



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

**Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira**

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

SEXTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

**TOMO CLXXXIV**

Morelia, Mich., Martes 17 de Octubre de 2023

**NÚM. 4**

### CONTENIDO

#### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VISTAHERMOSA, MICHOACÁN

##### REGLAMENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS Y PASAJES DEL MUNICIPIO

##### ACTA NO. 35/2023 DE LA VIGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA

En la cabecera Municipal denominada Vista Hermosa de Negrete, Municipio de Vista Hermosa, Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 18:03 (dieciocho horas con tres minutos) del día 29 (veintinueve) de mayo 2023, (dos mil veintitrés), en el interior del edificio de la Presidencia Municipal, en el salón de Cabildo ubicado en el número 95 de la calle Madero Oriente, colonia Centro en la cabecera municipal de Vista Hermosa, Michoacán, se reunieron los integrantes del H. Ayuntamiento, con la finalidad de celebrar vigésimo cuarta sesión ordinaria de Ayuntamiento bajo el siguiente:

##### Orden del Día

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- *Presentación y en su caso aprobación del Reglamento para la Asignación y Comprobación de Viáticos y Pasajes del Municipio de Vista Hermosa, Michoacán*
- 7.- ...
- 8.- ...

.....  
 .....  
 .....

**En el Punto Número Seis.** En el uso de la voz el Presidente Municipal informa a los integrantes de este Honorable Ayuntamiento que es necesario que el Municipio cuente con un Reglamento de Viáticos actualizado por la presente administración municipal, por lo que se ha presentado para su estudio, análisis y en su caso aprobación, el «Reglamento para la Asignación y Comprobación de Viáticos y Pasajes del Municipio de Vista Hermosa, Michoacán» el cual tiene por objeto regular la asignación y comprobación de viáticos y

**Responsable de la Publicación**  
 Secretaría de Gobierno

#### DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo**

Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

**Secretario de Gobierno**

Dr. Elías Ibarra Tores.

**Directora del Periódico Oficial**

Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 6 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

**Correo electrónico**

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

pasajes nacionales o internacionales, que por motivo de las comisiones oficiales de los servidores públicos del Municipio de Vista Hermosa, generen en el desempeño de sus actividades, dentro y/o fuera de nuestro estado o país, reglamento que fue entregado en tiempo y forma a los integrantes de este cuerpo colegiado para su estudio y revisión por parte del Secretario del Ayuntamiento, el cual, una vez aprobado, es firmado al calce y al margen en todas sus fojas por los integrantes de este Honorable Cabildo y por el Secretario del Ayuntamiento para los efectos de Ley, y de igual forma, se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo. Habiendo sido analizado y discutido ampliamente este Reglamento por los integrantes del Honorable Cabildo, se somete a votación en la forma acostumbrada, siendo **aprobado por unanimidad** de votos de los presentes en los términos que se presenta.

.....  
 .....  
 .....

**En el Punto Número Ocho.** – Una vez agotado el orden del día y siendo las 19:59 (diecinueve horas, cincuenta y nueve minutos) de la fecha de su inicio, el Presidente Municipal, declaró terminada la sesión; firmando de conformidad los que en ella intervinieron para su legal y debida constancia. hago constar. Lic. José Luis Batres Ornelas, Secretario del Ayuntamiento

C.J. Dolores Martínez Garibay, Presidente Municipal Lic. Nora Isela Núñez, Sindica Municipal.- C. Luis Alberto Napoles Hernández, Regidor.- C. Adriana Araceli Núñez Ramírez, Regidora.- C.P. Francisco Javier Brajas Amezcuita, Regidor.- C. Maria Yesenia Diego Maravilla, Regidora.- C. Martha Edith Covarrubias Baeza, Regidora.- C. Alfredo González Aceves, Regidor.- C. José Mario García Morales, Regidor.- Lic. José Luis Batres Ornelas, Secretario del H. Ayuntamiento. (Firmados).

=====  
 Ciudadanos Integrantes del H. Ayuntamiento de Vista Hermosa, Michoacán.

Presentes.

