



# Colima

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE COLIMA  
**JOSÉ IGNACIO PERALTA  
SÁNCHEZ**

SECRETARIO GENERAL DE  
GOBIERNO Y DIRECTOR DEL  
PERIÓDICO OFICIAL  
**RUBÉN PÉREZ ANGUIANO**

*"2021, año de Griselda Álvarez Ponce de  
León"*

Las leyes, decretos y demás  
disposiciones obligan y surten sus efectos  
desde el día de su publicación en este  
Periódico, salvo que las mismas  
dispongan otra cosa.



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

## EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



**EDICIÓN ORDINARIA**

**SÁBADO, 23 DE OCTUBRE DE 2021**

TOMO CVI

COLIMA, COLIMA

SUPLEMENTO  
NÚM. 6

NÚM  
**80**  
560 págs.



**EL ESTADO DE COLIMA**

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

## SUMARIO

### COMISIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE MANZANILLO

**ACUERDO** POR EL QUE SE APRUEBA LA CREACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE MANZANILLO. **Pág. 3**

**ACUERDO** POR EL QUE SE APRUEBA LA CREACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE MANZANILLO. **Pág. 15**

**ACUERDO** POR EL QUE SE APRUEBA LA CREACIÓN DEL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE MANZANILLO. **Pág. 21**

**ACUERDO** POR EL QUE SE APRUEBA LA CREACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE COLIMA PARA LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE MANZANILLO. **Pág. 531**

**ACUERDO** POR EL QUE SE APRUEBA LA CREACIÓN DEL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, USO, RESGUARDO, CONSERVACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE MANZANILLO. **Pág. 546**

**ACUERDO** POR EL QUE SE APRUEBA LA CREACIÓN DEL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE VEHÍCULOS OFICIALES DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE MANZANILLO. **Pág. 553**

**COMISIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE MANZANILLO****ACUERDO**

**POR EL QUE SE APRUEBA LA CREACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE MANZANILLO.**

**ACUERDO**

**SE APRUEBA LA CREACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE MANZANILLO**

**PRESENTACIÓN**

El presente Código refleja la ética profesional con la que se conducirán los funcionarios públicos de la CAPDAM para el desarrollo de sus funciones en el municipio de Manzanillo Colima. El código se encuentra sustentado en una serie de políticas de carácter obligatorio, aplicable a todo el personal, asumiendo la responsabilidad para convertirnos en agentes de cambio que es parte esencial de una estrategia para alcanzar la misión, visión y valores que deberán orientar las acciones en la atención a los usuarios y el compromiso pleno ante este, asumiendo la responsabilidad que la prestación del servicio de agua demanda.

Todo individuo que participa en el organismo operador de la Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo, debe tomar conciencia de que el servicio público se define como la acción del gobierno para satisfacer las demandas y necesidades de las personas que integran el municipio y su comportamiento debería ser intachable, su sueldo es pagado por la sociedad y por lo tanto tiene una responsabilidad y un compromiso con la comunidad a la cual, además, debe respetar.

**OBJETIVO**

Coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del Código de Ética de la CAPDAM, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la función pública y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos, así como el Código de Conducta de las y los Servidores Públicos de la CAPDAM, para fortalecer la institucionalización de una cultura de integridad, con apego a la legalidad, igualdad y no discriminación, así como de rechazo a la corrupción con enfoque preventivo.

**MISIÓN**

Consolidar un desempeño honesto, eficiente y transparente en el diario actuar de las y los servidores públicos que laboran en la CAPDAM, de modo que, con toda responsabilidad, brinden atención a los usuarios.

**VISIÓN**

Asegurar y promover entre las y los trabajadores de la CAPDAM una ética y conducta laboral cuya característica principal sea el más alto estándar de integridad personal y organizativa, tanto interna como externa.

**MARCO JURÍDICO**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.
- Código de Ética de la CAPDAM.
- Declaración Universal de Derechos Humanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Reglamento Interior de la CAPDAM.
- Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación.
- Acuerdo por el que se da a conocer los lineamientos para la emisión del código de ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades administrativas. Publicado en el DOF el 12 de octubre de 2018.

