



Consejería Jurídica
PODER EJECUTIVO

Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

Dirección: Calle 90 No. 498-A entre 61 A y 63
Colonia Bojórquez (Consejería Jurídica)
Mérida, Yucatán. C.P. 97240. Tel: 930-30-23

Publicación periódica: Permiso No. 0100921. Características: 111182816. Autorizado por SEPOMEX

Director: Lic. Alfredo Teyer Mercado.

-SUMARIO-

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO

**PATRONATO DE LAS UNIDADES DE SERVICIOS
CULTURALES Y TURÍSTICOS DEL ESTADO
DE YUCATÁN**

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL PATRONATO DE LAS
UNIDADES DE SERVICIOS CULTURALES Y TURÍSTICOS DEL
ESTADO DE YUCATÁN 3

PODER JUDICIAL

AVISO..... 20

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL PATRONATO DE LAS UNIDADES DE SERVICIOS CULTURALES Y TURÍSTICOS DEL ESTADO DE YUCATAN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 8, FRACCIÓN XII, DE LA LEY DEL PATRONATO DE LAS UNIDADES DE SERVICIOS CULTURALES Y TURÍSTICOS DEL ESTADO DE YUCATAN, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que mediante Decreto Número 535 publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 20 de julio del año 2012, se promulgó la Ley del Patronato de las Unidades de Servicios Culturales y Turísticos del Estado de Yucatán, que tiene por objeto establecer las atribuciones, estructura, integración y funcionamiento del organismo de referencia, así como las facultades y obligaciones de los servidores públicos encargados de su operación.

SEGUNDO. Que el artículo 8, fracción XII, de la Ley del Patronato de las Unidades de Servicios Culturales y Turísticos del Estado de Yucatán, establece que corresponde a la Junta de Gobierno aprobar los reglamentos que rijan las funciones del Patronato y los servicios que éste organismo preste, a propuesta del Director General.

TERCERO. Que para el adecuado funcionamiento del Patronato de las Unidades de Servicios Culturales y Turísticos del Estado de Yucatán, es necesario establecer y determinar las normas a seguir por el personal de dicho organismo, con apego a lo dispuesto en el artículo 123 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley Federal de Trabajo; la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

CUARTO. Que a través de las normas referidas en el considerando anterior se pretende lograr un entorno y clima organizacional de respeto e integridad, con actitud de compromiso en el cumplimiento de los deberes y obligaciones, y con una clara definición de responsabilidades y delegación de funciones, además de prácticas adecuadas de administración de recursos humanos.

Por lo anterior, la Junta de Gobierno del Patronato de las Unidades de Servicios Culturales y Turísticos del Estado de Yucatán, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DEL PATRONATO DE LAS UNIDADES DE SERVICIOS CULTURALES Y
TURÍSTICOS DEL ESTADO DE YUCATAN

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Este Reglamento es de observancia obligatoria para todos los trabajadores al servicio del Patronato de las Unidades de Servicios Culturales y Turísticos del Estado de Yucatán, y tendrá por objeto normar las relaciones de trabajo entre éstos y el mencionado organismo.

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

- I. Contrato individual de trabajo:** aquel por virtud del cual una persona se obliga a prestar al Patronato de las Unidades de Servicios Culturales y Turísticos del Estado de Yucatán, un trabajo personal subordinado, mediante el pago de un salario, cualquiera que sea su forma o denominación;
- II. Jornada de trabajo:** el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del Patronato de las Unidades de Servicios Culturales y Turísticos del Estado de Yucatán, para prestar su trabajo;
- III. Patronato:** el Patronato de las Unidades de Servicios Culturales y Turísticos del Estado de Yucatán;
- IV. Reglamento:** el Reglamento Interno de Trabajo del Patronato de las Unidades de Servicios Culturales y Turísticos del Estado de Yucatán, y
- V. Relación de trabajo:** la prestación de un trabajo personal subordinado que realiza una persona al Patronato, mediante el pago de un salario, cualquiera que sea el acto que le dé origen.

Artículo 3. Son trabajadores del Patronato todas las personas que tengan una relación de trabajo con dicho organismo.

Artículo 4. Los problemas que se presenten en el desempeño de las labores de los trabajadores del Patronato, serán tratados con su superior inmediato.

Los directores, jefes de departamento y coordinadores de las diversas áreas del Patronato estarán encargados de vigilar la aplicación de este Reglamento.

Artículo 5. Todos los trabajadores desempeñaran el puesto para el cual fueron contratados, según su perfil, y serán debidamente instruidos por su superior inmediato en relación a sus deberes y obligaciones con el Patronato.

Artículo 6. Los trabajadores del Patronato se clasifican de la siguiente manera:

- I. **Temporales:** aquellos que desempeñan un trabajo por tiempo determinado, y
- II. **De base:** aquellos cuya temporalidad de trabajo es indeterminada.

Artículo 7. Los trabajadores del Patronato, deben ejecutar su trabajo con eficiencia, esmero, honradez, así como en la forma, tiempo y lugar indicados.

El Patronato tendrá un trato justo, respetuoso y digno, respecto de sus trabajadores.

Todos los trabajadores del Patronato están obligados a emplear durante el desempeño de sus funciones un lenguaje correcto, cortés y apropiado, tanto con sus superiores y compañeros, como con el público en general.

CAPÍTULO II

Del Ingreso de los Trabajadores al Patronato

Artículo 8. El patronato podrá sujetar a los trabajadores por tiempo indeterminado o cuando excedan de 180 días, a un periodo de prueba, el cual no podrá exceder de 30 días, con el único fin de verificar que el trabajador cumple con los requisitos y conocimientos necesarios para desarrollar el trabajo que solicita. Dicho periodo podrá extenderse hasta 180 días, únicamente cuando se trate de puesto de dirección, gerenciales y demás personas que ejerzan funciones de dirección o administración.

