



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

SÉPTIMA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXI

Morelia, Mich., Viernes 9 de Septiembre de 2022

NÚM. 17

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COALCOMÁN, MICHOACÁN

NORMAS DE COMISIONES Y VIÁTICOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO No. 40/2022 20 DE JUNIO DE 2022

En la ciudad de Coahuila de Zaragoza, Coahuila de Zaragoza, siendo las 11:00 horas del día 20 de junio de 2022, reunidos en la sala de Cabildo, "Profr. Tomás González Flores", de esta Presidencia Municipal, lugar indicado para llevar a cabo dicha sesión ordinaria, los ciudadanos; C. María Obdulia Esquivel Colín, Presidenta Municipal, Lic. Rafael Saucedo Santana, Síndico Municipal y los CC. Regidores Municipales: C. Ma. Guadalupe Ramos Ramos, Lic. Marco Antonio Ávila Mendoza, Ing. Fátima López Ramos, C. Alejandro Ramírez Mendoza, Profra. Elsa Matilde Walle Fariás, C. Leonardo Valdovinos Zepeda, C. María Leticia Sánchez Madrigal, C. Ramón Clemente Carrillo Sánchez, Lic. Alberto Ricardo Ramírez Martínez, Lic. Salvador Iván Torres Batahona, con la finalidad de celebrar sesión ordinaria de Cabildo Municipal, previamente convocada de conformidad a lo establecido en los numerales correspondientes de la Ley Orgánica Municipal vigente, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- . . .
- 2.- . . .
- 3.- **PRESENTACIÓN POR PARTE DEL CONTRALOR MUNICIPAL, LIC. BULMARO ÁVILA RAMOS "PROPUESTA DE NORMA DE VIÁTICOS Y COMISIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL", PARA SU ANÁLISIS Y APROBACIÓN.**
- 4.- . . .
- 5.- . . .
- 6.- . . .

.....

 Punto No. 3. Presentación por parte del Contralor Municipal, Lic. Bulmaro Ávila Ramos, "Propuesta de Norma de Viáticos y Comisiones para los Servidores Públicos de la

Responsable de la Publicación
 Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
 Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
 Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
 Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 31.00 del día

\$ 40.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

Administración Municipal", para su análisis y aprobación, para el desarrollo del punto se le sede la palabra al Lic. Bulmaro Ávila Ramos, Contralor Municipal, para dar a conocer la nueva norma de viáticos y comisiones para los servidores públicos, por lo una vez expuesta los Regidores solicitan se realice algunas modificaciones, es aprobada por unanimidad.

Y no habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la sesión a las 16:30 horas y treinta minutos del mismo día propuesta. (Firmados).

**NORMA DE COMISIONES Y VIÁTICOS
PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES
EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE COALCOMÁN DE
VÁZQUEZ PALLARES, MICHOACÁN, PERIODO 2021-2024**

PRESENTACIÓN

Con fundamentos en los artículos 45, 46, 55, 62, 68 y 71 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Michoacán de Ocampo; 2 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán; 5º, 33 y 34 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Michoacán; 79 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, La Contraloría Municipal expide la Norma de Comisiones y Viáticos para los Servidores de la Administración Pública del H. Ayuntamiento de Coalcomán de Vázquez Pallares, Michoacán.

OBJETIVO: Regular las Comisiones Oficiales, a través del establecimiento de lineamiento y criterios que normen la asignación de Comisiones y Viáticos de los Servidores Públicos que laboran en la administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Coalcomán de Vázquez Pallares, Michoacán, derivado de las funciones o tareas oficiales a desempeñar, siempre y cuando estas sean en un lugar distinto al de su adscripción.