## RESPONSABILIDADES

**DIRECTOR GENERAL:** Velar por el funcionamiento adecuado del Organismo, entre otras acciones, la publicación, difusión, adopción y actualización del código de ética dando un ejemplo veras y objetivo del cumplimiento de este.

**DIRECTORES:** Los directivos del Organismo son los representantes de los valores corporativos y quienes deben ser un modelo ante todo el personal, deben promover y vigilar a quienes forman parte de su equipo de trabajo a que se apeguen a los más altos conceptos éticos.

**DE TODO EL PERSONAL:** Quienes ejecutan y concretan las metas del organismo deben Adoptar y cumplir los principios y valores del presente documento dentro y fuera del organismo.

## DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** Este código normará la conducta de los servidores públicos a través de los principios éticos que regirán su desempeño y tendrá por objeto:

- I. Dar a conocer a los empleados de la CAPDAM, sus obligaciones de carácter ético, garantizando a la sociedad el correcto, honorable y adecuado desempeño de la función pública con la finalidad de fortalecer al organismo.
- I.1 Los principios, valores y demás disposiciones previstas en el presente código, son de observancia general para todos los empleados de la CAPDAM, cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad.
- I.1.1 Que toda persona que ingrese o se encuentre adscrita a la CAPDAM, deberá conocer el presente código.

**ARTÍCULO 2.-** El Código de Ética representa la primera obligación que el servidor público debe atender para realizar su trabajo con amabilidad, sentido de justicia, equidad y transparencia, enalteciendo y honrando en todos sus actos y en todo momento a la institución que le da la oportunidad de contar con un empleo, cargo o comisión y una forma de vida honesta.

**ARTÍCULO 3.-** Todo servidor público que conozca de algún hecho contrario a la normatividad dispuesta en el presente código, tiene el deber de informarlo a su superior jerárquico.

## PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

**ARTICULO 4.-** Para efectos de este código, serán definidos los principios rectores de la conducta de los servidores públicos.

**BIEN COMÚN:** Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

**COLABORACIÓN:** El servidor público que se encuentre ante situaciones extraordinarias, deberá realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo; siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que enfrente el organismo operador.

**COMPROMISO:** Los servidores públicos deberán procurar durante el desarrollo de sus funciones, que su gestión vaya más allá del simple desarrollo de sus funciones, generando que el ejercicio de sus actividades sea efectivo y eficaz.

**CONFIANZA:** Todo servidor público entre directivos y empleados realizaran sus actividades laborales con acciones que demuestren su credibilidad respondiendo a la confianza que se le ha brindado por parte del organismo operador y la sociedad en general.

**CUIDADO DE RECURSOS NATURALES:** Todo servidor público tendrá que asumir como valor el cuidado del medio ambiente principalmente desarrollando una cultura del agua.

**DIGNIDAD Y DECORO:** El servidor público debe actuar con sobriedad y moderación en el desarrollo de sus actividades; en consecuencia, su manera de conducirse hacia el ciudadano y con los demás funcionarios debe ser con pleno respeto y cordialidad.

**EFICIENCIA:** La actividad del Servidor Público será responsable, puntual y oportuna. Así como su gestión en apego a los planes y programas establecidos, utilizándolos de forma adecuada, para obtener los mayores resultados con la mínima inversión, a fin de que el organismo operador alcance su objetivo de proveer bienestar y calidad en los servicios que presta a la sociedad.

**ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO:** Al realizar sus actividades, debe evitar la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, que se refleje en sus decisiones y actos.

**EQUIDAD DE GÉNERO:** Brindar igualdad de oportunidades en la toma de decisiones, desempeño laboral, capacitación profesional e intelectual, sin distinción de género, constituyéndolo como una cultura entre todos los integrantes del Organismo.

**GENEROSIDAD:** Conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa. Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o los grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos mayores, los niños, las personas con discapacidad, los integrantes de alguna etnia y otros grupos vulnerables.