Artículo 9. Para ingresar al Patronato se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Solicitud de trabajo por escrito;
- II. Curriculum Vitae actualizado, según el cargo a desempeñar;
- III. Una fotografía reciente;
- IV. Dos cartas de recomendación;
- V. Certificado de estudios;
- VI. Constancia de no antecedentes penales, con fecha de expedición no mayor a 30 días;
- VII. Copia de una identificación oficial con fotografía, tales como credencial de elector, cartilla del servicio militar, pasaporte o licencia de conducir;
- VIII. Acta de nacimiento;
- IX. Constancia de estar inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, en caso de estar en ese supuesto;
- X. Clave Única de Registro de Población;
- XI. Certificado de reconocimiento médico que determine el Patronato, y
- XII. Constancia de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social, en caso de contar con ella.

CAPÍTULO III

De la Jornada y del Lugar de Trabajo

Artículo 10. La jornada de trabajo no podrá exceder de la duración máxima que señala la Ley Federal del Trabajo y se ajustará a las actividades y funciones que desempeñe cada trabajador, pero en todo caso, deberán respetarse los horarios establecidos.

No estará permitido que se prolongue la jornada de trabajo, sin embargo, en casos extraordinarios que la actividad lo amerite, previo escrito del jefe inmediato y del Director Administrativo, se extenderá, sin exceder nunca de tres horas diarias, ni de tres veces en una semana.

Las horas de trabajo extraordinarias se pagarán conforme a lo establecido en la Ley Federal de Trabajo.

Artículo 11. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, así como el lugar y momento en que deberán de comenzar y terminar las jornadas de trabajo, serán determinadas por el Patronato al momento de la contratación.

Artículo 12. Los trabajadores desempeñaran sus labores en los lugares que el Patronato determine, sin embargo, cuando las necesidades del servicio lo requieran, se les podrá comisionar para que desempeñen sus labores en un lugar distinto, previo oficio suscrito por el Director General o el Director que corresponda al área al que pertenece el trabajador, estipulando los lineamientos de dicha comisión.

Artículo 13. La jornada de trabajo del personal del Patronato, podrá ser modificada cuando las necesidades del servicio lo requieran, siempre y cuando no exceda de la duración máxima establecida en la Ley Federal de Trabajo, previo oficio suscrito por el Director General o el Director que corresponda al área al que pertenece el trabajador.

Artículo 14. Todos los trabajadores del Patronato, dispondrán de 30 minutos para tomar sus alimentos en su turno de trabajo, en el horario asignado y autorizado.

Artículo 15. Los trabajadores deberán respetar la jornada de trabajo, por lo que no deberán abandonar el centro de trabajo con anticipación a su conclusión, salvo autorización del jefe inmediato. El incumplimiento a esta disposición será sancionado.

Artículo 16. Al momento de iniciar la jornada de trabajo, los trabajadores deberán registrar su asistencia, e inmediatamente instalarse en sus lugares respectivos de trabajo.

Artículo 17. Los trabajadores deberán ser puntuales en su horario de entrada, únicamente se les concederá un máximo de 10 minutos de tolerancia para el ingreso al centro de trabajo.

La entrada al centro de trabajo con posterioridad a los 10 minutos de tolerancia pero antes de cumplidos los 20, se considerará como retardo y la acumulación de tres retardos dentro del plazo de 30 días, se estimará como una inasistencia injustificada.

Transcurridos los 20 minutos se considerará como inasistencia, salvo que el trabajador presente un formato de permiso justificado debidamente autorizado por el jefe inmediato o director del área.

Cuando los trabajadores no registren su entrada y salida, o cualquiera de ellas, se considerará inasistencia.

La acumulación de cuatro inasistencias dentro de un plazo de 30 días será causa de despido del trabajador sin responsabilidad para el Patronato.

Artículo 18. Los trabajadores deberán mantener en todo momento en perfecto estado de conservación y limpieza las áreas de trabajo que les sean asignadas, así como el mobiliario, equipo y maquinaria que les sean entregados para el desempeño de sus labores.

Artículo 19. Los trabajadores estarán obligados a reportar a su jefe inmediato, cualquier falla o desperfecto del mobiliario, equipo y maquinaria a su cargo, que sean propiedad del Patronato, así como cualquier deficiencia, error o actos de negligencia que observe se hayan cometido en contra del buen funcionamiento de los mismos.

CAPÍTULO IV

De los Días de Descanso y Vacaciones

Artículo 20. El Patronato concederá a sus trabajadores, por cada seis días de trabajo, uno de descanso con goce de sueldo.

Artículo 21. Los trabajadores que laboren en su día de descanso o en los días de descanso obligatorios establecidos por la Ley Federal del Trabajo y la Secretaría de Administración y Finanzas, se les pagará independientemente de su salario íntegro, un salario doble por el servicio prestado.

Artículo 22. Los trabajadores que tengan más de un año consecutivo de servicios, disfrutarán de dos períodos anuales de vacaciones, con goce de sueldo, de 10 días hábiles cada uno, en las fechas que se señale para tal efecto, así como una prima vacacional del 50% sobre los días del periodo vacacional.

No se podrán acumular más de dos periodos vacacionales en un año, ni compensarse con remuneraciones.

Capítulo V

Del Resguardo y Aseo de Instalaciones y Equipo

Artículo 23. Al terminar la jornada de trabajo, los trabajadores del Patronato deberán guardar en sus respectivos lugares, todos los objetos y útiles de trabajo que tengan a su cargo o que hayan usado durante su labor.

En el caso de vehículos del Patronato, los operadores deberán resguardarlos después de la jornada de trabajo, en el área que al efecto designe la autoridad competente del citado organismo.

Artículo 24. Los trabajadores deberán mantener siempre limpios y en buen estado sus objetos, útiles y equipo de trabajo.

Artículo 25. Los trabajadores serán responsables del buen uso que le den a sus equipos de trabajo, por lo que en todo caso, las herramientas, útiles, equipos, vehículos, computadoras, bienes muebles e inmuebles y cualquier otra propiedad del Patronato, serán usados, exclusivamente, en los trabajos que ofrece el mismo y sin que puedan utilizarse en trabajos ajenos.

