



**IVÁN DE JESÚS ESQUER CRUZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JOCOTITLÁN**

En ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 128 fracciones II y III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 48 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; a los habitantes del Municipio de Jocotitlán, México hago saber:

Que el Ayuntamiento de Jocotitlán, en cumplimiento a los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 123, 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 31 fracción I, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal; ha tenido a bien aprobar el siguiente:



## REGLAMENTO DE LA CASA DE LA CULTURA DIEGO DE NÁJERA YANGUAS DE JOCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de interés público y tiene por objeto reglamentar el funcionamiento de las Casa de Cultura Diego de Nájera Yanguas, del municipio de Jocotitlán, Estado de México.

**Artículo 2.-** El inmueble destinado por el Ayuntamiento al servicio y funcionamiento de Casa de Cultura forma parte del patrimonio municipal; y es un bien del dominio público, su funcionamiento será normado y supervisado por el Ayuntamiento a través de la Dirección de Educación, Cultura y Salud.

**Artículo 3.-** La Casa de Cultura tiene como finalidad otorgar a las comunidades del Municipio espacios propios para desarrollar la expresión y capacitación de actividades culturales, artesanales, artísticas y recreativas: servicio determinado por el Ayuntamiento, y está a cargo del (la) Coordinador(a) que al respecto se designe el Presidente Municipal.

**Artículo 4.-** La casa de la cultura es un bien inmueble, patrimonio del Ayuntamiento de interés social y utilidad pública que por sus valores: históricos y arquitectónicos, obligan a su conservación permanente.

**Artículo 5.-** El presente reglamento faculta al Coordinador de la Casa de la Cultura para que tenga a su cargo el inmueble para establecer las condiciones en relación al uso del mismo, estas últimas estarán en relación al tipo de evento y el tiempo de realización de las mismas.

**Artículo 6.-** La aplicación del presente reglamento corresponde al Presidente Municipal, a través de la Dirección de Educación, Cultura y Salud.

**Artículo 7.-** La Dirección de Educación Cultura y Salud es la encargada de supervisar y determinar el funcionamiento de la Casa de Cultura; en cuanto a los talleres y actividades que presta a la comunidad, en los términos previstos en el presente reglamento.



**Artículo 8.-** Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Secretaría de Educación:** Es la dependencia coordinadora de sector, es el organismo encargado de la vigilancia y el control del Instituto Mexiquense de Cultura en los términos establecidos por la Ley de la Materia y el Reglamento que de ella deriva.
- II. **Instituto Mexiquense de Cultura:** Es un organismo descentralizado de carácter Estatal, que tiene por objeto promover el desarrollo integral de la cultura en el Estado de México, mediante la aplicación de programas adecuados a las características propias de la Entidad.
- III. **Ayuntamiento:** Es la máxima autoridad municipal representativa del municipio de Jocotitlán de Estado de México.
- IV. **Casa de cultura:** Es la dependencia encargada de la cultura en el municipio de Jocotitlán, Estado de México.
- V. **Instructores de talleres artísticos:** Son todas y cada una de las personas que prestan sus servicios por horas determinadas, no por jornadas de trabajo, en el desarrollo de los diferentes talleres o cursos en cualquiera de sus modalidades a la Casa de Cultura, ya sea por acuerdo o bien de forma particular.
- VI. **Alumnos:** Son personas de todas las edades en categoría de aprendices que se encuentran inscritos en los diferentes cursos o talleres que se imparten por parte de la Casa de Cultura.

## **CAPÍTULO II DEL COORDINADOR DE CASA DE CULTURA**

**Artículo 9.-** El Coordinador de Casa de Cultura estará encargado de acercar a la población de manera permanente a las diversas actividades culturales y recreativas; buscará incorporar a las actividades que realice a los grupos creadores de la cultura popular, local y regional, a fin de otorgarles espacios de desarrollo y difusión; asimismo, vigilará el buen uso de las instalaciones y el servicio que se preste para que sea de calidad y calidez, observando amabilidad y respeto hacia los instructores y usuarios.

