



# 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

NOVENA SECCIÓN

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

**TOMO CLXXXII**

**Morelia, Mich., Viernes 24 de Marzo de 2023**

**NÚM. 57**

**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 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)

## CONTENIDO

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
HIDALGO, MICHOACÁN**

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL COMITÉ DE FESTIVIDADES Y FERIAS  
DEL MUNICIPIO**

**CERTIFICACIÓN DE ACUERDO**

**CON LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 69 FRACCIÓN VIII, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, CERTIFICO: QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NO. 94, CELEBRADA EL 08 DE MARZO DE 2023, EL PUNTO NÚMERO 13 SE PROPUSO Y SE ACORDÓ DE LA SIGUIENTE MANERA:**

**13.- El Lic. José Luis Téllez Marín, Presidente Municipal;** con fundamento en los artículos 35 fracción I, 37, 40 inciso a) fracción XXIII y 64 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo solicita se someta a consideración y, en su caso aprobación, de los miembros del H. Cabildo, el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Festividades y Ferias del Municipio de Hidalgo, Michoacán; el cual se anexa en copia simple.

**Acuerdo número 13 (trece).**- Por unanimidad de votos de los integrantes del Ayuntamiento, se expide el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Festividades y Ferias del Municipio de Hidalgo, Michoacán, por lo que, en términos del artículo 64 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado, se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán.

SE EXPIDE LA PRESENTE, EN CIUDAD HIDALGO, MICHOACÁN, A 15 DE MARZO DE 2023. DOY FE.

ATENTAMENTE

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE HIDALGO,  
MICHOACÁN

**LIC. EDUARDO CORTÉS VILLA**  
(Firmado)

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL COMITÉ DE FESTIVIDADES Y FERIAS DEL  
MUNICIPIO DE HIDALGO, MICHOACÁN**

Ciudad Hidalgo, Michoacán a 07 de marzo de 2023.

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.-** Con base al artículo 48, 49 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; para estudiar, examinar y resolver los problemas municipales y vigilar que se ajusten a las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento.

**SEGUNDO.-** Artículo 40, el Ayuntamiento o el Concejo Municipal tiene las siguientes atribuciones:

**a) En materia de Política Interior:**

- XIV. Expedir y reformar en su caso los reglamentos municipales necesarios para el mejor funcionamiento del Ayuntamiento;
- XV. Integrar comisiones de trabajo para el estudio y atención de los servicios municipales;
- XXIII. Garantizar el derecho a realizar actividades de ocio, esparcimiento, recreativas, artísticas, turísticas y ecoturísticas, privilegiando el interés público.

**TERCERO.-** De la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; artículo 50, las Comisiones Municipales deberán ser entre otras:

- IV. De Educación, Cultura, Turismo, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**Artículo 54.** La Comisión de Educación, Cultura, Turismo, Ciencia, Tecnología e Innovación, tendrá las siguientes atribuciones:

Coadyuvar con los diversos órdenes de gobierno en el cumplimiento de las disposiciones en materia de Educación, Cultura, Turismo, Ciencia, Tecnología e Innovación;

- VII. Establecer y aplicar una política de difusión y promoción de los atractivos turísticos del municipio;
- VIII. Coadyuvar en el desarrollo de centros turísticos municipales;
- IX. Participar en el diseño del Plan Municipal de Desarrollo en los rubros de Educación, Cultura, Turismo; Ciencia, Tecnología e Innovación;
- X. Fomentar el establecimiento y operación de centros educativos, culturales y turísticos de esparcimiento público;
- XI. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia;

**CUARTO.-** Del Reglamento de Sesiones y funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento; artículo 23.- Para efectos del presente Reglamento, se entiende como iniciativa todas aquellas propuestas de solución proyectos de acuerdo o de reglamentación Municipal de cualquier materia del ámbito municipal, que presenten para la consideración del Ayuntamiento, cualquiera de los integrantes o comisiones en el ejercicio de sus atribuciones.