**HONESTIDAD:** Es uno de los valores y componentes más importantes del servidor público; consiste en comportarse y expresarse con franqueza y coherencia de acuerdo con los valores de verdad y justicia; reconocida como una cualidad de la calidad humana que deberá estar siempre presente en el desarrollo del servicio público,

**HONRADEZ:** En el desarrollo de sus actividades, los servidores públicos deben actuar con rectitud. No utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros, tampoco buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

**IDONEIDAD:** Desarrollar las actividades que le sean encomendadas con profesionalismo, técnica, legalidad y moral, necesaria que propicie el adecuado ejercicio de la administración pública. Ninguna persona debe aceptar ser designada en cargo para el que no tenga la capacidad y disposición para el buen desempeño o ejercicio del mismo. Quién disponga la designación de un servidor público, deberá verificar que éste, es apto para desempeñar la función que pretende asignarse.

**IGUALDAD:** El servidor público debe ser imparcial y prestar los servicios a los miembros de la sociedad, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política, no debe realizar actos discriminatorios en su relación con el ciudadano o con los demás servidores públicos, otorgando a todas las personas igualdad de trato. No debe permitir que influyan en su actuación circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar los servicios públicos a su cargo.

**IMPARCIALIDAD:** El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna.

**INTEGRIDAD:** Todo servidor público debe ejercer sus funciones con plena rectitud y propiedad, actuando con honestidad, atendiendo siempre la verdad, la credibilidad y confianza en las instituciones de la sociedad y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

**JUSTICIA:** El servidor público debe conocer y conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña, ser objetivo e imparcial y respetar el estado de derecho de todo ciudadano.

**LEALTAD:** Es una obligación de fidelidad a los principios y valores personales o colectivos que el servidor público le debe al organismo.

**LEGALIDAD:** El servidor público debe ejercer sus funciones con estricto apego al marco jurídico vigente, por lo tanto, se encuentra obligado a conocer, respetar y cumplir con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Colima, La Ley General de Responsabilidades Administrativas de los servidores Públicos; y demás Leyes y reglamentos que de ellas emanen.

**LIDERAZGO:** Promover valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente, en el desempeño de su cargo público, guiando a otros e influenciarlos para que trabajen con entusiasmo y logren de este modo sus objetivos y sobre todo que sea capaz de realizar sin problemas trabajo en equipo.

**OBEDIENCIA:** El servidor público deberá en el ejercicio de sus funciones dar cumplimiento a las órdenes que le instruya su superior jerárquico.

**OBJETIVIDAD:** Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

**OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR:** El servidor público debe denunciar ante su superior o las autoridades correspondientes, los actos que tuviera conocimiento que pudieran causar algún perjuicio o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente código o legislación vigente.

**PRESTIGIO:** Para la CAPDAM es importante construir la confianza y transparencia que esta sustenta en las acciones y mecanismo que permite ver lo que sucede, generar mejores condiciones de vida, rendir cuentas y producir una mejor imagen de confianza, respeto y estimación ante la sociedad.

**PRINCIPIOS:** Nuestro desempeño estará guiado por sentido profesional y ético que construya prestigio y confiabilidad ante la ciudadanía del municipio, encaminado en el trabajo, la búsqueda y consolidación del desarrollo y conocimiento, fomentando en los servidores públicos del organismo operador profesionalismo en sentido del servicio.

**PROFESIONALISMO:** Realizar las tareas de su competencia con vocación, disciplina, eficiencia y excelencia, de acuerdo con los conocimientos de la ciencia de su especialidad.

**PRUDENCIA:** En aquellos casos en que el servidor público se encuentre ante situaciones no previstas por las leyes, éste deberá proceder con cautela y objetividad en el desarrollo de sus actividades.

**PUNTUALIDAD:** El servidor público deberá de asistir al desempeño diario de sus actividades, respetando el horario establecido.

**RENDICIÓN DE CUENTAS:** Asumir plenamente ante la sociedad la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a su evaluación. Esto lo obliga a realizar sus actividades con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y optimización de recursos públicos.

**RESPECTO:** Dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana. Así como abstenerse de emitir opiniones sobre la conducta de sus pares.

**RESPONSABILIDAD:** El servidor público se encuentra obligado a cumplir con esmero, cuidado y atención todas sus funciones, reconociendo y aceptando las consecuencias de los hechos que ha realizado, en armonía con los principios y valores previstos en este Código.