**Artículo 10.-** Son atribuciones y obligaciones del Coordinador de Casa de Cultura las siguientes:

- I. Promover y difundir entre la población circunvecina a la Casa de Cultura que administre, las actividades culturales y recreativas con el propósito de que los



- habitantes de las comunidades hagan uso de las instalaciones y participen en las citadas actividades;
- II. Instrumentar el programa de cultura y recreación que promueva e incremente la presentación de eventos artísticos de calidad, para ponerlos al alcance de la población y que permitan a los artistas locales espacios para su proyección, desarrollo y difusión;
  - III. Vigilar que las actividades, talleres y servicios se presten con la máxima calidez y calidad;
  - IV. Presentar a la Dirección de Educación, Cultura y Salud las propuestas que considere necesarias para mejorar los talleres o actividades y demás servicios en beneficio de la comunidad;
  - V. Elaborar un plan de trabajo con un calendario semestral de actividades a realizar, en coordinación con el personal su cargo el cual será sometido a consideración de la Dirección de Educación, Cultura y Salud;
  - VI. Resolver los problemas o incidentes que surjan en las instalaciones de la Casa de Cultura y hacerlos del conocimiento a la Dirección de Educación, Cultura y Salud;
  - VII. Cuidar del buen funcionamiento de la Casa de Cultura que administre; así como, supervisar a los instructores de la misma;
  - VIII. Vigilar el buen uso de las instalaciones por parte de los usuarios, y reportar a la Dirección de Educación, Cultura y Salud los desperfectos y/o anomalías de las instalaciones que afecten el buen funcionamiento de la Casa de Cultura que administre;
  - IX. Informar a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Dirección de Educación, Cultura y Salud las donaciones realizadas en favor de la Casa de Cultura, y contar con el inventario de bienes muebles actualizado;
  - X. Informar al público interesado de los talleres, actividades y demás servicios que imparte la casa de cultura; así como, los horarios, instructores;
  - XI. Entregar un informe de las actividades efectuadas en la Casa de Cultura al Director Educación, Cultura y Salud;
  - XII. Informar a los usuarios la suspensión de cualquier actividad; así como, el motivo de ésta y notificar con anticipación los días en que no se laborará;
  - XIII. Contar con un padrón actualizado de usuarios inscritos en cada taller o actividad que se imparta en la Casa de Cultura que administren;
  - XIV. Responsabilizarse que al final de las actividades o talleres, la entrega de los usuarios menores de 11 años, se haga a los familiares que estén autorizados por los padres, en los casos en que no acudan éstos;
  - XV. Conformar el padrón de artistas y grupos representativos de la cultura popular, en todas sus manifestaciones;



- XVI. En caso de donativos en especie o en efectivo, se solicitará a la Tesorería Municipal y al Área de Administración Patrimonial, la integración de los mismos de conformidad con su respectiva competencia, y
- XVII. Las demás que les asignen el Presidente Municipal, la Dirección General de Educación Cultura y Salud y otros ordenamientos en la materia establezcan.

**Artículo 11.-** El Coordinador por ningún motivo debe usar o permitir el uso de la Casa de Cultura que se administre, para fines distintos a los señalados en el artículo 3°, salvo que tenga autorización escrita de la Dirección de Educación, Cultura y Salud, Secretario del Ayuntamiento o Presidente Municipal.

**Artículo 12.-** Es responsabilidad del Coordinador de Casa de Cultura: vigilar y supervisar el cumplimiento y ejecución de las atribuciones del personal para el buen funcionamiento de la misma.

**Artículo 13.-** Por ninguna circunstancia la Casa de la Cultura será concesionada de manera permanente, solo en casos especiales, con la autorización del Ayuntamiento y mediante la firma de un convenio que no exceda el tiempo de la administración vigente; así mismo, que no altere ni afecte las actividades y usos permitidos de las demás áreas, así como de las instalaciones.