NORMAS GENERALES

- ÁMBITO DE APLICACIÓN:** Esta Norma es de observancia para las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas de la Administración Municipal.
- SUJETOS:** La presente Norma y tarifas son aplicables a todos los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Coalcomán de Vázquez Pallares, Michoacán, que se encuentren en servicio activo en el momento de la comisión.
- DEFINICIONES:** Para efectos de la presente Norma, se tomarán en cuenta las definiciones siguientes:

SERVIDORES PÚBLICOS DE PRIMER NIVEL: Para efecto de esta norma se considerarán como servidores de primer nivel, los siguientes: Presidenta y/o Presidente Municipal, Síndica y/o Síndico Municipal, Regidoras y/o Regidores, Secretaria y/o Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y/o Tesorera Municipal, Contralora y/o Contralor Municipal, Directora y/o Director del DIF Municipal, lo anterior por acuerdo del H. Ayuntamiento electo para el periodo 2021-2024.

SERVIDORES PÚBLICO DE SEGUNDO NIVEL: Para efecto de esta norma se considerarán como servidores de segundo nivel, los siguientes: Director, Subdirector y Jefes de Oficina y/o Departamento, lo anterior por acuerdo del H. Ayuntamiento electo para el periodo 2021-2024.

SERVIDORES PÚBLICO DE TERCER NIVEL: Para efecto de esta norma se considerarán como servidores de tercer nivel, los siguientes: El resto del personal, lo anterior por acuerdo del H. Ayuntamiento electo para el periodo 2021-2024.

ADSCRIPCIÓN: Lugar en el que se encuentra ubicada la Unidad Administrativa o el centro de trabajo, y cuyo ámbito geográfico delimita el desempeño de la función del servidor público.

COMISIÓN OFICIAL: Es la tarea o función de carácter extraordinario conferida a los servidores públicos, para que realicen sus actividades en un lugar distinto al de su centro de trabajo.

OFICIO DE COMISIÓN: Es el documento oficial en el que se consigna el objetivo, funciones, temporalidad y lugar de comisión.

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

PEAJE: El Derecho que se cubre por vehículos en la utilización de caminos de cuota y puentes ya sean internacionales, federales o estatales.

TARIFA: Lista o tabla en la que se consignan los montos máximos diarios, por niveles de aplicación y de zonas, que se otorgan al personal comisionado por concepto de viáticos.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Área administrativa facultada para llevar a cabo las actividades que conduzcan al cumplimiento de objetivos y metas establecidas en los programas de la dependencia, según su organización interna (Presidencia, Sindicatura, Tesorería, Contraloría Municipal, Oficialía Mayor, Obras Públicas, Urbanismo, etc.)

VIÁTICOS: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por conceptos de combustible, peaje, pasajes, alimentos y hospedaje de los servidores públicos del H. Ayuntamiento, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción.

4. GENERALIDADES:

1. El ejercicio de la partida 37501.- Viáticos se deben realizar estrictamente en función de las necesidades del servicio de las unidades Administrativas y de la asignación autorizada en el ejercicio fiscal correspondiente.
2. Los anticipos por conceptos de viáticos otorgados por la Tesorería Municipal a los servidores públicos comisionados deben ser comprobados en un plazo no mayor de 10 días hábiles, después de concluida la comisión, por lo que no se proporcionarán nuevas ministraciones al observar incumplimiento en esta disposición.
3. No se debe otorgar viáticos sin el oficio de comisión correspondiente en el que se consigne el periodo efectivo de la tarea conferida.

5. COMISIONES

1. Las comisiones oficiales del personal del H. Ayuntamiento, serán invariablemente autorizadas por el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento, en ausencia de ambos podrán ser autorizadas por el Síndico Municipal y/o Tesorero Municipal, mediante la utilización del documento denominado Orden de Comisión, anexo 1.
2. Los servidores públicos facultados, al autorizar las comisiones deberán previamente cerciorarse de que la persona comisionada sea empleada del H. Ayuntamiento y ocupe un puesto cuyas funciones justifiquen la comisión, apegándose a la tarifa y zonificación correspondiente, de conformidad con los anexos 2, 3 y 4.
3. El desempeño de cualquier tipo de comisión oficial deberá notificarse al comisionado mediante el oficio de Comisión firmado por quienes autorizan y en el que se consigne el objetivo, funciones, temporalidad y lugar de la comisión.
4. La Tesorería Municipal deberá llevar un control secuencial del número de órdenes de comisión emitidas y el importe erogado en cada una de ellas, a efecto de poder informar, cuando se solicite, el total de comisiones efectuadas en el ejercicio y el gasto por concepto de viáticos.