**TOLERANCIA:** El servidor público debe respetar las ideas, creencias y prácticas de la sociedad, observando un grado de tolerancia superior al ciudadano y la opinión pública, con respecto a las opiniones y críticas.

**TRANSPARENCIA:** Permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.

**UNIDAD:** Todo servidor público en pleno desarrollo de sus funciones laborales tendrá una actitud de colaboración ante todas aquellas situaciones extraordinarias ajenas a su cargo que representen una necesidad o dificultad para el organismo operador, y

**USO ADECUADO DE LOS BIENES Y RECURSOS:** El servidor público debe proteger y conservar los bienes que se le asignen, utilizándolos para el desempeño de sus funciones, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento; utilizarlos exclusivamente en beneficio del organismo, sin que pueda emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

#### **PROHIBICIONES ÉTICAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 5.-** El servidor público de la CAPDAM tiene estrictamente prohibido obtener todo tipo de beneficios si provienen de:

- I. Solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas, directas o indirectamente, para sí o para terceros, ya sea de parte de algún proveedor, contratista, servidor público o ciudadano;
- II. Hacer valer su influencia entre otro servidor público, a fin de que este agilice, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones;
- III. De la gestión o explotación, concepción, autorizaciones, privilegios o franquicias otorgadas para el Organismo;
- IV. Intereses que pudieran verse significativamente afectados por la decisión, acción, retardo u omisión de la función en la que se desempeña;

- V. Utilizar información en beneficio propio, de terceros o para fines distintos a los que son inherentes a la responsabilidad pública; y
- VI. Mano de obra de los subordinados para hacer funciones fuera del Organismo para su propio beneficio o de terceros.

**ARTÍCULO 6.-** El Servidor público no debe, directa o indirectamente otorgar regalos, beneficios, promesas u otras ventajas a otros funcionarios o a terceros.

**ARTÍCULO 7.-** El Servidor público no debe designar parientes o amigos para que presten servicios en la repartición a su cargo prescindiendo del requisito de idoneidad debidamente acreditado.

**ARTÍCULO 8.-** El Servidor público que desempeñe un cargo en el organismo no debe ejercer otro cargo remunerado, ya sea directivo, ejecutivo, administrativo o de campo dentro del mismo organismo.

**ARTÍCULO 9.-** El Servidor público debe declarar los cargos y funciones ejercidos durante el año anterior a la fecha de ingresos y los que desempeñe posterior si es requerido.

**ARTÍCULO 10.-** Usar de manera inadecuada los vehículos oficiales para hacer funciones ajenas al organismo, ya sea para su propio beneficio o de terceros.

#### **DE LAS EXCEPCIONES**

**ARTÍCULO 11.-** Quedan exentos de las prohibiciones que marca este código de ética:

- I. Los reconocimientos protocolares recibidos de los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones en las que la ley o los usos y costumbres oficiales los admita;
- II. Los gastos de viaje y estadía recibidos de instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos o actividades académico culturales, o la participación en ellas, siempre que ello no resultara incompatible con las funciones del cargo o prohibido por normas especiales; y.
- III. Los arreglos o beneficios que por su valor exiguo y de menor cuantía, se realicen por cuestiones de amistad o relaciones personales con motivo de acontecimientos en los que resulta usual efectuarlos y que no pudieran ser considerados como un medio tendiente a afectar la recta voluntad del servidor público.

#### **DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 12.-** Los servidores públicos, que, como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este código de ética, se ubiquen en algún supuesto, responsabilidad prevista por la normatividad vigente, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso en concreto.

**ARTÍCULO 13.-** Las sanciones estarán en función de la gravedad de la falta cometidas y van desde la amonestación verbal, por escrito y hasta el despido, lo anterior conforme a lo estipulado en el reglamento interno del organismo operador.

**ARTÍCULO 14.-** En caso de violaciones al presente código, los responsables de cada área, deben poner en funcionamiento los mecanismos necesarios para deslindar las responsabilidades que en cada caso correspondan.