**Artículo 14.-** La Casa de Cultura tendrá los siguientes propósitos:

- I. Ser un espacio de impulso de las bellas artes para participar en el rescate, exhibición, difusión, conservación y transmisión del patrimonio cultural de Jocotitlán, Estado de México;
- II. Promover, realizar actividades y eventos que persigan fines culturales y artísticos así como aquellos que permitan elevar el nivel cultural de la comunidad; y
- III. Los demás que le atribuya el presente reglamento.

### **CAPÍTULO III**

#### **CLASIFICACIÓN, USOS Y APROVECHAMIENTO DE ÁREAS ESPECÍFICAS**

**Artículo 15.-** Por su funcionamiento y el tipo de uso que se le da a la Casa de Cultura se clasifica en tres áreas de uso: restringido, exclusivo y múltiple.

**Artículo 16.-** Son áreas de uso restringido aquellas a las que únicamente puede tener acceso el personal autorizado que labora en la oficina administrativa.



**Artículo 17.-** El área destinada a oficinas únicamente será utilizada para el uso del personal de la Casa de Cultura.

**Artículo 18.-** Son áreas de uso múltiple, aquellas que se destinan a usos diversos, sin alterar la integridad física y el carácter de centro para las artes, en la cuales se realizan talleres, eventos y exposiciones itinerantes y permanentes.

**Artículo 19.-** No está permitido el ingreso al inmueble con alimentos sólo en casos especiales y con la previa autorización.

**Artículo 20.-** Conservar y mantener el inmueble de la Casa de Cultura es una responsabilidad pública y social que obliga a tratarlo con especial cuidado sin desaprovechar la autogeneración de recursos siempre y cuando la Coordinación lo autorice, permitiendo su aprovechamiento de tal manera que pueda ser transmitido en buen estado a las generaciones futuras.

#### **CAPITULO IV**

#### **DE LA ADMINISTRACIÓN Y EL PERSONAL DE LA CASA DE CULTURA**

**Artículo 21.-** La administración de la Casa de Cultura recaerá directamente en la (el) Coordinador de la Casa de Cultura, cuyas facultades serán las siguientes:

- I. Determinar las condiciones generales y características de los eventos que los interesados soliciten; a través, del Ayuntamiento y definir las condiciones que figuran con base al reglamento;
- II. Supervisar que la organización de los eventos y prestaciones de los servicios se realicen de acuerdo a las condiciones establecidas por los usuarios; y
- III. Decidir en los casos no previstos en el presente reglamento, las condiciones, aspectos administrativos y logísticos, tipos de servicios y demás asuntos relativos al uso de las instalaciones.

**Artículo 22.-** Es labor primordial de la Coordinación de Cultura, el prestar el servicio permanente de atención y cuidado de la integridad física del o los inmuebles a su cargo.

#### **CAPITULO V**



## DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

**Artículo 23.-** Supervisar el desempeño de los talleres recomendados a los instructores artísticos de acuerdo a su área, conforme a las especificaciones del presente reglamento.

**Artículo 24.-** Informar oportunamente a la Coordinadora de Casa de Cultura de los diversos materiales y artículos que se requieren para el adecuado funcionamiento y cumplimiento de las diversas actividades que realicen, con la finalidad de realizar oportunamente su requisición ante el área encargada.

**Artículo 25.-** Proponer la participación de los instructores en cursos de capacitación con el objetivo de aumentar la calidad de materias que imparten.

**Artículo 26.-** Asignar funciones y/o actividades al personal de acuerdo a las necesidades de la Casa de Cultura

**Artículo 27.-** Gestionar la conservación y mantenimiento del edificio de la Casa de Cultura cuando se considere necesario.