**RESULTADO**

Que en virtud de lo antes expuesto es necesario crear, un «Manual» el cual tendrá su denominación siguiente: «**Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Festividades y Ferias del Municipio de Hidalgo, Michoacán**». Que tendrá la finalidad de Coordinar, proponer y en su caso aprobar las participaciones artísticas, culturales y económicas con la que se llevarán a cabo dichos eventos.

**FUNDAMENTO LEGAL QUE AUTORIZA LA CREACIÓN DE UN «MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FESTIVIDADES Y FERIAS DEL MUNICIPIO DE HIDALGO, MICHOACÁN».**

**Artículo 1º.-** De conformidad a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, fracción II que a la letra dice: «Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley».

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.

**Artículo 2º.** De la Ley de Turismo del Estado de Michoacán de Ocampo; en su artículo 10, Corresponde a los municipios, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley, las siguientes atribuciones:

- I. Formular, conducir y evaluar la política turística municipal.

**Artículo 3º.** Con fundamento en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo:

**Artículo 64.** La Presidenta o Presidente Municipal tendrá a su cargo la representación del Ayuntamiento y la ejecución de las resoluciones del mismo, así como las siguientes atribuciones:

- V. Ordenar la promulgación y publicación de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas del Ayuntamiento que deban regir en el Municipio y disponer, en su caso, la aplicación de las sanciones que corresponda;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento las comisiones que deban

integrarse y sus miembros;

- XVII. Proponer la formulación, expedición, reforma, derogación y abrogación de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas.

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL «COMITÉ DE FESTIVIDADES Y FERIAS DEL  
MUNICIPIO DE HIDALGO, MICHOACÁN»**

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Manual es de observancia obligatoria para los miembros del Comité y de todos aquellos que intervengan en la aprobación y contratación de los prestadores servicios artísticos; para este Ayuntamiento del Municipio de Hidalgo, Michoacán.

Los montos que regirán los gastos para las, contrataciones de prestación de servicios artísticos, se sujetarán a los autorizados por el Ayuntamiento y al Presupuesto de Egresos para el ejercicio vigente.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

- I. **Comité:** Comité de Festividades y Ferias del Ayuntamiento de Hidalgo, Michoacán;
- II. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del Municipio de Hidalgo, Michoacán;
- III. **Reuniones:** Sesiones ordinarias, extraordinarias y reservadas, que lleva a cabo el Comité de Festividades y Ferias del Ayuntamiento de Hidalgo, Michoacán;
- IV. **Coordinador:** Cargo que ocupará el o la Síndico Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Hidalgo, Michoacán;
- V. **Imparcialidad:** Es un criterio de justicia que sostiene que las decisiones deben tomarse en base a criterios objetivos, sin influencias de sesgos, prejuicios o tratos diferenciados por razones inapropiadas;
- VI. **Legalidad:** Conjunto de valores, percepciones y actitudes que el individuo tiene hacia las leyes e instituciones que las ejecutan;
- VII. **Honestidad:** Cualidad de calidad humana que consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad (decir la verdad), y de acuerdo con los valores de verdad y justicia;
- VIII. **Eficacia:** Capacidad de lograr el efecto que se desea o espera;
- IX. **Eficiencia:** Capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un efecto determinado;
- X. **Acta de Acuerdo:** Es el documento donde se asientan los

comentarios de los asuntos sometidos a consideración del Comité que firman todos los asistentes;

- XI. **Dictamen de Viabilidad Técnica:** Documento mediante el cual se emite información sobre la posibilidad de llevar a cabo satisfactoriamente el requerimiento; y,
- XII. **Requisición:** Documento que hace constar la solicitud de contratación de prestación de servicios artísticos.

**Artículo 3.-** El objetivo general es promover que las actividades de contratación artística se efectúen en el marco de legalidad, transparencia, imparcialidad, eficiencia y eficacia, de manera tal que prevalezca la economía, calidad y oportunidad en beneficio del Municipio.