Artículo 26. Las labores de limpieza en general se efectuaran de acuerdo con las disposiciones, procedimientos e instrucciones que al efecto establezca el Patronato.

Artículo 27. Los días y horas para hacer limpieza del lugar de trabajo, maquinaria, aparatos y útiles de trabajo, serán fijados y determinados por el titular de cada una de las unidades administrativas del Patronato, en atención a las necesidades administrativas y operativas de las mismas.

Capítulo VI

De la Seguridad

Artículo 28. El personal se abstendrá de realizar todo acto que pueda poner en peligro su propia seguridad e integridad física o la de terceras personas que laboren en el Patronato.

Artículo 29. En caso de accidente de un trabajador, se deberá dar aviso a su jefe inmediato, a fin de que se adopten con toda urgencia las medidas pertinentes.

Artículo 30. Para prevenir los riesgos de trabajo, los trabajadores deberán observar las reglas siguientes:

I. Comunicar a su jefe inmediato de las deficiencias que adviertan en las herramientas, útiles, equipos, vehículos, computadoras, bienes muebles e inmuebles y cualquier otra propiedad del Patronato, así como hacer las observaciones y sugerencias que sean necesarias para evitar o prevenir accidentes, y

II. Seguir con esmero y apego las instrucciones que dicte el Patronato, respecto a la ejecución de sus trabajos, previsión de riesgos y observancia de medidas de cualquier índole encaminadas a este fin.

Artículo 31. Para la seguridad de los trabajadores del Patronato se instalará en un sitio adecuado y visible, un botiquín de primeros auxilios que será utilizado en caso de emergencias y riesgos de trabajo.

Artículo 32. El Patronato vigilará en todo momento que los trabajadores adopten las precauciones necesarias a fin de prevenir que ocurran accidentes de trabajo, y éstos a su vez, deberán cumplir con las disposiciones y medidas de seguridad que al efecto establezca el propio Patronato.

Artículo 33. El Patronato emitirá disposiciones de seguridad para prevenir accidentes de trabajo y cuidar la integridad física y la salud de los trabajadores, y vigilará su correcta aplicación.

Asimismo, pondrá en práctica medidas eficaces para conseguir dichos objetivos.

Artículo 34. Los operadores de vehículos del Patronato deberán portar el cinturón de seguridad y contar invariablemente con la licencia de conducir vigente.

Artículo 35. Los trabajadores del Patronato deberán observar en todo momento las siguientes conductas:

I. Cooperar con el Patronato, prestando atención a las instrucciones y recomendaciones para prevenir accidentes de trabajo;

II. Observar las medidas preventivas e higiénicas que disponga el Patronato para la protección de los trabajadores;

III. Realizar y presentar a su jefe inmediato los informes y sugerencias que contribuyan a prevenir accidentes o mejorar las condiciones de seguridad e higiene dentro del Patronato, y

IV. Abstenerse de operar equipos o instrumentos de trabajo cuyo manejo no corresponda a sus labores ordinarias, salvo indicaciones expresas del jefe inmediato o en su caso del director del área.

Artículo 36. Los trabajadores del Patronato deberán abstenerse de revelar a personas ajenas al mismo, los detalles o asuntos relacionados con sus labores, que tengan el carácter de reservado o confidencial.

Artículo 37. Los trabajadores estarán obligados a sujetarse a las medidas de higiene que establezca el Patronato y la Ley Federal del Trabajo.

Capítulo VII

De los Justificantes y Exámenes Médicos

Artículo 38. En caso de ausencia por enfermedad, los trabajadores, para justificar su falta, deberán presentar a su jefe inmediato y a la Dirección Administrativa, la constancia de incapacidad expedida por la unidad médica del Instituto Mexicano del Seguro Social a la que pertenezcan, o una justificación emitida por médico certificado.

Artículo 39. El trabajador que se encuentre enfermo o imposibilitado para asistir a sus labores, deberá reportarlo a su jefe inmediato y a la Dirección Administrativa.

Si el trabajador se reporta enfermo y su ausencia no se justifica como establece el artículo anterior, la falta de asistencia se considerará como injustificada para los efectos legales que correspondan.

Artículo 40. Todo trabajador del Patronato deberá aprobar un examen médico antes de empezar a prestar sus servicios, a fin de evitar riesgos de trabajo.

Artículo 41. Todos los trabajadores se someterán a los exámenes médicos que determine el Patronato y deberán exhibir a la Dirección Administrativa la constancia

correspondiente expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, con una periodicidad de seis meses contados a partir de su fecha de ingreso.

Capítulo VIII

De los Permisos de Ausencia

Artículo 42. Cuando un trabajador del Patronato requiera permiso para faltar a sus labores, tendrá que solicitarlo con anticipación a su jefe inmediato para que éste lo apruebe o rechace.

En caso de que se apruebe el permiso, el trabajador deberá llenar el formato y cumplir los requisitos que la Dirección Administrativa establezca para justificar dicha falta.

Los permisos serán sin goce de sueldo, salvo por muerte de un familiar, matrimonio, examen de grado, paternidad o por la autorización del director del área correspondiente.

Artículo 43. Se considerarán como faltas justificadas aquéllas que ocurran con permiso o que obedezcan a caso fortuito o de fuerza mayor debidamente comprobadas. Las demás faltas serán consideradas como injustificadas.

Cualquier otro tipo de justificación, devolución, pago o situación de incidencias en tarjetas checadoras, se tendrá que hacer del conocimiento de la Dirección Administrativa en el formato designado para tal efecto, previa autorización del director del área respectiva.

Artículo 44. El trabajador que necesite retirarse de su centro de trabajo durante la jornada de trabajo, por enfermedad, razones personales o por cita médica, deberá de solicitar permiso a su jefe inmediato, quien le autorizará o no el permiso, según la importancia y necesidad del caso.