**ARTÍCULO 15.-** Las resoluciones firmes recaídas en los sumarios sustanciados con motivo de las transgresiones a este Código deben ser comunicadas al Comité de Ética y de Conducta, que será el mismo que lleve los asuntos de los Códigos de Ética y el Código de Conducta. Y se llamará Comité de Ética y Conducta. El cual deberá apegarse a la misión, visión y objetivos del presente Código de Conducta.

#### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Código de Ética se emite con base en la propuesta presentada por la Dirección de Contraloría de la CAPDAM, dando cumplimiento a lo señalado en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en los Lineamientos aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción publicados en el Diario Oficial de la Federación el doce de octubre de dos mil dieciocho.

**SEGUNDO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

**TERCERO.-** Se concede un plazo de treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que entre en vigor el presente Código de Ética, para que las dependencias, entidades y unidades administrativas involucradas en su aplicación, se ajusten a las disposiciones contenidas en el mismo.

**CUARTO.-** Se instruye a la Dirección de Contraloría y a la Dirección Administrativa por conducto de su Departamento de Recursos Humanos, para que realicen las acciones administrativas necesarias a fin de informar a los servidores públicos y a la población en general del contenido del presente Código de Ética; así como para garantizar que los servidores públicos, sean de nuevo ingreso o estén en funciones, suscriban la Carta Compromiso para conducirse conforme a este Código de Ética.

**QUINTO.-** Se concede un plazo de 30 días hábiles contados a partir de la fecha en que entre en vigor el presente Código de Ética, para que el Secretario del mismo, por indicación de su Presidente, proceda a la debida instalación del Comité de Ética y Conducta.

**DICTAMEN QUE DESPUÉS DE HABER SIDO AMPLIAMENTE ANALIZADO Y DISCUTIDO POR LOS CONSEJEROS DE ESTE ORGANISMO Y EN LA SEDE DEL MISMO, SE SOMETIÓ A SU CONSIDERACIÓN, SIENDO APROBADO POR MAYORÍA EN VOTACIÓN NOMINAL EN LOS TÉRMINOS PLANTEADOS.**

**PRESIDENTE.- GRISELDA MARTÍNEZ MARTÍNEZ.- RÚBRICA; SECRETARIO.- ING. GABINO URIBE GARCÍA.- RÚBRICA; ING. ÓSCAR ARMANDO ÁVALOS VERDUGO, REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA.- RÚBRICA; ING. ÍSIS ANGUIANO TREJO, REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA.- RÚBRICA; C. FABIÁN SOTO MACEDO, REGIDOR DEL H. CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO.- RÚBRICA; PROFESORA CLAUDIA VELAZCO GRAGEDA, REGIDOR DEL H. CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO.- RÚBRICA; LIC. RENÉ MANUEL TORTOLERO SANTILLÁN, MIEMBRO DEL CONSEJO CONSULTIVO Y EN REPRESENTACIÓN DEL COLEGIO DE NOTARIOS DEL ESTADO DE COLIMA.- RÚBRICA; ING. NOÉ MONROY VÁZQUEZ, EN REPRESENTACIÓN DEL COLEGIO DE INGENIEROS CIVILES DE MANZANILLO A.C.- RÚBRICA; ARQ. JOSÉ SANTANA DE LA CRUZ CARRIZALES, REPRESENTANTE DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS.- RÚBRICA; C. MARGARITO TOVAR LAUREL, REPRESENTANTE DE ACIMAN.- RÚBRICA; ING. JUAN CARLOS LOZANO SALAZAR, REPRESENTANTE DE LA CÁMARA DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN DELEGACIÓN COLIMA.- RÚBRICA; ANA MARÍA SÁNCHEZ LANDA, DIPUTADA DEL DISTRITO XII.- RÚBRICA; ING. LUIS ROGELIO SALINAS SÁNCHEZ, DIPUTADO DEL DISTRITO XIV.- RÚBRICA; DR. SERGIO IVÁN RAMÍREZ CACHO, COMISARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAPDAM.**

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y observe.

**Ing. Leonardo Chipres Andrade**

Director General de la CAPDAM y

Secretario del Consejo de Administración de la CAPDAM

Firma.

---