El que suscribe, C. J. Dolores Martínez Garibay, Presidente Municipal de Vista Hermosa, Michoacán; con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 y 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 40 inciso a) fracción XIII, inciso b) fracción XII, 178, 179, 180, 181, 182 y tercero transitorio de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, y demás disposiciones relativas y aplicables, me permito presentar a la consideración de ustedes, iniciativa de Reglamento para la Asignación y Comprobación de Viáticos y Pasajes del Municipio de Vista Hermosa, Michoacán, argumentando y sustentando para tal efecto en la siguiente:

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Ayuntamiento de Vista Hermosa, Michoacán, se ha preocupado por promover la aprobación y expedición de reglamentos y demás disposiciones administrativas, que den sustento legal al cumplimiento de las atribuciones de las áreas operativas de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

Y dado que, la reforma al artículo 115 constitucional, determina que: Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal».

Y considerando que es necesario que nuestro Ayuntamiento ejerza sus atribuciones con estricto apego a las normativas aplicables, es prioridad actualizar este ordenamiento a fin transparentar la erogación y comprobación de los recursos públicos municipales, en este importante rubro.

Razón por la que, con el objeto de fortalecer nuestra institución democrática, se elabora esta iniciativa de reglamento, a fin de que se apruebe en los términos propuestos a saber:

C. J. DOLORES MARTÍNEZ GARIBAY. Presidente Municipal de Vista Hermosa, Michoacán a sus habitantes hace saber: En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Vista Hermosa, Michoacán, en sesión ordinaria, celebrada el día 29 de mayo de 2023, ha tenido a bien aprobar y expedir el presente:

**REGLAMENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS Y PASAJES DEL MUNICIPIO DE VISTA HERMOSA, MICHOACÁN**

**CAPÍTULO I  
 DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la asignación y comprobación de viáticos y pasajes nacionales e internacionales de los servidores públicos municipales de Vista Hermosa, Michoacán, en el cumplimiento de las Comisiones Oficiales a desempeñar fuera del Municipio, Estado o País.

**Artículo 2º.** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público e interés general, siendo obligatorias para todos los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, a quienes se les asigne comisiones oficiales para desempeñar funciones propias de sus respectivos puestos o cargos.

**Artículo 3º.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

- I. Área de Adscripción: Lugar en que se encuentre la unidad administrativa, el centro o zona de trabajo;
- II. Combustibles: Es el gasto de gasolina o diésel que se efectúa durante el desempeño de una comisión oficial;
- III. Comisionado: Servidor Público a quien se le confieren actividades a realizar fuera de su lugar de adscripción;
- IV. Documentación comprobatoria, son las facturas con requisitos fiscales, boletos de transporte o tickets de peaje o estacionamiento, fotografías y vales de combustible;
- V. Desglose de Gastos sin Comprobación Fiscal: Es el documento que desagrega los gastos que por concepto de transporte local, propinas y otras erogaciones similares, como pago de estacionamiento que efectúa el comisionado sin que sean factibles de comprobación fiscal;
- VI. Desglose de Gastos por Comisión (Zonas rurales): Es el documento que se aplicará en los casos en que por alguna razón justificada, no sea posible comprobar con documentación fiscal el importe total de los viáticos, como son las áreas rurales. Dicho documento registra en forma pormenorizada por cada día las erogaciones en forma desagregada, de acuerdo a su concepto de gasto;
- VII. Informe de la Comisión: Es el documento que consigna el objetivo de la comisión, así como las acciones o metas logradas con la misma; deberá ir firmado por el comisionado y por el Presidente;
- VIII. Lubricantes: Es el gasto de aceite para lubricación del motor, aditivos y líquidos para el vehículo que se utilice en el desempeño de una comisión;
- IX. Oficio de Comisión: Es el documento oficial en el que se consigna el objetivo, funciones, temporalidad, lugar y medio de transporte de la comisión que deberá elaborar la Secretaría del H. Ayuntamiento;
- X. Pasajes Locales: Son las asignaciones que se otorgan al personal en activo, por concepto de transportación derivada del traslado de su lugar de adscripción a otro diferente dentro de la zona metropolitana o conurbada de la ciudad que se trate, cuando en el cumplimiento de sus funciones se deban trasladar en la zona de adscripción;
- XI. Pasajes Nacionales: Son las asignaciones que se otorgan al personal en activo, por concepto de transportación, cuando en el cumplimiento de sus funciones o comisiones oficiales se deba trasladar a una población distinta a la de su adscripción, dentro del territorio nacional;
- XII. Pasajes Internacionales: Son las asignaciones que se otorgan al personal en activo, por concepto de transportación, cuando en el cumplimiento de sus funciones o comisiones oficiales se deba trasladar a otro país;
- XIII. Presidente: El Presidente Municipal de Vista Hermosa, Michoacán;
- XIV. Reglamento: El Reglamento para la Asignación y Comprobación de Viáticos y Pasajes;
- XV. Tarifa: Es la tabla que consigna los montos máximos diarios que se otorgan por concepto de viáticos;
- XVI. Tesorería: La Tesorería Municipal, que es la unidad administrativa encargada de vigilar la comprobación de viáticos y pasajes nacionales e internacionales; y, reembolsar u otorgar los recursos económicos a los funcionarios comisionados; y,
- XVII. Viáticos: Son las asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje, transportación local en el lugar de la comisión, estacionamiento, llamadas telefónicas oficiales y cualquier otro gasto similar o conexo que los servidores públicos requieran efectuar en el desempeño de comisiones temporales relacionadas con sus funciones dentro y fuera del país.

