Cualquier otro material que a juicio del Bibliotecario posea valor, científico o cultural.

El acervo no hará distinción de aquellas obras que se adquirieran, tanto por compra como por donación.

Artículo 5. El Pleno del Consejo de la Judicatura será el único facultado para interpretar el presente reglamento.

Artículo 6. El Secretario Ejecutivo de Pleno y Carrera Judicial, tiene bajo su responsabilidad la organización, coordinación, control, vigilancia y evaluación de la Biblioteca, sin perjuicio de las atribuciones originarias que pueda ejercer el Pleno del Consejo de la Judicatura.

Artículo 7. La Biblioteca se coordinará con el Instituto de Estudios Judiciales para mejor complementar las funciones de capacitación que el último requiera.

CAPITULO SEGUNDO. DE LA ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA.

Artículo 8. El La Biblioteca se integra con un titular que se denominará bibliotecario y el personal de apoyo que determine el Pleno del Consejo de acuerdo a las necesidades del servicio y de la disponibilidad presupuestal.

Artículo 9. Para ser bibliotecario será necesario satisfacer los siguientes requisitos:

I. Ser licenciado en biblioteconomía o carrera afín con título registrado; y

II. Contar con experiencia en el ejercicio profesional mínimo de dos años;

Artículo 10. Para el ejercicio de sus funciones el Bibliotecario, tendrá de las siguientes atribuciones:

I. Instrumentar las medidas necesarias para la selección, compilación, organización y conservación de los materiales de la Biblioteca;

- II. Supervisar que la prestación de los servicios a los usuarios de la Biblioteca sea conforme a este reglamento y los lineamientos que emita el Consejo;
- III. Clasificar, catalogar y custodiar el acervo bibliográfico;
- IV. Llevar la estadística de los servicios bibliotecarios prestados mensualmente;
- V. Instrumentar los registros necesarios para el adecuado funcionamiento de la Biblioteca;
- VI. Tener actualizado el inventario de libros, documentos, así como el equipo y mobiliario;
- VII. Distribuir entre los auxiliares las actividades para el correcto funcionamiento de la Biblioteca;
- VIII. Aplicar las sanciones previstas en este reglamento;
- IX. Informar al Secretario respecto de los usuarios que no cumplan voluntariamente con las sanciones a las que se hayan hecho acreedores de conformidad con este reglamento;
- X. Expedir la constancia de no adeudo de obras de préstamo;
- XI. Rendir los informes que le sean solicitados por los órganos del Poder Judicial del Estado;
- XII. Comunicar oportunamente a los usuarios que los servicios que brinda la Biblioteca se han suspendido, por causas extraordinarias y bajo la autorización del Secretario;
- XIII. Tramitar los servicios necesarios para el mantenimiento de la biblioteca y sus equipos;
- XIV. Llevar el registro y control de asistencia del personal de la Biblioteca, así como elaborar los reportes de incidencias para firma del Secretario;
- XV. Solicitar al Secretario la adquisición de acervo bibliográfico o mobiliario;
- XVI. Someter a la validación del Secretario, la propuesta de su Programa Operativo Anual;
- XVII. Proponer y los criterios y las medidas para la conservación del acervo bibliográfico;
- XVIII. Solicitar al Secretario que proponga a las personas que suplan las faltas temporales o licencias de los servidores públicos adscritos a la Biblioteca; y
- XIX. Las demás que establezcan las disposiciones legales reglamentarias, los acuerdos del Consejo, y las que expresamente le encomiende el Secretario.
- Artículo 11. Son atribuciones del personal adscrito a la biblioteca, las siguientes:
- I. Permanecer en el establecimiento los días laborales en los turnos y horarios que determine el Consejo;
- II. Formar y mantener al día los catálogos e índices del acervo de la Biblioteca;
- III. Mantener organizadas todas las colecciones de la Biblioteca;
- IV. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones relativas del presente reglamento sin distinción alguna a los usuarios;
- V. Preservar el aseo y buena presentación de la sala de lecturas;
- VI. Adoptar las medidas necesarias para la conservación del material bibliográfico;
- VII. Prevenir el daño, deterioro o mutilación del material bibliográfico;
- VIII. Proporcionar los libros y demás materiales de consulta que les sean solicitados por los usuarios;
- IX. Cuidar que los concurrentes a la sala de lectura guarden respecto, silencio y compostura;
- X. Expulsar de las instalaciones de la Biblioteca a los usuarios que no se conduzcan con propiedad, distraigan la atención de los lectores o que de cualquier modo perturben el orden;
- XI. Facilitar a los usuarios las papeletas de registro de préstamo y asentar los datos correspondientes del libro en la base de datos en relación;
- XII. Dar cuenta al Jefe de la Biblioteca de las faltas cometidas por los usuarios;
- XIII. Enterar a los usuarios del contenido del presente Reglamento;
- XIV. Las demás que establezcan las disposiciones legales reglamentarias, los acuerdos del Pleno del Consejo, y las que expresamente les encomiende el Bibliotecario.
- CAPITULO TERCERO. DE LOS USUARIOS.**
- Artículo 12. Los usuarios serán considerados en las siguientes categorías:
- I. Los usuarios internos: Los servidores judiciales, los investigadores y alumnos del Instituto de Estudios Judiciales; y
- II. Los usuarios externos: El público que no encuadre en los supuestos del artículo anterior.
- Todos los usuarios tendrán acceso a la estantería abierta y a la zona de lectura.