En caso de que se apruebe el permiso, el trabajador deberá llenar el formato y cumplir los requisitos que la Dirección Administrativa establezca para justificar su salida en un horario diferente al correspondiente.

Artículo 45. Los avisos de ausencia al trabajo deberán darse con la debida anticipación y con anterioridad al inicio de labores.

Capítulo IX

Del Lugar y Día de Pago

Artículo 46. El pago de salario a los trabajadores se efectuará en la oficina administrativa de cada una de las unidades del Patronato.

Artículo 47. El pago del salario se realizará los días quince y último de cada mes, en caso de que el día de pago sea inhábil o día de descanso obligatorio, se pagará el día hábil inmediato anterior.

Artículo 48. Los salarios que devenguen los trabajadores serán cubiertos en moneda de curso legal los días señalados en el artículo anterior.

No obstante, el pago de los salarios se podrá hacer de manera electrónica o mediante otra disposición de efectivo, previo acuerdo con los trabajadores.

Artículo 49. El salario se pagará directamente a cada trabajador, pero en caso de que éste se encuentre imposibilitado para realizar personalmente el cobro, el pago se realizará a la persona que designe como su apoderado, mediante una carta poder firmada ante dos testigos.

Capítulo X

De las Obligaciones de los Trabajadores

Artículo 50. Todo trabajador del Patronato está obligado a:

- I. Ejercer su trabajo con efectividad, eficiencia y calidad, en la forma, tiempo y lugar convenidos;
- II. Ser disciplinado y observar siempre buena conducta en el desempeño de sus labores;
- III. Poner en conocimiento del jefe inmediato, cualquier acto de robo o daño, en los bienes muebles e inmuebles propiedad del Patronato o del personal;
- IV. Guardar la más estricta discreción sobre los asuntos del Patronato;
- V. Restituir al jefe inmediato los materiales usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que le sean asignados para el trabajo, debiendo dar aviso a éste de cualquier deterioro, daño o pérdida a los mismos;

- VI.** Evitar poner en peligro su propia seguridad e integridad física o la de terceras personas que laboren en las unidades administrativas del Patronato;
- VII.** Portar el gafete que lo acredite como trabajador del Patronato, y
- VIII.** Usar el uniforme que, en su caso, el Patronato le proporcione para llevar a cabo las actividades por las cuales fue contratado.

Capítulo XI

De las Prohibiciones a los Trabajadores

Artículo 51. Queda prohibido expresamente a los trabajadores:

- I.** Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su propia seguridad e integridad física o la de terceras personas que laboren en las unidades administrativas del Patronato;
- II.** Faltar al trabajo sin causa justificada o sin previo permiso del jefe inmediato;
- III.** Abandonar o ausentarse del centro de trabajo durante la jornada de labores o suspender sus actividades, sin la debida autorización del jefe inmediato;
- IV.** Introducir o portar toda clase de armas, artículos, artefactos e instrumentos peligrosos y prohibidos durante la jornada de trabajo, a menos que a disposición del Patronato y previos los permisos correspondientes sea autorizado;
- V.** Asistir al centro de trabajo con aliento alcohólico, estado de embriaguez o bajo el efecto de algún tipo de bebida alcohólica, droga enervante, narcótico o estupefaciente, salvo que para estas últimas medie prescripción médica, misma que deberá acreditar documentalmente a su jefe inmediato y a la Dirección Administrativa;
- VI.** Obstaculizar o entorpecer las labores, así como tratar asuntos ajenos a las mismas dentro de la jornada de trabajo;
- VII.** Sustraer del centro de trabajo, documentos, útiles, equipos, herramientas, objetos, productos o bienes muebles que sean propiedad o estén en posesión del Patronato, sin la autorización del Director General del Patronato;

- VIII.** Utilizar los equipos, útiles, herramientas, vehículos, productos o bienes muebles que sean propiedad o estén en posesión del Patronato, para un uso distinto a lo que están destinados o para su uso personal;
- IX.** Realizar colectas, mutualistas o rifas entre los trabajadores del Patronato, así como organizar eventos o fiestas que perjudiquen o lesionen la imagen o los intereses del Patronato;
- X.** Sustraer, destruir, alterar, modificar o falsificar documentos de control o registros propiedad del Patronato;
- XI.** Dejar trabajo pendiente sin autorización y destruir correspondencia que esté bajo su cuidado y responsabilidad;
- XII.** Entrar a oficinas de cualquier departamento que no sea el que le pertenezca, a menos que sea por trabajo o con el permiso correspondiente del encargado de dicho departamento o la autorización del Director General;
- XIII.** Realizar cualquier tipo de propaganda religiosa o política dentro del Patronato;
- XIV.** Realizar cualquier tipo de propaganda comercial o de otra naturaleza dentro del Patronato, a excepción de lo relativo a los servicios que ofrece el citado organismo;
- XV.** Introducir cualquier tipo de animales o mascotas al centro de trabajo;
- XVI.** Consumir bebidas alcohólicas, narcóticos o drogas enervantes durante la jornada de trabajo;
- XVII.** Desobedecer las órdenes o faltar al respeto a un superior;
- XVIII.** Faltar el respeto a sus compañeros de trabajo;
- XIX.** Incumplir una tarea asignada;
- XX.** Realizar actos ofensivos, de violencia, amenazas, injurias u otros análogos, en contra de las personas que visiten alguna de las unidades administrativas del Patronato;
- XXI.** Reincidir en una tercera amonestación por escrito;

- XXII.** Retener indebidamente bienes muebles propiedad del Patronato;
- XXIII.** No prestar esmero, dedicación o eficiencia a los trabajos asignados;
- XXIV.** Incurrir en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra del Director General del Patronato y sus familiares o del personal directivo o administrativo del citado organismo, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia;
- XXV.** Cometer en conjunto con uno o varios compañeros de trabajo actos que alteren la disciplina del lugar en el que desempeñen sus labores;
- XXVI.** Ocasionar de manera intencional, durante el desempeño de sus labores o con motivo de ellas, daños materiales a bienes inmuebles, equipo, maquinaria, instrumentos y demás bienes muebles propiedad del Patronato, relacionados con el trabajo;
- XXVII.** Cometer actos inmorales en el interior de las unidades administrativas del Patronato;
- XXVIII.** Cualquier otra conducta que infrinja este Reglamento, a criterio de la autoridad encargada de su imposición, mediante resolución debidamente fundada y motivada, y
- XXIX.** Realizar cualquier otra conducta en detrimento de sus labores o que afecte al Patronato.