6. VIÁTICOS

1. OTORGAMIENTO

- a) El otorgamiento de viáticos será invariablemente autorizado por el Presidente Municipal y deberá a través del Oficio de Comisión, asignado debidamente al comisionado por el servidor público facultado que corresponda.
- b) El personal comisionado tiene derecho al otorgamiento de viáticos de conformidad con la tarifa vigente autorizada en los nexos 2 y 3.
- c) La Tesorería Municipal será la encargada de realizar los trámites del pago, mediante recibo, para su oportuna administración.
- d) Las Unidades Administrativas deberán abstenerse de comisionar u otorgar viáticos al personal que disfrute de su periodo vacacional o de cualquier tipo de licencia. Tampoco en calidad de cortesía, ni como complemento de sueldos o remuneraciones.
- e) Tratándose de comisiones que deban desempeñar en zonas rurales en las que el comisionado tuviera que ausentarse en su centro de trabajo para realizar actividades oficiales, las cuales no le permitan regresar a este dentro del horario de labores, teniendo que efectuar erogaciones por concepto de alimentación y traslado, se asignaran los viáticos correspondientes.

- f) No se otorgarán viáticos si el comisionado, tiene comisiones pendientes de comprobación, que hayan agotado el término de 10 días hábiles, a la conclusión de su comisión;
- g) No se otorgarán viáticos al personal que se traslade de su lugar de adscripción para comparecer a asuntos legales y/o audiencias por su propio derecho, ante la Auditoría Superior de Michoacán, derivadas de procedimientos administrativos de deslinde de responsabilidades y/o quejas y denuncias en su contra; y,
- h) Se otorgarán viáticos al personal que se traslade de su lugar de adscripción para comparecer como representante legal del H. Ayuntamiento a los asuntos legales ante la Auditoría Superior de Michoacán, derivadas de procedimientos administrativos de deslinde de responsabilidades y/o quejas y denuncias en contra del H. Ayuntamiento que se representa.

II. OPERACIÓN DE LA TARIFA

- a) Las cuotas que se señalan en la tarifa de viáticos que se consignan en los anexos 2 y 3, incluyen los gastos por concepto de combustible, hospedaje, alimentación y pasajes.
- b) En los casos en que coincida la estancia de dos o más localidades en un mismo día, se aplica la tarifa de la localidad en que se pernocte.
- c) Si dos o más personas viajan en el mismo vehículo, solo se autoriza el gasto de transporte para una persona.
- d) Al personal que por necesidades del servicio se le comisione por un tiempo menor de 24 horas y deba regresar el mismo día a su lugar de adscripción, se le deben otorgar las cuotas que se marcan en la tarifa de viáticos consignadas en el anexo 2, las cuales comprenden los conceptos de alimentación y pasajes.
- e) Al personal comisionado por un periodo de tiempo mayor, deberá otorgársele la cuota correspondiente del anexo 3, por días completos.
- f) Para aquellos casos en que el comisionado utilice vehículo particular para la realización de la comisión, se otorgará el costo del peaje el importe por consumo de gasolina, debiendo anexar los comprobantes.
- g) El hospedaje se debe compartir si son personas del mismo sexo.
- h) Se deberá entregar combustible al salir a la comisión, y el resto se pagará conforme a los comprobantes requeridos, respetando el gasto de acuerdo con la distancia recorrida.
- i) Las tarifas señaladas en los anexos 2 y 3, de la presente Norma, se deben cubrir en moneda nacional conforme a la zona económica de que se trate y a partir de la fecha en que el servidor público desempeñe la comisión.