Artículo 13. Los usuarios deberán abstenerse de reintegrar al acervo las obras consultadas. Deberán devolverlas al mostrador de préstamo cuando las hayan consultado dentro de su área de acceso.

Artículo 14. Al salir de la Biblioteca, los lectores deberán presentar los portafolios, bolsas, maletines, y en general, todos los objetos que sean susceptibles de inspección para proteger la colección, la instalación, el mobiliario y el equipo de la Biblioteca.

Artículo 15. Queda prohibido en la sala de la Biblioteca:

- I. Hablar en voz alta;
- II. Introducir o consumir bebidas y/o alimentos;
- III. Correr;
- IV. Esconder o desordenar el material bibliográfico;
- V. Utilizar las computadoras de la Biblioteca para cualquier actividad diversa a los fines propios del servicio para el cual fueron instaladas;
- VI. Arrojar desperdicios;
- VII. Usar o mantener activados teléfonos celulares;
- VIII. Calcar gráficas, figuras o mapas de los libros y demás material de lectura;
- IX. Hacer anotaciones en los libros y demás material de lectura;
- X. Marcar, subrayar, deteriorar, manchar, mutilar, romper o dañar cualquier material de lectura o consulta;
- XI. Cambiar de ubicación el mobiliario;
- XII. Reproducir material audio visual, sin la autorización del Jefe de la Biblioteca; y
- XIII. Usar las instalaciones para fines ajenos a la Biblioteca.

CAPITULO CUARTO. DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.

Artículo 16. La Biblioteca brindará sus servicios, en días hábiles, bajo el siguiente horario:

De lunes a jueves de 8:00 a 14:30 horas; viernes de 8:00 a 14:00 horas; de lunes a viernes de 18:00 a 20:00 horas y los sábados de 9:00 a 12:00 horas.

Artículo 17. La Biblioteca prestará los siguientes servicios:

- I. Orientación al usuario en el uso y los recursos de la Biblioteca
- II. Préstamo de materiales en dos modalidades:

- a). Préstamo externo; y
- b). Préstamo en sala de lectura;

III. Fotocopiado;

IV. Servicio de consulta;

V. Consulta de base de datos;

VI. Consulta telefónica;

VII. Servicio de actualización;

VIII. Diseminación selectiva de la información; y

IX. Servicio de Internet para servicio de consulta de información jurídica.

Artículo 18. Los servidores judiciales adscritos a la Biblioteca proporcionarán orientación, asesoría e información básica a los usuarios, en el uso de sus recursos, con la finalidad de obtener un mejor aprovechamiento de los mismos.

Artículo 19. El préstamo externo se proporcionará única y exclusivamente a los servidores judiciales, mediante la presentación de su credencial o gafete que los acredite como tales, siempre y cuando no tenga libros pendientes de devolver de anteriores préstamos. Bajo las siguientes premisas:

I. Podrán solicitar un máximo de tres obras;

II. Por un período de tres días hábiles a partir de la fecha de préstamo.

Artículo 20. No serán objeto de préstamo externo los materiales que a continuación se enumeran:

I. Enciclopedias, diccionarios, directorios, anuarios, bibliografías, y otras obras de consulta;

II. Tesis profesionales;

III. Publicaciones Periódicas;

IV. Material bibliográfico en proceso de registro, catalogación, clasificación, preparación física, encuadernación o cualquier otro proceso técnico;

V. Obras raras, históricas, costosas o agotadas;

VI. Mobiliario y equipo; y

VII. Los demás que, a juicio del Bibliotecario, guarden analogía con los mencionados en los incisos anteriores.

Artículo 21. Los préstamos podrán renovarse mediante la presentación de la(s) obra(s), a menos que la requiera otro lector que tenga mayor necesidad de utilizarla a juicio del Bibliotecario.