Capítulo XII

De las Sanciones

Artículo 52. Todas las faltas que impliquen incumplimiento a este Reglamento, serán sancionadas por el Patronato, de la siguiente manera:

- I.** Amonestación verbal;
- II.** Amonestación por escrito;
- III.** Suspensión de labores sin goce de sueldo, y
- IV.** Rescisión de la relación de trabajo sin responsabilidad para el Patronato.

Artículo 53. Será motivo de amonestación verbal, la comisión de una falta distinta a las comprendidas en el artículo 51 de este Reglamento y que no afecten de manera sustancial la prestación del servicio público a cargo del Patronato.

Artículo 54. Será motivo de amonestación por escrito, la reincidencia en la comisión de alguna falta a la que se refiere el artículo anterior.

Artículo 55. La suspensión de labores sin goce de sueldo, será hasta por ocho días, por las conductas a que se refieren las fracciones III, IV, VI, VII, VIII, IX, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXV y XXVIII del artículo 51 de este Reglamento.

Artículo 56. El jefe inmediato o el director del área de que se trate, podrá retirar de las instalaciones del Patronato a todo trabajador que no porte el uniforme que le sea entregado para el desempeño de sus labores; entendiéndose que esta falta se considerara como suspensión por un día sin goce de sueldo.

Artículo 57. El jefe inmediato o el director del área de que se trate, podrá retirar de las instalaciones del Patronato a todo trabajador que no porte el gafete que le sea entregado para el desempeño de sus labores; entendiéndose que esta falta se considerará como suspensión de un día sin goce de sueldo.

Artículo 58. Cuando los trabajadores faltaren a su trabajo sin causa justificada o sin formato de permiso con las autorizaciones correspondientes, no tendrán derecho a devengar el salario de ese día, cuando se trate de la primera falta. El jefe inmediato, a su juicio, podrá suspender al trabajador hasta por un día adicional, y aumentar hasta en tres días la sanción, si el trabajador reincidiera en la falta.

Artículo 59. Serán causa de rescisión de la relación de trabajo sin responsabilidad para el Patronato, las conductas a que se refieren las fracciones I, V, X, XVI, XVII, XXIV, XXVI y XXVII del artículo 51 de este Reglamento, así como las conductas que conforme a la Ley Federal del Trabajo sean causa de rescisión sin responsabilidad para el patrón.

Artículo 60. La gravedad de la falta se valorará tomando en consideración las siguientes circunstancias:

- I. La naturaleza de las funciones desempeñadas por el trabajador al momento de la infracción;
- II. Si en la comisión de la falta existió abuso de las facultades con que cuenta el trabajador o de la confianza que en él se hubiera depositado;
- III. Si para la ejecución de la falta, el trabajador actuó solo o de acuerdo con otros trabajadores o terceras personas;
- IV. La reincidencia del trabajador, y
- V. Si el trabajador ejecutó la falta con dolo, premeditación o intención de causar daños o perjuicios.

Artículo 61. Para imponer una sanción, el encargado de aplicar la sanción, desahogará el siguiente procedimiento:

- I. Abrirá un expediente de investigación, el cual deberá sustanciarse en un plazo no mayor a 3 días hábiles. En la investigación se podrán realizar todo tipo de indagaciones, siempre que no resulten contrarias a derecho;
- II. Una vez concluida la indagatoria, se informará al probable infractor las faltas que se le atribuyen, y se le otorgará un plazo de tres días hábiles, a fin de que comparezca a manifestar lo que a su derecho corresponda y ofrecer las pruebas que estime conducentes, y
- III. La resolución, debidamente fundada y motivada, se dará a conocer en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la fecha que concluya el término para pruebas y alegatos.

Artículo 62. Las sanciones por infracciones a este Reglamento, se impondrán con base en:

- I. Las indagaciones realizadas, y
- II. Cualquier otra circunstancia que aporte elementos de convicción para aplicar la sanción correspondiente.

Artículo 63. El encargado de aplicar las sanciones y de investigar los hechos será en primera instancia el jefe inmediato y en segunda la Dirección Administrativa.

Artículo 64. La aplicación de las sanciones a que se refiere este Reglamento se realizará sin perjuicio de lo señalado en la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 65. Para todo lo no previsto en el presente reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo en vigor.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por la Junta de Gobierno del Patronato de las Unidades de Servicios Culturales y Turísticos del Estado de Yucatán.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones normativas de igual o menor rango, emitidas por la Junta de Gobierno Patronato de las Unidades de Servicios Culturales y Turísticos del Estado de Yucatán, que se opongan a este Reglamento.

ESTE REGLAMENTO FUE APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL PATRONATO DE LAS UNIDADES DE SERVICIOS CULTURALES Y TURÍSTICOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, EN SU SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, LLEVADA A CABO EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, CAPITAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS A LOS VEINTISEIS DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2012.