**Artículo 4.-** Conforme a lo dispuesto por la Ley de Turismo del Estado de Michoacán de Ocampo; en su numeral 10, Corresponde a los municipios, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley, las siguientes atribuciones fracciones, I, II, V y IX.

- I. Formular, conducir y evaluar la política turística municipal.
- II. Celebrar convenios en materia turística conforme a lo previsto en la presente Ley.
- V. Establecer, en coordinación con la Secretaría, los Consejos de Turismo, que tendrán por objeto coordinar, proponer y formular las estrategias y acciones de la Administración Pública Municipal, con el fin de lograr un desarrollo integral de la actividad turística en el Municipio. Será conformado de acuerdo a lo dispuesto en esta Ley.
- IX. Formular y conducir la política municipal de información y difusión en materia turística;

**Artículo 5.-** Los integrantes del Comité serán responsables del cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia, eficacia, honradez, legalidad e imparcialidad que se deben observar en los recursos que ingresen y ejerza el Ayuntamiento del Municipio de Hidalgo.

**Artículo 6.-** Los integrantes del Comité están obligados al manejo institucional y confidencial de la información, y serán responsables de que por ningún motivo se haga del conocimiento de personas físicas o morales ajenas al Ayuntamiento de Hidalgo, Michoacán.

**Artículo 7.-** Los integrantes del Comité se conducirán bajo el marco normativo; con las atribuciones enmarcadas en el presente Manual.

- a) Simplificar los trámites y dar transparencia a los procedimientos de contratación;
- b) Promover la legalidad, modernización, eficiencia y eficacia de los actos materia del presente; y,
- c) Optimizar y racionalizar los recursos del Ayuntamiento, en materia de contratación de servicios artísticos.

## TÍTULO II DEL COMITÉ

**Artículo 8.-** El Comité quedará constituido mediante Acuerdo del Ayuntamiento.

### CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

**Artículo 9.-** El Comité quedará integrado de la siguiente manera:

- I. Con derecho a voz y voto:
  - a) El Presidente Municipal, quien la preside el Comité;
  - b) El o la Síndico Municipal, como Coordinador del Comité;
  - c) El Regidor titular de la Comisión de Educación, Cultura, Turismo, Ciencia, Tecnología e Innovación, como integrante del Comité;
  - d) El Regidor Titular de la Comisión de Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo;
  - e) El Secretario del Ayuntamiento como Integrante del Comité;
  - f) El Tesorero Municipal, como integrante del Comité;
  - g) El Oficial Mayor, como integrante del Comité;
  - h) El titular de la Dirección de Desarrollo Económico y Apoyos Productivos, como Secretario Técnico;
  - i) El titular Desarrollo Turístico del Municipio de Hidalgo, Michoacán; y,
  - j) El titular del Instituto de Educación y Cultura;

II. Como Invitados:

Cualquier persona o servidor público cuya intervención considere necesaria el Comité para aclarar aspectos técnicos o administrativos de los asuntos sometidos en el Comité.

### CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

**Artículo 10.-** El Comité deberá coordinar y promover las acciones relativas a la planeación, programación, contratación, ejecución, gasto, control de servicios artísticos que gestione el Ayuntamiento del Municipio de Hidalgo.

**Artículo 11.-** Vigilar que los recursos para la contratación de servicios artísticos, se sujeten al Presupuesto de Egresos.

**Artículo 12.-** Dar cumplimiento y observancia a la Ley de Turismo

del Estado de Michoacán de Ocampo, así como a las políticas establecidas y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 13.-** El Comité deberá reunirse por lo menos cuatro veces al año, en reuniones ordinarias, extraordinarias y reservadas, de conformidad al calendario establecido en la primera reunión de cada año, el cual deberá ser difundido entre los miembros del comité; salvo que no existan asuntos a tratar.

**Artículo 14.-** Las reuniones podrán celebrarse cuando asista la mayoría de sus miembros con derecho a voto, es decir, la mitad más uno de ellos.