**CAPÍTULO II**

**DE LA AUTORIZACIÓN DE COMISIONES**

**Artículo 4º.** El Presidente es el único funcionario facultado para autorizar comisiones oficiales. En su ausencia, podrá delegar esta facultad en el titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento.

**Artículo 5º.** Las comisiones que se confieran, deberán observar lo siguiente:

- I. La comisión debe estar relacionada con las funciones que realiza el servidor público, conforme a las necesidades de las Unidades Administrativas que conforman la administración municipal, para el cumplimiento de sus objetivos y metas; y,
- II. En caso contrario y derivado de situaciones urgentes e imprevistas, deberá contarse con la autorización del Presidente.

**Artículo 6º.** La autorización de recursos por concepto de Viáticos y Pasajes deberá apegarse a criterios de disciplina, racionalidad y racionalidad del gasto, considerando lo siguiente:

- I. Que la comisión contribuya al mejoramiento operativo y productivo del Gobierno Municipal; y;
- II. EL número de servidores públicos que sean enviados a una misma comisión debe reducirse al mínimo indispensable. Su autorización debe estar en función de los criterios anteriores y a los resultados esperados de acuerdo a los

objetivos y metas de los programas específicos y del Plan Municipal de Desarrollo.

**Artículo 7º.** No se autorizarán por ningún motivo comisiones al personal del municipio para desempeñar servicios en alguna Organización, Institución, partido político o empresa privada.

**Artículo 8º.** No se podrán conceder pasajes nacionales o internacionales sin el correspondiente oficio de comisión que consigne el período efectivo de la comisión.

### CAPÍTULO III DE LOS PASAJES

**Artículo 9º.** El ejercicio de los recursos por concepto de pasajes se realizará con cargo a la Unidad Administrativa correspondiente, de conformidad a las necesidades del servicio y en estricto apego al presupuesto autorizado a dicha Unidad en el ejercicio fiscal respectivo.

**Artículo 10.** La comprobación de los gastos erogados con cargo a la partida de pasajes, se deberá realizar mediante la documentación que reúna los requisitos fiscales necesarios que expidan las empresas de servicios de transporte, siendo objeto de verificación el que la fecha de los boletos del viaje coincida con la fecha o el período de la comisión que motiva el traslado.

**Artículo 11.** No se permitirá la adquisición de boletos de avión en primera clase para los servidores públicos comisionados.

**Artículo 12.** La Tesorería, será la encargada de realizar los trámites para el pago de pasajes, previa solicitud del oficio de comisión expedido por la Secretaría del H. Ayuntamiento.

**Artículo 13.** Los montos a asignar por concepto de pasajes, serán pagados por la Tesorería.

### CAPÍTULO IV DE LOS VIÁTICOS

**Artículo 14.** Los viáticos y pasajes para el desempeño de comisiones oficiales, se cubrirán únicamente a los Servidores Públicos de la Administración Municipal.

**Artículo 15.** El ejercicio de los recursos por concepto de Viáticos se realizará con cargo a la Unidad Administrativa correspondiente, de conformidad a las necesidades del servicio y en estricto apego al presupuesto autorizado a dicha Unidad en el ejercicio fiscal respectivo.

**Artículo 16.** Para el otorgamiento de viáticos, se deberá observar lo siguiente:

- I Los anticipos por concepto de viáticos nacionales e internacionales podrán otorgarse a criterio del Presidente Municipal; y,
- II. El personal que sea comisionado tiene derecho al otorgamiento de viáticos conforme a la siguiente tarifa:

A) Viáticos cuando se requiera pernoctar:

#### CARGO TARIFA DIARIA

Peajes: Hasta \$800.00 para el caso del traslado a la ciudad de Morelia, Michoacán; cuando la comisión requiera el pago de peaje a otra ciudad, este se cubrirá, dependiendo del lugar de la comisión, siempre y cuando esté debidamente comprobado con los tickets correspondientes.