(RÚBRICA)

**LAE. ENRIQUE ANTONIO DE JESUS MAGADÁN VILLAMIL
DIRECTOR GENERAL DEL PATRONATO DE LAS
UNIDADES DE SERVICIOS CULTURALES Y
TURÍSTICOS DEL ESTADO DE YUCATÁN.**

Aviso

Sala Colegiada Civil y Familiar del H. Tribunal Superior de Justicia del
Estado

Por este medio hago del conocimiento de las partes interesadas, que existen diversos documentos que obran en la Secretaría de esta Sala Colegiada Civil y Familiar a mi cargo, los cuales fueron presentados como prueba en los tocas de apelación en el año 2012, y que en su momento fueron puestos a disposición de los promoventes, ya que de conformidad con lo dispuesto en la parte final del artículo 381 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, el Tribunal de Alzada *“se concretará a apreciar los hechos, tal y como hubieren sido probados en primera instancia”*; por lo que en esta segunda instancia no existe periodo probatorio. **Los documentos antes aludidos serán destruidos al tercer día de publicado este aviso en el Diario Oficial del Gobierno del Estado.**

LISTA DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A LOS TOCAS EN EL
AÑO 2012:

TOCA	DOCUMENTO	PRESENTADO POR:
380/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Dos memoriales en original de fecha cuatro de agosto del año dos mil once con cuatro copias de los mismos. • Un memorial en original de fecha veintiuno de octubre del año dos mil once con su respectiva copia. • Tres copias de memoriales de fechas seis de julio del año dos mil once. 	MARÍA DE LA CRUZ FALCON ROJAS.

328/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Cedula de notificación efectuada por el actuario de Juzgado Segundo Civil con fecha 03-noviembre-2012. 	RODRIGO ROSEL PENICHE.
922/2011	<ul style="list-style-type: none"> • Original de acta de nacimiento de Jacinto Gilberto Bonilla Rivera. 	ALFONSO FIDEL ROSAS VELAZQUEZ.
191/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Un memorial con firma autógrafa de fecha ocho de marzo de año dos mil doce con anexos consistentes en : Credencial de elector, comprobante domiciliario de luz, agua y de impuesto predial. • Una copia de un acuse suscrito por Fabiola del Carmen Canto Balam de fecha dieciséis de febrero del 2012 con anexos en copias consistentes en credencial de elector, comprobante domiciliario de luz, agua y de impuesto predial de fecha ocho de marzo del año dos mil doce con anexos en copias de consistentes en credencial de elector, comprobante domiciliario de luz, agua y de impuesto predial. 	FABIOLA DEL CARMEN CANTO BALAN.
287/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Un memorial original de fecha nueve de diciembre del año dos mil once y su correspondiente acuse. 	GUADALUPE DEL ROSARIO KANTÚN CERVERA.
127/2012	Tres acuses de memoriales dos de fecha veinte y el otro de fecha veintiocho del de octubre del año dos mil once.	MARÍA GUADALUPE MUÑOZ POTENCIANO (A) ANGELICA MORALES MUÑOZ Y OTROS.

1003/2012	Copia de un interrogatorio.	YRMA FANNY JIMÉNEZ ZETINA.
1516/2012	Contrato colectivo de trabajo celebrado entre “Teléfonos de México”, Sociedad Anónima Bursatil de Capital Variable y el “Sindicato de Telefonistas de la República Mexicana”.	RAFAEL ANTONIO RAMOS ROSADO
1313/2012	Acta de nacimiento original de Patricio Ruz González.	JORGE CARLOS RUZ SOSA Y PATRICIA NOEMÍ GONZALEZ TORRE.
1425/2012	Tres estados de cuenta a nombre Martha Verónica Vera López correspondientes a los meses de marzo, abril y mayo del año dos mil doce todos expedidos por “BBVA BANCOMER”	JUAN PABLO TABOADA CASTILLO
1417/2012	Acuse de recibo de un escrito de fecha 31/julio/2012 firmado por Rosa Angelica Caamal Bastarrachea.	ROSA ANGÉLICA CAAMAL BASTARRACH EA
1208/2012	Dos copias Simples de recibo de depósito del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia.	ENRIQUE RAFAEL PARRA UCAN.
1126/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Un juego de copias certificadas del expediente 1778/2009. • Un juego de copias simples del mismo expediente, del juzgado Segundo de lo Familiar del Primer Departamento Judicial del Estado. 	YAZMIN ODETTE ESPADAS ESPADAS.
958/2012	Tres copias de talón de pago emitidos por el “IMSS”.	DAVID ALEJANDRO NOH AY.

1278/2012	Treinta y dos impresiones a color de diversas fotografías.	DOMINGO PATRICIO LUGO GONZÁLEZ.
1330/2012	Un recorte de periódico en original y copia.	GRACIELA JAZMÍN SÁNCHEZ MEDINA.
482/2012	Copia de poder certificada por Notario Público constante de seis fojas útiles.	GERARDO JOSÉ ACEVEDO MACARI.
01/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Ocho copias certificadas por Escribano Publico de recibos de consignación ante el Fondo Auxiliar. • Un acuse del ocurso suscrito por José Manuel Carrillo Cámara de fecha treinta de noviembre del año dos mil once. 	JOSÉ MANUEL CARRILLO CÁMARA
1219/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del escrito de promoción inicial de las Diligencias de Jurisdicción Voluntaria planteadas por Ruben Isidro Chi A favor de Esther Pacheco Cruz expedida por, oficialía de partes, constante de dos fojas útiles. 	RUBÉN ISIDRO CHI
1178/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Acuse de recibo del escrito del incidente de nulidad de actuaciones interpuesto por Carlos Antonio Barrera Rodríguez también conocido como Carlos A. Barrera Rodríguez. 	CARLOS ANTONIO BARRERA RODRÍGUEZ TAMBIÉN CONOCIDO COMO CARLOS A. BARRERA RODRÍGUEZ
1148/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Anexos consistentes en diversas notas de supermercados y otros establecimientos, así como un informe del instituto Godwin y relación de avisos de cobranza. 	EDUARDO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ

890/2012	<ul style="list-style-type: none"> Un juego de copias certificadas del expediente 918/2011 del Juzgado Cuarto Familiar del Primer Departamento Judicial. 	GASPAR EDMUNDO ESCALANTE BARBOSA.
814/2012	<ul style="list-style-type: none"> Un acta de matrimonio y una copia. Veintiún recibos de Depósito con dos juegos de copias. 	IVÁN FRANCISCO PACHECO LEÓN.
1428/2012	<ul style="list-style-type: none"> Testimonio de Escritura Pública de poder, otorgado por Raúl Alegre Merlos a favor de Juan José González Silvan ante la Licenciada Ana Laura Mayoral Uribe titular de la Notaria Pública número cuarenta y ocho de la ciudad de Guadalajara, Jalisco. 	RAÚL ALEGRE MERLOS
242/2012	<ul style="list-style-type: none"> Copia fotostática del oficio número 2947 de fecha dos de diciembre del año 2008 dirigido al Presidente del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Jalisco por el entonces presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de Yucatán; Abogado Ángel Prieto Méndez. Un ocurso signado por Yazmin Lizbeth Can Rosel y Gaspar Sánchez Maldonado con fecha 16/septiembre/2011 . Dos copias fotostáticas de credencial de elector. 	YAZMÍN LIZBETH CAN ROSEL TAMBIÉN CONOCIDA COMO YASMÍN LIZBETH CAN ROSEL ALIAS YASMÍN LISBERTH CAN COBEL IGUALMENTE CONOCIDA COMO JAZMÍN LIZBETH CAN ROSEL Y COMO JAZMILIZBETH CAN ROSEL
1636/2012	<ul style="list-style-type: none"> Dos juegos de copias fotostáticas simples de: Credencial de elector a nombre de Pech Tzab Tomás, cedula de notificación hecha al citado Pech Tzab por el actuario del Juzgado Primero Mixto de lo Civil y Familiar del Segundo 	TOMÁS PECH TZAB

	<p>Departamento Judicial del Estado, recibo de la Comisión Federal de Electricidad a nombre del señor Pech R. Eugenio,</p> <p>Solicitud de constancia de agricultor, tres constancias expedidas por la presidencia municipal de Peto, Yucatán; relativas a ingresos del señor Tomás Pech Tzab, de dependencia económica y concubinato que tiene con la señora Maricruz Tzab González, respectivamente.</p>	
1736/2012	<p>Una copia simple de constancia expedida por el Instituto de Seguridad Jurídica y Patrimonial de Yucatán, signada por su Director Raúl Alberto Cáceres Fernández con fecha doce de septiembre del año dos mil doce.</p>	<p>CARLOS EDUARDO FIGUEROA VADILLO</p>
1806/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Una copia fotostática de un convenio celebrado por el recurrente con María Guadalupe Berlín Pereira ante la procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, Delegación Valladolid. • Una receta médica. • Trece análisis clínicos. • Una relación de gastos personales del señor Alejandro Arturo Marín González, un recibo expedido por la Comisión Federal de Electricidad, uno por el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Valladolid, Yucatán, uno por teléfonos de México, dieciocho recibos de dinero, tres copias fotostáticas simples de diversas actas de estado civil, un comprobante de envío de dinero express, cinco recibos de pago expedidos por la Comisión Federal de Electricidad, dos actas de nacimiento, una credencial a nombre Alejandro Marín González expedida por 	<p>ALEJANDRO ARTURO MARTÍN GONZÁLEZ</p>

	<p>Comisión Federal de Electricidad, tres comprobantes de vuelo de la persona moral "INTERJET", una copia fotostática de un recibo concepto abierto que expidió el fideicomiso "Fondo Habitaciones Populares", una credencial del P.R.I Hogar Lagos A.C, un juego de copias simples del expediente 1520/2009 del Juzgado Sexto del Departamento Judicial Coatzacoalcos, Veracruz, un testimonio de escritura pública de compraventa celebrada por Leyla Manuela de Jesús Castillo Aguilar, Arturo Alejandro Marín González y los menores Omar Alejandro y Dittier David, ambos de apellidos Marín Berlin, respecto al predio rustico marcado con el tablaje catastral número diez mil cuatrocientos ochenta y ocho, ubicado en la localidad de Valladolid, Yucatán, ante escribano público de Chemax, Yucatán y tres copias fotocopias de credencial de elector con fotografía de Norma de Jesús Chimal Itza, Alejandro Arturo Marín González y María Canul Dzul.</p>	
09/2012	<p>Copias certificadas de las Diligencias de Jurisdicción Voluntaria promovidas por Rocío Rodríguez Alayola, del expediente número 829/2008 del Juzgado Segundo de lo Familiar del Primer Departamento Judicial del Estado.</p>	<p>ROCIO RODRIGUEZ ALAYOLA</p>
648/2011	<p>Constancia expedida por la Coordinadora de eventos Style Visión Lizbeth María Chan Cocom.</p>	<p>FELIPE FABIAN PÉREZ ARCE</p>

412/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Dos cartas en original dirigidas por Ale y Carlos mamá Rosa con sus correspondientes copias. • Siete dibujos originales con sus copias. • Dos copias fotostáticas de una libreta de apuntes dirigidos a mamá Rosa y abuelito y sus respectivas copias. 	CARLOS ANTONIO ESCOBEDO MELÉNDEZ A TRAVÉS DE SU APODERADA GUADALUPE DEL SOCORRO SALAZAR BRICEÑO
1137/2012	Cuatro acuses de diversos memoriales suscritos por Daniel Augusto Basto Cazola de fechas tres de octubre del año dos mil once y los tres últimos del cinco de junio del año dos mil doce.	DANIEL AUGUSTO BASTO CAZOLA
796/2012	Copia del memorial de contestación de demanda y del escrito de ofrecimiento de pruebas exhibidas por José Manuel de Jesús Martínez Cámara en el expediente número 85/2011 del Juzgado Primero Civil del Primer Departamento Judicial del Estado.	“ABHINAV”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE POR CONDUCTO DE SU APODERADO JOSÉ MANUEL DE JESÚS MARTÍNEZ CÁMARA
541/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Una cedula catastral. • Siete copias simples consistentes: en una cedula catastral, dos solicitudes de inscripciones vigente , dos avisos definitivos de compraventa y dos inscripciones vigentes. GENNY ROSELY COB EK	LENNY ROSELY COB EK
389/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Original y copia de la constancia expedida por la Secretaria Académica de la Facultad de Psicología con fecha nueve de mayo del año dos mil once. 	LAYDA PATRICIA CORONADO MEDINA.