Artículo 22. El Bibliotecario enviará un solo recordatorio para la devolución de obras, a los quince días hábiles cuyo término de préstamo se encuentre vencido. Además se encuentra facultado para reclamar la devolución de obras, en casos urgentes y justificados, independientemente de las fechas de devolución.

Artículo 23. Los préstamos de obras son intransferibles. Las personas que firman los comprobantes de préstamo se hacen responsables del buen trato y la devolución de las obras.

Artículo 24. En caso de pérdida, dichas personas deberán reportarlo inmediatamente, de no hacerlo se le cobrará la multa correspondiente a los días que tardo en comunicarlo, o bien, el período que tardo en regresar el material.

Artículo 25. El préstamo en sala de lectura se proporcionará a cualquier clase de usuarios, pudiendo solicitar hasta tres libros en forma sucesiva. Las personas que concurren podrán tomar los libros de la estantería o cualquier otro material de lectura o consulta de su interés.

Artículo 26. El lector que desee introducir material bibliográfico de su propiedad al interior de la sala de la Biblioteca, deberá manifestarlo al personal de la Biblioteca a fin de que éste realice el registro respectivo para su control y supervisión de ingreso y egreso del mismo.

Artículo 27. El servicio de fotocopiado, consiste en proporcionar, a los usuarios internos, sin costo, hasta 25 fotocopias diarias de aquellos documentos que sean de su interés, entregándosele en el tiempo que se señale y sujetándose a la disponibilidad de horario, tareas del trabajo acumulado y recursos materiales disponibles. Corresponde al personal que el bibliotecario asigne para realizar el fotocopiado, llevar el control de éste servicio.

Dicho servicio es exclusivamente para fotocopiar información contenida en materiales que sea propiedad de la Biblioteca. Queda prohibido la reproducción total de los materiales de la Biblioteca.

Artículo 28. El personal de la Biblioteca brindará la asesoría, orientación y búsqueda de los materiales documentales de acuerdo al perfil de necesidades de información de cada usuario.

Artículo 29. El usuario podrá realizar búsquedas en los equipos de cómputo de la biblioteca y a través de las diversas bases de datos que a ese propósito destine el bibliotecario. Queda prohibido realizar impresiones, no obstante lo anterior, el usuario podrá solicitar se le envíe por correo electrónico y/o se grabe en memorias, discos u otros medios magnéticos. Lo anterior siempre y cuando la Biblioteca cuente con capacidad técnica para dar cumplimiento.

Artículo 30. En el horario de labores de la Biblioteca, su personal proporcionará, a los usuarios información sobre las

colecciones con que se cuenta o sobre alguna obra en específico.

Artículo 31. Cuando se realicen préstamos del material audiovisual con el que cuente el acervo de la Biblioteca, se revisarán las condiciones en que se presta y aquellas en las que se recibe.

Artículo 32. El Bibliotecario deberá actualizar mensualmente, con el material en ese periodo adquirido, la lista que se publica en el portal de transparencia, a que se refiere el artículo 13, fracción VII, Reglamento del Poder Judicial para la Aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Estado de San Luis Potosí, pudiendo además hacerlo del conocimiento, por escrito de aquellos servidores judiciales que el Bibliotecario estime convenientes.

Artículo 33. La diseminación selectiva de información consiste en el envío periódico a los usuarios solicitantes, de copias de material de su interés en apoyo de su función jurisdiccional.

Este servicio se otorga sólo a los usuarios internos. Para obtenerlo se requiere realizar una entrevista con el responsable del servicio, hacer una carta de solicitud y llenar un cuestionario del perfil del usuario.

Artículo 34. El servicio de navegación en Internet se otorga a todos los usuarios por un tiempo máximo de una hora, solo para búsqueda de información jurídica o relacionada a ésta.

CAPITULO QUINTO. DE LAS COLECCIONES.