III. COMPROBACIÓN

1. En virtud de que los servidores constituyen una forma de adquisición de servicios, que los servidores públicos hacen a nombre y por cuenta del Municipio de Coalcomán, Michoacán, la comprobación de los importes erogados por conceptos de viáticos, se deberá efectuar mediante la documentación, que reúna los requisitos fiscales, que expidan las empresas prestadoras de servicios, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Código Fiscal de la Federación y en la Ley del Impuesto sobre la Renta.
2. La documentación comprobatoria de viáticos que se tramiten para su pago deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:
 - Ser originales.
 - Estar expedidos a nombre del Municipio de Coalcomán de Vázquez Pallares, Michoacán, indicando la clave del R.F.C. MCM-850101JW0, anotando como domicilio oficial Palacio Municipal S/N Col. Centro, C. P. 60840, Coalcomán de Vázquez Pallares, Michoacán.
 - Reunir los requisitos fiscales establecidos por las Leyes y Reglamentos en la Materia.
 - No tener tachaduras o enmendaduras.
3. La documentación comprobatoria de la comisión efectuada y de los importes erogados por concepto de viáticos será la siguiente:

- Documentación que reúna los requisitos fiscales, que expidan las empresas prestadoras de servicios, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia, entregándola debidamente relacionada a la Tesorería Municipal, conforme al anexo 5.
- La comprobación se debe realizar de acuerdo con el apartado "Desglose de Erogaciones por Concepto de Viáticos" anexo 5, adjuntando los comprobantes debidamente relacionados.
- En el caso de que los viáticos no sean comprobados conforme a lo establecido en la presente Norma, el servidor público comisionado debe reembolsar los recursos correspondientes en los plazos que dichas erogaciones debieron ser comprobados.
- La entrega de los documentos de la comprobación se debe efectuar en un término máximo de 10 días hábiles posteriores a la conclusión de la comisión, debiendo acusar de recibido la documentación comprobatoria al servidor público que afecto la comisión.
- El servidor público comisionado debe reunir un informe de comisión conforme al anexo 6, en el que describa los trabajos efectuados en los términos y alcances que previamente le hayan sido fijados, dando respuesta el motivo de la comisión.

IV. PRESCRIPCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en los artículos sesenta y tres de la Ley del Presupuesto y Contabilidad y Gasto Público del Estado de Michoacán de Ocampo y 84 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de Michoacán de Ocampo y en sus Municipios las acciones para exigir el pago de viáticos devengados a favor de servidores públicos prescribirán en un año, contado a partir de la fecha en que estos fueran ejercidos.

V. SANCIONES

Los servidores públicos facultados para autorizar el desempeño de comisiones y el otorgamiento de viáticos, así como quienes tienen el carácter de comisionados, serán responsables de las irregularidades en que incurran por no observar o contravenir la presente Norma, asíéndose acreedores con las sanciones previstas a la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado de Michoacán, y sin perjuicio de aplicar las disposiciones jurídicas correspondientes.

7. COMISIONES Y VIÁTICOS EN EL TERRITORIO NACIONAL QUE REQUIERAN PARA SU TRASLADO AEROLÍNEAS.

Debido a su carácter de eventualidad, las comisiones de este tipo, así como el otorgamiento de viáticos para el desempeño de estas, deberán autorizarse cuando se justifique el objeto de la comisión y los beneficios que la misma reportará para el municipio, su comprobación se sujetará a los costos establecidos por las aerolíneas, por lo que respecta únicamente al traslado, lo demás se regirá conforme a lo establecido en la presente Norma.