Hospedaje: Hasta \$1,000.00 por día.

Alimentación: Hasta \$900.00 por día, tratándose de los tres alimentos.

Pasajes o combustible: 1 litro de combustible por cada 7 kilómetros de distancia, dependiendo del lugar de la comisión, debiendo ser comprobado con copia del vale o factura correspondiente. Tratándose de traslado en transporte público, se cubrirá la tarifa que corresponda al lugar de la comisión, siempre que sea debidamente comprobado el viaje con los tickets correspondientes.

B) Viáticos cuando no se requiera pernoctar:

#### CARGO TARIFA DIARIA

Peajes: Hasta \$800.00 para el caso del traslado a la ciudad de Morelia, Michoacán; cuando la comisión requiera el pago de peaje a otra ciudad, este se cubrirá, dependiendo del lugar de la comisión, siempre y cuando esté debidamente comprobado con los tickets correspondientes.

Alimentación: Hasta \$900.00 por día, tratándose de los tres alimentos.

Pasajes o combustible: 1 litro de combustible por cada 7 kilómetros de distancia, dependiendo del lugar de la comisión, debiendo ser comprobado con copia del vale o factura correspondiente, en caso de traslado en vehículo oficial. Tratándose de traslado en transporte público, se cubrirá la tarifa que corresponda al lugar de la comisión, siempre que sea debidamente comprobado el viaje con los tickets correspondientes. En caso de requerirse el traslado en taxi, se cubrirá a través de un recibo timbrado por la Tesorería Municipal.

En cuanto a viáticos al extranjero, las tarifas serán determinadas por el lugar a donde se realizará la comisión y el tipo de cambio vigente de nuestra moneda al momento de la comisión.

**Artículo 17.** La Tesorería, será la encargada de realizar los anticipos o reintegros de los pagos de viáticos, previa solicitud del oficio de comisión otorgado por la Secretaría del H. Ayuntamiento.

**Artículo 18.** No podrán conferirse comisiones oficiales u otorgarse viáticos a los servidores públicos que se encuentre disfrutando de su período vacacional o de cualquier tipo de licencia.

**Artículo 19.** El otorgamiento de viáticos se realizará exclusivamente por los días estrictamente necesarios para que el personal desempeñe la comisión conferida.

**Artículo 20.** Cuando sean comisionados varios servidores públicos, el superior jerárquico será el responsable de la comprobación de los gastos ejercidos y por comprobar de esa comisión.

### CAPÍTULO V

#### DE LA OPERACIÓN DE LA TARIFA DE VIÁTICOS

**Artículo 21.** Los gastos que deban realizarse fuera de los conceptos antes señalados, deben cubrirse por la Tesorería Municipal, previa autorización del Presidente Municipal.

**Artículo 22.** La no utilización de los recursos por cualquiera de los conceptos mencionados, deberá de ser reintegrado a la Tesorería.

**Artículo 23.** En caso de que el servidor público comisionado utilice vehículo oficial para trasladarse al lugar de su comisión, se le deberá cubrir el costo de peajes y se otorgará dotación de combustible mediante vales de gasolina, o se le reintegrará el gasto de combustible previa justificación del comisionado y previa autorización del Presidente Municipal.

**Artículo 24.** En el caso de que el servidor público por cualquier circunstancia, necesite utilizar su vehículo personal, previa autorización del Presidente Municipal, se le otorgará una dotación de combustible mediante vales de gasolina, o bien se le pagará el combustible de acuerdo al kilometraje y tipo de vehículo utilizado, quedando bajo su responsabilidad los daños o perjuicios que en un momento determinado se ocasionaran a su vehículo.

**Artículo 25.** Las comisiones de viáticos que se autoricen deberán invariablemente reflejar los montos de las tarifas previstas en el presente Reglamento, los cuales constituyen los topes máximos autorizados.

**Artículo 26.** Se considera como comisión cuando un servidor público deba trasladarse a un lugar fuera de su lugar de adscripción laboral, y a consideración del Presidente Municipal.