Artículo 35. Las áreas prioritarias de especialización del acervo de la Biblioteca son:

- I. Colección de obras de consulta: incluye diccionarios, enciclopedias, directorios, bibliografías etc.
- II. Colección de monografías: obras generales
- III. Colección especial: conformada por los libros que edita la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- IV. Colección legislativa: Incluye legislación federal y local
- V. Colección de publicaciones periódicas: revistas
- VI. Colección del Diario Oficial de la Federación
- VII. Colección del Periódico Oficial del Estado
- VIII. Colección de Jurisprudencia: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, apéndices, jurisprudencia por contradicción de tesis y precedentes relevantes.
- IX. Discos Compactos: Bases de datos
- X. Material sobre cursos de capacitación, conferencias documentales y demás obras que el bibliotecario determine.

**CAPITULO SEXTO.
DE LAS SANCIONES A LOS USUARIOS.**

Artículo 36. El incumplimiento del presente Reglamento dará lugar a la aplicación de las siguientes sanciones:

I. Por el retraso en la devolución de cada obra(s) a partir del día siguiente al vencimiento, se impondrá una multa por la cantidad de \$ 5.00 (cinco pesos 00/M.N.) por día;

II. Si al término de 40 días hábiles el usuario no ha devuelto las obras solicitadas en préstamo, se reportará a la Secretaría Ejecutiva de Administración para que está proceda al cobro de las sanciones pertinentes;

III. Si el usuario reporta la pérdida de los recursos documentales prestados, el responsable deberá cumplir con lo que especifica el artículo 24 del presente Reglamento y contará con 30 días hábiles para reponerlo, ahora bien en caso de no encontrarse la(s) obra(s) disponible, el Secretario, determinará el título por el cual se sustituirá, además deberá pagar por concepto de proceso técnico del material, la cantidad de un salario mínimo vigente en el Estado;

IV. Cuando se devuelvan las obras con daños, tales como pastas desprendidas, hojas mutiladas o rasgadas, manchas por líquidos o alimentos o pintadas o rayadas. Deberá el usuario reponer el material, conforme a la fracción anterior.

Artículo 37. La Biblioteca podrá suspender a los lectores en sus derechos de préstamo en los casos siguientes:

I. Cuando tengan en su poder una o más obras cuyo término de préstamo se encuentra vencido; y

II. Cuando se encuentren en alguno de los supuestos del artículo anterior, en este caso la sanción de levantará tan pronto como hayan desaparecido las causas de la misma.

Artículo 38. Los lectores podrán ser suspendidos en todos sus derechos, incluyendo el acceso a la Biblioteca, por término de una a cuatro semanas, de acuerdo con la gravedad de la falta, por los siguientes motivos.

I. Dar uso indebido a colecciones, instalaciones, mobiliario y equipo de la Biblioteca, o por maltratos mediante la imposición de marcas, manchas o subrayados que dificulten el uso posterior de las obras; y

II. Exponer a peligro evidente de deterioro, destrucción o pérdida, obras, colecciones, instalaciones, mobiliario o equipo de la Biblioteca.

Artículo 39. Las multas deberán ser pagadas en la caja del Secretariado Ejecutivo de Administración, a todo pago se expedirá recibo que deberá ser entregado en la Biblioteca, a efecto de comprobar el pago y hacer efectiva la cancelación de la multa.

Artículo 40. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán turnados al Secretario.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al contenido del presente.

Así lo acordó por unanimidad, en sesión ordinaria celebrada el 19 diecinueve de agosto del año 2009 dos mil nueve, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, integrado por los C.C. consejero presidente Magistrado Ricardo Sánchez Márquez, consejero Licenciado Ernesto G. de la Garza Hinojosa, consejero Licenciado Miguel Gutiérrez Reyes, consejero Licenciado José Víctor Jorge Hernández García, ante secretario ejecutivo de Pleno y Carrera Judicial, licenciado Juan Miguel Chávez Vázquez, que autoriza y de fe.

MGDO. RICARDO SANCHEZ MARQUEZ.

Presidente
(Rúbrica)

LIC. ERNESTO G. DE LA GARZA HINOJOSA.

Consejero
(Rúbrica)

LIC. MIGUEL GUTIERREZ REYES.

Consejero
(Rúbrica)

LIC. JOSE VICTOR JORGE HERNANDEZ GARCIA.

Consejero
(Rúbrica)

LIC. JUAN MIGUEL CHAVEZ VAZQUEZ.

Secretario Ejecutivo de Pleno y Carrera Judicial
del Consejo de la Judicatura.
(Rúbrica)