47/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Copia simple de credencial de elector con fotografía. • Dos constancias de estudio. • Diez recibos del Fondo Auxiliar. • Tres certificaciones de Actas de Nacimiento. • Dos Facturas Gatt. 	MOISES MENDOZA PÉREZ
187/2012	Una copia de recibo de depósito expedido por el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia, así como una copia simple del mismo por Justiniano Gorocica Chalé. JUSTINIANO GOROCICA CHALE	JUSTINIANO GOROCICA CHALÉ
1579/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Quince recibos de depósito expedidos por el Fondo para la Administración de Justicia del Estado. • Tres copias fotostáticas de diversos recibos, del aviso definitivo de donación con reconocimiento de adeudo y certificado de libertad o gravamen ambos de fecha dieciocho de septiembre del año dos mil doce, un estado de cuenta histórico; de la copia certificada emitida por la Secretaria de Acuerdos del Juzgado Tercero de lo Familiar de este Departamento Judicial del expediente número 494/2012. • Copias simples del expediente número 520/2012 del citado juzgado Familiar y del acuse de recibo del escrito de fecha veinticuatro de agosto del año que transcurre. 	JOSÉ LUIS AGUILAR NOH
1547/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Copia certificada del poder general para asuntos judiciales a favor de Livia Patricia Burgos Lara y otros. 	COMISIÓN ORDENADOR A DEL USO DEL SUELO DEL ESTADO DEL ESTADO DE YUCATÁN,

		AHORA "INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN" POR CONDUCTO DE SU APODERADA LIVIA PATRICIA BURGOS LARA
1613/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Dos copias simples del recibo de nomina expedidos por Modatelas. 	ANTONIO BOLAÑOS BRITO.
1634/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Copia simple una de averiguación previa de fecha veintiocho de agosto del 2011 de la agencia novena de la Fiscalía General del Estado. 	ROSA CANDELARIA OSORIO CETZ
497/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Seis copias simples referentes a dos informes médicos. • Cinco recetas y una tarjeta de citas a las que fue sometida Claudia Campos. 	JOSÉ LUIS ARANDA CERÓN.
733/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Ocho copias simples de depósito, expedidos por el Fondo de la Administración de Justicia en el Estado. • Una constancia medica librada por el Doctor Andrés A. Medina Gutiérrez. • Un acta de defunción de Alfonzo Ávila Burgos. • Dos actas de nacimiento de Osiris Alfonso Ávila Cordero y Ángel Alfonso Ávila Villamil. • Una copia simple de la cedula de notificación dirigida Alfonso Ávila Burgos. • Veintisiete copias simples de recibos por la cantidad de mil doscientos pesos moneda nacional. 	ÁNGEL ALFONSO ÁVILA VILLAMIL

	<ul style="list-style-type: none"> • Doce copias simples de recibos por la cantidad de ochocientos pesos moneda nacional. • Setenta y cuatro copias simples de recibos expedidos por “Cabos Marinos del Sureste” S.A de C.V. • Treinta y dos copias simples de recibos de nomina, despachados por “Operadora San Francisco de Asis” S.A de C.V. 	
23/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Copias certificadas del expediente número 1106/2011 del Juzgado Segundo de lo Familiar del Primer Departamento Judicial del Estado. • Un juego de copias simples del citado expediente. 	JOSE RUBEN HERRERA CANUL
1150/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Estado de cuenta del Crédito Hipotecario en el periodo del 01/marzo/2012 al 31/marzo/2012 a nombre de Francisco Javier Barrera Brito. • Dos recibos de pago de fechas 31/enero/2012 y 29/febrero/2012 ambos en original y un juego de copias de los mismos. 	FRANCISCO JAVIER BARRERA BRITO
873/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Dos recibos de depósito del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia. • Una cedula de notificación dirigida al C. David Fernández Ruíz. 	DAVID FERNÁNDEZ RUÍZ
381/2012	Un juego de copias certificadas del toca 2575/2010 número de esta sala.	ADOLFO ARMANDO AGUIAR MUÑOZ, POR CONDUCTO DE SU APODERADO CAMILO EDUARDO TOLEDO GONZÁLEZ.

848/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Dos juegos de copias simples de diversos recibos de Depósito, expedidos por el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Estado. 	RAMÓN ALEJANDRO PENICHE BRITO
812/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Cuarenta y tres copias de estados de cuenta de la Institución Bancaria denominada BBVA Bancomer y transferencia a cuenta de cheques. • Una copia de factura número 272666 de la Clínica de Mérida S.A de C.V 	ELSI NOEMÍ LARA VILLANUEVA
930/2011	<ul style="list-style-type: none"> • Copia certificada del expediente número 827/2009 del Juzgado Primero de lo Familiar del Primer Departamento Judicial del Estado. 	FREDDY ALEJANDRO JIMÉNEZ REJÓN
645/2012	Una copia fotostática y un recibo original del Fondo Auxiliar del Estado.	JOSÉ RIERA PASOS

Publíquese este aviso y la lista inserta en el Diario Oficial del Gobierno del Estado, por una sola vez y en el portal de Internet de este Poder Judicial, para los efectos a que haya lugar. DOY FE.-

Mérida, Yucatán, a treinta y uno de enero del 2013.-

LA SECRETARIA DE ACUERDOS DE LA SALA COLEGIADA CIVIL Y FAMILIAR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE YUCATÁN.

(RÚBRICA)

LICENCIADA EN DERECHO PATRICIA HERRERA LORÍA