### CAPÍTULO VI

#### DE LA COMPROBACIÓN

**Artículo 27.** La comprobación del gasto del pasaje, según sea el caso, se realizará entregando el esqueleto del boleto de avión y los pases de abordar o del boleto del autobús y la de los viáticos se efectuará mediante los documentos expedidos por terceros (factura, recibos, notas de remisiones originales) con los correspondientes requisitos fiscales.

**Artículo 28.** Además de lo señalado en el artículo antecedente, el comisionado deberá entregar, debidamente requisitado, el informe

de actividades realizadas en la comisión, los gastos a cubrir deberán ser justificados con los documentos comprobatorios, para lo cual deberá observarse que:

- a) La fecha de los comprobantes deberá corresponder al período asignado para el desarrollo de la comisión; y,
- b) La documentación comprobatoria no deberá presentar enmendaduras o tachaduras y será expedida a nombre del Municipio, asentado el Registro Federal de Contribuyentes y domicilio del mismo, desglosando el importe correspondiente al impuesto al valor agregado.

**Artículo 29.** Los gastos de traslados sin comprobantes fiscales aplicarán únicamente para traslado de su domicilio particular o de su centro de trabajo a terminales de autobuses o aéreas o viceversa, así como en los rubros de transporte urbano, transportación local en el lugar de la comisión, estacionamiento o cualquier otro gasto similar. Su comprobación se realizará mediante un formato libre de desglose de gastos por comisión sin comprobación, en el cual se deberán detallar los conceptos de gastos y estará autorizado bajo la responsabilidad del Presidente Municipal. En de que existan se deberán anexar los recibos, notas, boletos, tarjetas telefónicas, etc., de los gastos que se relacionen.

**Artículo 30.** Todo servidor público comisionado deberá incluir en la comprobación de viáticos, el informe de comisión dirigido al Presidente Municipal, dentro de los tres días hábiles posteriores al término de su comisión.

**Artículo 31.** Cuando por alguna razón no sea posible comprobar el importe de los viáticos por parte del comisionado, como en el caso de la estadía en comunidades rurales en las que no exista infraestructura que permita la comprobación fiscal, éste deberá acudir con el Comisariado Ejidal o la máxima autoridad de la comunidad, a efecto de solicitar la expedición de una constancia de su estadía en dicha comunidad, que contenga el sello que la represente. En tal caso, el comisionado deberá registrar el desglose pormenorizado de los gastos efectuados en el formato libre de desglose de gastos por Comisión.

**Artículo 32.** Todos los formatos que se generen con motivo de la comisión asignada y desempeñada, además de la documentación justificativa y comprobatoria de los gastos efectuados, deberá entregarse ante la Tesorería Municipal.

**Artículo 33.** En el caso de que los viáticos no sean comprobados o justificados con la evidencia documental conforme a lo establecido en el presente Reglamento, el comisionado debe rembolsar los recursos correspondientes dentro de los cinco días hábiles siguientes al término de la comisión, en caso contrario el responsable de la Tesorería deberá solicitárselo por escrito. De persistir la falta de comprobación, la Tesorería lo hará del conocimiento de la Contraloría Municipal, para que ésta realice las actuaciones pertinentes.

**CAPÍTULO VII**  
DE LAS SANCIONES

**Artículo 34.** Los servidores públicos facultados para autorizar el desempeño de comisiones y el otorgamiento de viáticos, así como quienes tienen el carácter de comisionados, son responsables de las irregularidades en que incurran por no observar o contravenir las presentes normas, haciéndose acreedores a las sanciones previstas por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán, sin perjuicio de aplicar las disposiciones legales conducentes.

**CAPÍTULO VIII**  
DE LA COMPETENCIA ADMINISTRATIVA

**Artículo 35.** La interpretación administrativa de la presente Norma es materia y competencia del Presidente, a través del titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento.

**CAPÍTULO IX**  
DE LA VIGILANCIA

**Artículo 36.** La vigilancia del cumplimiento de la presente norma corresponde a:

- I. Presidencia Municipal,
- II. La Tesorería Municipal;
- III. La Secretaría del H. Ayuntamiento; y,
- IV. A la Contraloría Municipal, la cual con base a las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, verificará que se cumpla con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y, en su caso, realizará las acciones a que haya lugar.

**TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.-** Se deroga el Reglamento para la Asignación y Comprobación de Viáticos y Pasajes del Municipio de Vista Hermosa, Michoacán, publicado el día 15 de marzo del año 2017 y las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

**Artículo Segundo.-** El presente Reglamento entrará en vigor, al día siguiente que se publique en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

COPIA SIN VALOR LEGAL