**Artículo 15.-** De las solicitudes que se presenten al Comité por conducto del Secretario, deberá anexarse, según el caso, la documentación siguiente:

- a) Oficio de autorización presupuestal, cuyo monto deberá ser suficiente para cubrir el objeto del pedido o contrato;
- b) Justificación y fundamento legal de excepción de licitación firmada por el responsable solicitante y con el visto bueno del titular de la Tesorería Municipal, enviando así los documentos señalados como soporte a la mencionada justificación; y,
- c) Requisición de compra que contenga la descripción genérica de los servicios que se pretenden adquirir o contratar, así como su monto estimado. Se indicará también si los precios son fijos o sujetos a ajustes, así como las condiciones de entrega y pago.

**Artículo 16.-** La documentación correspondiente a las actividades del Comité deberá conservarse por un mínimo de cinco años, contados a partir de la fecha de su recepción, como lo estipula la Ley de Archivos Administrativos e Históricos del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.

### CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

**Artículo 17.-** El Comité funcionará de la siguiente manera:

- a) El Comité será Presidido por el Presidente Municipal;
- b) El Comité contará con un Coordinador que será el Síndico Municipal, quien podrá presidir las reuniones en ausencia del Presidente;
- c) El Comité contará con el apoyo del Secretario del Ayuntamiento quien podrá presidir el Comité en ausencia del Presidente y/o del Coordinador;
- d) El Director de Desarrollo Económico, su función será de presentar las solicitudes de las contrataciones artísticas, de manera escrita y a través del Secretario del Comité, con el soporte documental necesario; y,
- e) Los demás integrantes del Comité con derecho a voz y

voto, así como los que tienen derecho a voz sin voto, firmarán las actas de las reuniones a las que hubieran asistido y los demás documentos que les corresponda por normatividad.

La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada. En este sentido, las determinaciones y opiniones de los miembros del Comité no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de adjudicación o en el cumplimiento de los contratos.

**Artículo 18.-** Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

- a) **Presidente Municipal:** Autorizar las convocatorias y órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias y presidir las reuniones del Comité;
- b) **El Síndico Municipal:** Será el Coordinador; quién deberá presentar dentro del primer trimestre del ejercicio, los programas de contratación artística, con el fin de que se analice en el seno del Comité, la viabilidad de los mismos y se sometan a consideración del Comité para su integración y aprobación;
- c) **El Secretario del Ayuntamiento:** Elaborar y expedir las convocatorias a las reuniones del Comité, y órdenes del día, los informes y reportes de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlas a cada integrante del Comité por lo menos con setenta y dos horas de anticipación. Así mismo, deberá levantar el acta de cada una de las sesiones, vigilando que los acuerdos del Comité se asienten correctamente, se les dé seguimiento, y que el archivo de documentos originales esté completo y se mantenga actualizado.  
  
Deberá cuidar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos y levantar el acta de cada una de las sesiones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado, así como los listados de los casos dictaminados;
- d) **Los Regidores titulares de las Comisiones de: Comisión de Educación, Cultura, Turismo, Ciencia, Tecnología e Innovación y La Comisión de Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo:** Analizarán el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como realizar los comentarios que estimen pertinentes; emitir su voto para cada uno de los asuntos que se traten en las reuniones y firmar las actas de las reuniones a las que hubieran asistido; y,
- e) **Director de Desarrollo Económico y Apoyos Productivos:** Enviar al Secretario, con veinticuatro horas previo a la convocatoria a reunión, los documentos de los asuntos que se deben someter a la consideración del Comité. Llevar a cada una de las reuniones del Comité la documentación adicional que pueda requerirse.