8. COMISIONES Y VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO

Debido a su carácter de eventualidad, las comisiones en el extranjero, así como el otorgamiento de viáticos para el desempeño de estas, deberán autorizarse por el cabildo cuando se justifique el objeto de la comisión y los beneficios que la misma reportará para el municipio, y su comprobación se sujetará a lo establecido en la presente Norma.

9. COMPETENCIA ADMINISTRATIVA

La interpretación administrativa de la presente Norma es materia de la competencia de la Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal.

La vigilancia del cumplimiento de la presente Norma será responsabilidad de la Contraloría Municipal.

10. VIGENCIA

La presente Norma de Comisiones y Viáticos, entrará en vigor 10 días hábiles posteriores a su aprobación por el Cabildo.

11. ANEXOS

NORMA DE COMISIONES Y VIÁTICOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE COALCOMÁN DE VÁZQUEZ PALLARES, MICHOACÁN, PERIODO 2021-2024.

ANEXO 1



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COALCOMÁN DE VÁZQUEZ PALLARES, MICHOACÁN



ORDEN DE COMISIÓN NÚM.

FECHA: [] [] []

UNIDAD ADMINISTRATIVA: []

NOMBRE DEL COMISIONADO: []

PUESTO: []

PERCEPCIÓN MENSUAL \$ [] R.F.C. []

COMISIONADO A: []

NÚM. DE OFICIO DE COMISIÓN: []

OBJETO DE LA COMISIÓN: []

MEDIO DE TRANSPORTE: []

LUGAR DE LA COMISIÓN	PERIODO DE LA COMISIÓN		ZONA	CUOTA DIARIA	DÍAS	IMPORTE
	INICIO	TERMINACIÓN				
[]	[]	[]	I II III	[]	[]	[]

RECIBÍ LA CANTIDAD DE \$ []

COMPRUEBO LA CANTIDAD DE \$ []

REEMBOLSA Y/O ADEUDA \$ []

PESOS 01/100 M.N.

IMPORTE CON LETRA QUE SE COMPRUEBA

FIRMA DEL BENEFICIARIO

(COMISIONADO)

SOLICITA

CONFORME

AUTORIZA

TESORERO MPAL.

PRESIDENTE MUNICIPAL

CONTRALOR MUNICIPAL

CONTRALORIA MUNICIPAL

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

NOTA: En el apartado de cuota diaria, va la cantidad autorizada según el nivel y la zona, lo que corresponde al importe sería la cantidad de la cuota diaria multiplicada por los días de comisión, ya establecidos por la presente norma.

ANEXO 2.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COALCOMÁN DE VÁZQUEZ PALLARES, MICHOACÁN

TARIFA DE VIÁTICOS PARA PERSONAL COMISIONADO POR UN TIEMPO MENOR DE 24 HORAS Y QUE REGRESE EL MISMO DÍA (CUOTA DIARIA EN PESOS)

NIVELES DE APLICACIÓN /ZONAS	I	II	III
SERVIDORES PUBLICOS DE PRIMER NIVEL	\$1,500.00	\$2,300.00	\$3,100.00
JEFES DE OFICINA Y/O DEPARTAMENTO	\$1,300.00	\$2,000.00	\$2,700.00
RESTO DE PERSONAL	\$1,100.00	\$1,800.00	\$2,500.00

Nota: Las cuotas asignadas serán actualizadas en su momento conforme al índice inflacionario de precios al consumidor.

En caso de que se les suministre el combustible por parte del H. Ayuntamiento, solo incluirá peaje y alimentos, en los casos en que aplique, por lo tanto, disminuirá la tarifa.

LA TARIFA ANTERIOR CONSIDERA LO SIGUIENTE:

- ✔ Son gastos máximos por persona.
- ✔ Incluye combustible y/o pasaje.
- ✔ Incluye peaje, en los casos en que aplique.
- ✔ Incluye alimentación.