## CAPITULO VI

### DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INSTRUCTORES

**Artículo 37.-** Los instructores de talleres artísticos se sujetarán a las disposiciones del presente reglamento:

- I. El instructor deberá mostrar respeto y plena disposición para brindar un servicio eficiente entre las autoridades municipales;
- II. Los instructores deberán asistir a las reuniones a las que se le convoque con la finalidad de aumentar su formación pedagógica y artística; así como, para dar a conocer los avances de sus talleres; todo instructor procurará asistir a dichas reuniones los días que lo disponga la Dirección de Educación, Cultura y Salud o bien la Coordinación de la Casa de Cultura;
- III. Todo instructor deberá llegar puntualmente para dar inicio a las sesiones de su taller, haciendo acto de presencia en cinco minutos antes de la hora de inicio de la sesión. Al instructor que no justifique su inasistencia, se le considerara como falta administrativa;
- IV. Todo instructor deberá presentar ante el Coordinador un plan de trabajo con los controles de seguimiento y evaluación de las sesiones de talleres; llevando para ello lista de asistencia de los alumnos;



- V. El instructor deberá realizar evaluaciones constantes con el fin de rendir cuentas sobre el aprovechamiento de los alumnos de acuerdo al plan de trabajo;
- VI. Cualquier duda, queja o sugerencia relacionada directamente con los talleres, podrá manifestarla el instructor ante la Coordinadora de Casa de Cultura;
- VII. El instructor deberá mantener limpio y en buenas condiciones su lugar de trabajo, respetando el área de taller, especialmente cuando sea compartido con algún otro maestro o instructor;
- VIII. Los instructores deberán colaborar en tiempo y forma con participaciones que se soliciten para eventos de fortalecimiento y proyección a la comunidad, indicando los requerimientos para este fin; y
- IX. El instructor deberá fomentar la participación, disciplina, respeto y seriedad entre todos los integrantes del taller.

**Artículo 38.-** Se podrá convenir con particulares a fin de establecer cursos en Casa de Cultura impartidos por instructores autofinanciables siempre y cuando se celebre convenio al respecto

..

## **CAPITULO VII**

### **DE LA OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 38.-** Las obligaciones de los alumnos serán las siguientes:

- I. Todo alumno deberá asistir a clases;
- II. Los alumnos deberán mostrar disciplina, respeto y seriedad para el instructor y sus demás compañeros;
- III. Los alumnos tendrán derecho a un receso de diez minutos por cada dos horas de sesión;
- IV. El alumno deberá cumplir con las presentaciones correspondientes al taller, con el fin de que el instructor, familiares y las autoridades correspondientes observen los avances del mismo. Considerando que deberá presentarse a la demostración de talleres el día que señale la coordinación de Casa de Cultura; y
- V. Al terminar el curso, el alumno recibirá en una ceremonia de manos de las autoridades civiles un reconocimiento del taller cursado.

## **CAPITULO VIII**





## DE LAS EXPOSICIONES Y EXPOSITORES

**Artículo 39.-** La Casa de Cultura será un espacio abierto a todas las manifestaciones culturales de las diversas manifestaciones del arte.

**Artículo 40.-** Al recibir una exposición para su montaje, la Coordinación de Casa de Cultura adquiere el compromiso para promoverla.

**Artículo 41.-** La Coordinación de Casa de Cultura se compromete a entregar la obra en las mismas condiciones en que las recibió.

**Artículo 42.-** La Coordinación de Casa de Cultura se compromete a otorgar un reconocimiento /agradecimiento al artista invitado.

**Artículo 43.-** De ser necesario, se solicitará ayuda a la Comisaria de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos, para resguardar las obras, especialmente aquellas cuya manufactura incluya obras de alto valor económico.

**Artículo 44.-** Al concluir la exposición se entregará una ficha de evaluación de la misma.

## CAPÍTULO IX

### DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS GENERALES

**Artículo 45.-** Para la realización de cualquier evento, se deberá contar con la autorización, previo análisis de los siguientes criterios:

- I. Cualquier evento se apegará a un protocolo de solemnidad;
- II. Se deberá conocer a detalle las características de ejecución y desarrollo del evento; y
- III. Se evitará cualquier evento que pueda dañar el prestigio de la institución y aquellos que durante su desarrollo involucren acciones que puedan dañar la integridad física del inmueble, su equipamiento y su contenido.