#### CAPÍTULO IV DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ

**Artículo 19.-** Para resolver los asuntos que le corresponden, el Comité celebrará reuniones que podrán ser:

- I. **Ordinarias:** Que se celebrarán por lo menos una vez al mes, y deberá convocarse oportunamente a los miembros del Comité, con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha que se tenga prevista la reunión;
- II. **Extraordinarias:** Cuando estén debidamente justificadas y a través de convocatoria emitida por el Secretario del Ayuntamiento, con veinticuatro horas de anticipación. Únicamente se tratará el asunto que motivó la reunión; y,
- III. **Reservadas:** Se llevarán a cabo cuando existan asuntos que por su naturaleza deben de ser con el carácter de información reservada, de conformidad a la normatividad aplicable, y se convocarán con veinticuatro horas de anticipación.

En caso de necesidad se podrá convocar a reuniones del Comité por las dos terceras partes de los integrantes del mismo.

**Artículo 20.-** Las reuniones se llevarán a cabo cuando asistan la mayoría de los miembros con derecho a voto, la mitad más uno.

**Artículo 21.-** Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos; en caso de que se presente empate, el Presidente Municipal, o de quien presida, tendrá voto de calidad para adoptar la determinación correspondiente.

**Artículo 22.-** El orden del día y la carpeta de información con los diversos documentos a tratar en cada reunión, se entregarán a los integrantes del Comité cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, para reuniones ordinarias y veinticuatro horas en las extraordinarias. En caso de inobservancia a dichos plazos, la reunión no podrá llevarse a cabo.

**Artículo 23.-** Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, podrán presentarse en el formato que se considere conveniente, el cual invariablemente deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

- a) La información resumida del asunto que se propone sea analizada, o bien la descripción genérica de los servicios que se pretendan contratar;
- b) El monto estimado y la suficiencia presupuestal;
- c) La indicación acerca de si los precios serán fijos o sujetos a ajuste; y,
- d) El formato deberá ser analizado y firmado por el Coordinador, responsabilizándose de que la información contenida en el mismo sea de las áreas emisoras.

Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité,

el formato a que se refiere el presente artículo, deberá ser firmado por cada asistente con derecho a voto, apareciendo como testigos los asistentes con derecho a voz.

**Artículo 24.-** De cada reunión se levantará el acta correspondiente, que será firmada por todos los integrantes del Comité, misma que se ratificará a más tardar en la reunión ordinaria inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y los comentarios relevantes de cada caso, así mismo firmarán junto con los auxiliares, el acta como consecuencia de su participación.

**Artículo 25.-** En el orden del día se incluirá un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos, emitidos en las reuniones anteriores. En el punto respectivo a asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.

#### CAPÍTULO V DE LAS RESTRICCIONES Y MODIFICACIONES

**Artículo 26.-** Los integrantes del Comité se abstendrán de intervenir en las reuniones o actos donde se traten asuntos en los que tengan interés personal, familiar, de negocios y en general cualquier asunto del cual pudieran beneficiarse directa o indirectamente.

Así mismo, se obligan a guardar el debido secreto y diligencia profesional sobre la información, y a no utilizar la información en beneficio propio o de intereses ajenos al Gobierno Municipal,

durante su encargo y un año después de que concluya el mismo.

**Artículo 27.-** No hay suplente del Presidente, del Coordinador ni del Secretario, y las reuniones podrán llevarse a cabo a falta de los tres miembros que pueden presidir la reunión del Comité, presidiendo cualquier Regidor de la comisión, de común acuerdo. En el caso de acumular tres ausencias consecutivas sin justificación, se turnará el caso al Ayuntamiento para que se nombre quien lo supla.

**Artículo 28.-** Los demás miembros del Comité tampoco tendrán suplentes, y sus ausencias deberán justificarse; en el caso de acumular tres ausencias, se turnará al Ayuntamiento para que resuelva lo conducente.

#### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Festividades y Ferias del Municipio de Hidalgo, Michoacán, entrará, en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Segundo.** Una vez que se publique el presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Festividades y Ferias del Municipio de Hidalgo, Michoacán en el Periódico Oficial del Estado, inscribese en el Registro Estatal de Trámites y Servicios del Estado de Michoacán de Ocampo.

El Presidente Municipal dispondrá se publique y observe. (Firmado).

COPIA SIN VALOR LEGAL