ANEXO 3.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COALCOMÁN DE VÁZQUEZ PALLARES, MICHOACÁN

TARIFA DE VIÁTICOS PARA PERSONAL COMISIONADO POR UN TIEMPO MAYOR DE 24 HORAS (CUOTA DIARIA EN PESOS)

NIVELES DE APLICACIÓN /ZONAS	I	II	III
SERVIDORES PUBLICOS DE PRIMER NIVEL	\$2,200.00	\$3,000.00	\$3,800.00
JEFES DE OFICINA Y/O DEPARTAMENTO	\$1,700.00	\$2,400.00	\$3,100.00
RESTO DE PERSONAL	\$1,200.00	\$1,900.00	\$2,600.00

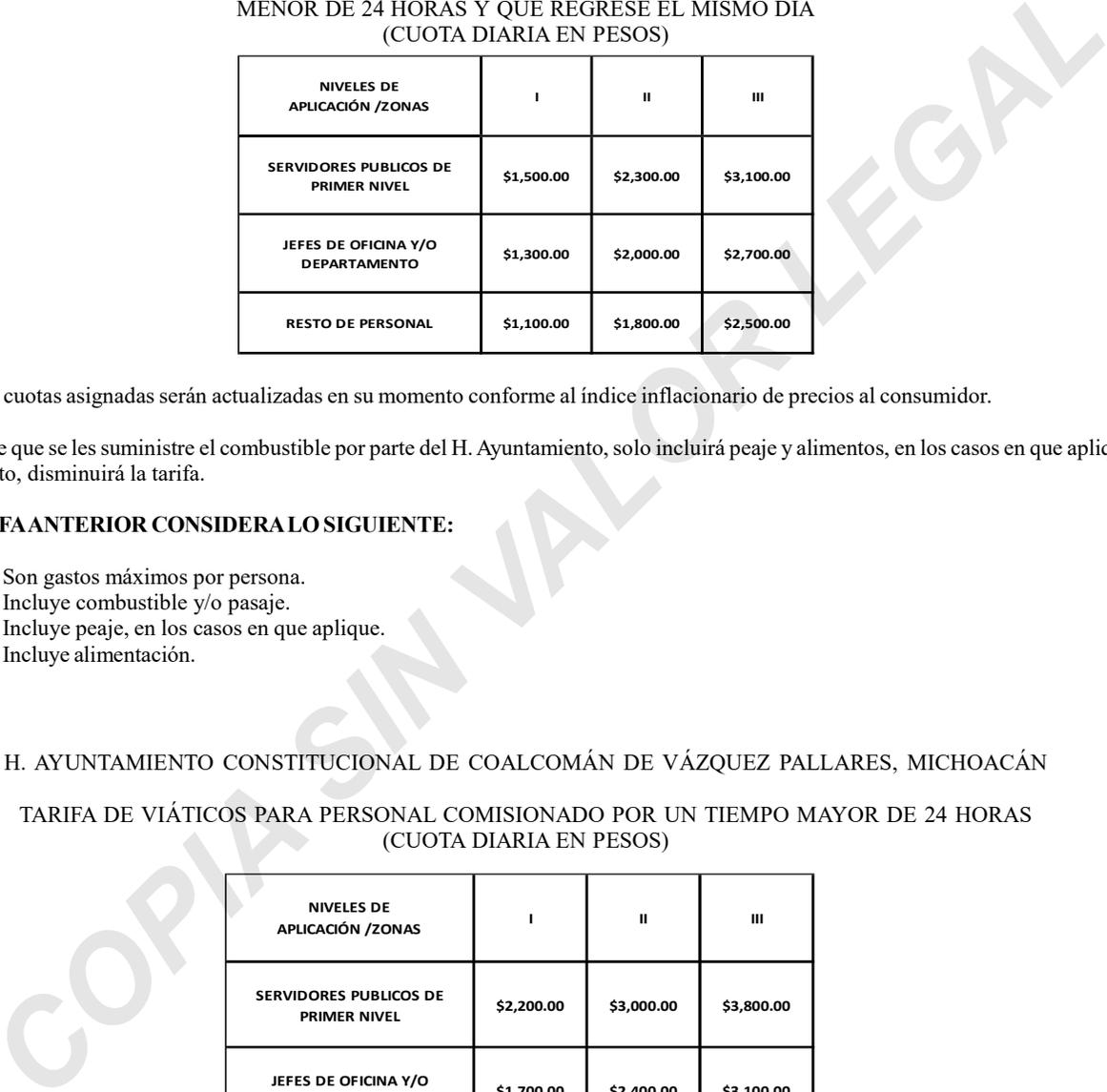
Nota: Las cuotas asignadas serán actualizadas en su momento conforme al índice inflacionario de precios al consumidor.