**Artículo 46.-** El procedimiento previo para la realización de cualquier evento seguirá los siguientes pasos:



- I. El organizador presentará solicitud del servicio ante el Ayuntamiento, misma que éste dará a conocer para su realización al Coordinador de Casa de Cultura, si se considera que el evento se ajusta a la infraestructura de esta misma, se procederá al siguiente paso;
- II. El Coordinador de Casa de Cultura se entrevistará con el organizador para conocer más a detalle la naturaleza del evento y darle a conocer al interesado la normatividad y las reglas internas que rigen el inmueble de acuerdo a la naturaleza del evento a realizar;
- III. Se elaborará y firmará la carta compromiso correspondiente señalando en el mismo que el organizador del evento ha conocido la normatividad vigente en la Casa de Cultura; y
- IV. La coordinación de Casa de Cultura le entregará al organizador una ficha técnica para ver si cuenta con lo necesario para la organización del evento.

**Artículo 48.-** La Coordinación de Casa de Cultura se reserva el derecho de cancelar el evento, si durante el desarrollo del mismo se violan las normas que regulan la Casa de Cultura.

**Artículo 49.-** El interesado en hacer uso de las instalaciones o de un área determinada de Casa de Cultura, deberá entregar la solicitud que hizo llegar al Ayuntamiento y llenar un formato de solicitud que le sea proporcionada por la Secretaria. En dicha forma se especificarán claramente las características del evento o actividades a realizar y posteriormente recibirá la dictaminación sobre la conveniencia o posibilidad de realizar el evento solicitado.

**Artículo 50.-** En los casos en los que las instituciones representativas, públicas o privadas dedicadas a actividades no lucrativas, de beneficencia o filantrópicas sean quienes soliciten el inmueble para la realización de eventos, deberán dirigir sus solicitudes vía oficio al Presidente Municipal, quien dictaminará junto con el Director de Educación y Coordinador de Casa de Cultura, la conveniencia de prestar apoyo.

## **CAPÍTULO X**

### **LOS SERVICIOS PUBLICOS**

**Artículo 51.-** Toda persona tendrá derecho a disfrutar de las actividades culturales que se realicen en los espacios sin más restricciones que las establecidas en este reglamento y las que deriven de las demás disposiciones jurídicas aplicables.



**Artículo 52.-** La dirección establecerá los horarios en los que sus instalaciones estarán abiertas al público y los lineamientos aplicables.

**Artículo 53.-** Cuando por naturaleza los eventos que se presenten fuese necesario establecer alguna contribución la dirección lo informará oportunamente a los usuarios, precisando la hora y fecha.

**Artículo 54.-** La dirección aplicará las medidas que resulten conveniente para evitar sobre cupo en los eventos que se realicen o se presenten.

## **CAPITULO XI TALLERES**

**Artículo 55.-** Todas las personas tendrán derecho a disfrutar de las actividades Culturales que se realicen en los espacios dentro de la casa de la cultura.

**Artículo 56.-** Las áreas de talleres y salas solo podrán ser utilizadas por el personal encargado o designado, salvo que se cuente con la autorización del Director de Educación, Cultura y Salud o del Coordinador de Casa de Cultura.

**Artículo 57.-** Queda prohibido introducir o sustraer equipo y material sin autorización por escrito.

**Artículo 58.-** La Dirección de cada espacio y talleres establecerán los horarios en los que sus instalaciones estarán abiertas al público que se faciliten a los servicios culturales.

## **CAPITULO XII DE LOS VICITANTES, USUARIOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**Artículo 59.-** Los visitantes, el público usuario, los expositores y/o artistas, y en general toda persona que ingrese a los espacios, estarán obligados a cumplir con la política y reglas del presente ordenamiento y abstenerse de alterar el orden.



**Artículo 60.-** Para ingresar a las instalaciones de Casa de Cultura, los visitantes y público usuario, cumpliendo para ello los lineamientos respectivos.

**Artículo 61.-** Queda estrictamente prohibido la introducción de mochilas y consumo de alimentos y bebidas en los espacios.