En caso de que se les suministre el combustible por parte del H. Ayuntamiento, solo incluirá peaje, alimentos y hospedaje, en los casos en que aplique, por lo tanto, disminuirá la tarifa.

LA TARIFA ANTERIOR CONSIDERA LO SIGUIENTE:

- ✔ Son gastos máximos por persona.
- ✔ Incluye combustible y/o pasaje.
- ✔ Incluye peaje, en los casos en que aplique.
- ✔ Incluye alimentación.
- ✔ Incluye hospedaje.

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



ANEXO 4.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COALCOMÁN DE VÁZQUEZ PALLARES, MICHOACÁN
ZONIFICACIÓN

ENTIDAD FEDERATIVA	ZONAS		
	I	II	III
COLIMA	RESTO DEL ESTADO		MANZANILLO
CIUDAD DE MÉXICO CAPITAL			CIUDAD DE MÉXICO, CAPITAL
GUANAJUATO		RESTO DEL ESTADO	LEON SAN MIGUEL GUANAJUATO
JALISCO	RESTO DEL ESTADO		GUADALAJARA
MÉXICO		RESTO DEL ESTADO	TOLUCA
MICHOACÁN	RESTO DEL ESTADO	MORELIA URUAPAN L. CARDENAS	
QUERETARO	RESTO DEL ESTADO	QUERETARO	

NOTA: Presente zonificación solo incluye los lugares de mayor incidencia en la asignación de comisiones oficiales a los servidores públicos de este Ayuntamiento, por lo que, de existir comisiones a lugares distintos a los asignados, se realizará la homologación correspondiente.

ANEXO 5.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COALCOMÁN
DE VÁZQUEZ PALLARES, MICHOACÁN



RELACIÓN DE GASTOS

FECHA

DÍA	MES	AÑO

COMISIONADO:	PUESTO:
ADSCRITO A:	

DESGLOSE DE EROGACIONES COMPROBADAS POR CONCEPTO DE VIÁTICOS

FECHA	CONCEPTO	FOLIO	IMPORTE
			TOTAL:

COMISIONADO

CONFORME

AUTORIZA

TESORERO MUNICIPAL

PRESIDENTE MUNICIPAL

CONTRALOR MUNICIPAL

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

ANEXO 6.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COALCOMÁN DE VÁZQUEZ PALLARES, MICHOACÁN



INFORME DE LA COMISIÓN

OBJETIVO DE LA COMISIÓN:

[Empty box for objective of the commission]

PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

[Empty box for principal activities developed]

EVALUACIÓN:

[Empty box for evaluation]

LUGAR Y FECHA:

[Empty box for location and date]

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE FORMATO SON LOS SOLICITADOS Y MANIFIESTO TENER CONOCIMIENTO DE LAS SANCIONES QUE SE APLICARAN EN CASO CONTRARIO.

COMISIONADO

CONFORME

AUTORIZA

TESORERO MPAL.

PRESIDENTE MUNICIPAL

CONTRALOR MUNICIPAL

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



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



COPIA SIN VALOR LEGAL