**Artículo 62.-** Queda estrictamente prohibido fumar en los espacios, salvo en las áreas expresamente autorizadas.

**Artículo 63.-** No se permitirá el acceso a los espacios a las personas que muestren un estado de ebriedad o de sustancias tóxicas por enervantes.

**Artículo 64.-** La entrada de los espacios culturales será gratuita, salvo los casos en que se autorice el pago o cuota de recuperación, o cuando el evento sea organizado o promovido por terceras personas a quienes se les haya otorgado el uso o el aprovechamiento temporal de las instalaciones del espacio cultural.

**Artículo 65.-** La Coordinación solicitará al responsable del evento un oficio de solicitud especificando la hora, el día y si tendrá cuota de recuperación especificar, en el que además se deberá de cumplir con los siguientes aspectos:

- I. La Coordinación solicitará un responsable del evento para en caso de Mutilar, Rayar, Clavar, Pegar o Pintar deberá hacerse responsable de todos los daños y deberá pagarlos;
- II. La Coordinación solicitará al responsable del evento, llenar una solicitud de préstamo, dejar copia y original de identificación para en caso de daños y perjuicios; y
- III. En caso de que los Adultos llevaran niños a los eventos hacerse responsable de ellos cuidando el orden.

**Artículo 66.-** Queda estrictamente prohibido rayar, mutilar, clavar, pegar y pintar las butacas y paredes ni poner los pies en las mismas de los espacios para celebraciones de los eventos.

**Artículo 67.-** El Coordinador de la Casa de Cultura deberá vigilar el cumplimiento del presente reglamento.



**Artículo 68.-** La Coordinación de la Casa de Cultura tendrá preferencia en el uso de las instalaciones de dicho inmueble para la realización de las actividades culturales.

**Artículo 69.-** EL coordinador de Casa de Cultura trabajara en coordinación con el Regidor de Cultura y con el Director de Educación Cultura y Salud.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DE LAS RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 70.-** Las sanciones a los servidores públicos y demás sujetos de responsabilidad se determinarán con base en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor a partir del día de su publicación.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal del Gobierno Municipal de Jocotitlán y estrados del Ayuntamiento.



**ARTÍCULO TERCERO.-** Se abrogan o derogan en su caso, todas las disposiciones que se opongan a la aplicación de este ordenamiento.

**ARTICULO CUARTO.-** Remítase el presente reglamento al C. Presidente Municipal para los efectos de su promulgación obligatoria.

Expedido en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal, sito en la Ciudad de Jocotitlán, México, a los seis días del mes de agosto del año dos mil dieciocho.

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL C. IVÁN DE JESÚS ESQUER CRUZ, SÍNDICO MUNICIPAL C. GUADALUPE SÁNCHEZ Y SÁNCHEZ, PRIMER REGIDOR C. JOSÉ EDUARDO TAFOLLA ALVARADO, SEGUNDO REGIDOR C. ANABEL NAVA CORTÉS, TERCER REGIDOR C. JESÚS CEDILLO HERNÁNDEZ, CUARTO REGIDOR C. MARTHA CRESCENCIA MANUEL NIETO, QUINTO REGIDOR C. URIEL MEJÍA CÁRDENAS, SEXTO REGIDOR C. AZALEA DÁVILA GARCÉS; SÉPTIMO REGIDOR C. ROBERTO DE JESÚS BARRIOS; OCTAVO REGIDOR C. MIREYA GIL LÓPEZ, NOVENO REGIDOR C. BERNABÉ CÁRDENAS ARELLANO Y DÉCIMO REGIDOR C. JESÚS ALEJANDRO ZUÑIGA ROSARIO; SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO C. IVÁN GÓMEZ GÓMEZ.

Por lo tanto, mando se publique, circule, observe y se le dé el debido cumplimiento.

IVÁN DE JESÚS ESQUER CRUZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE JOCOTITLÁN, MÉXICO  
(RUBRICA)

IVÁN GÓMEZ GÓMEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
DE JOCOTITLÁN, MÉXICO  
(RUBRICA)