



# Colima

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

GOBERNADORA CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE COLIMA  
INDIRA VIZCAÍNO SILVA

SECRETARIA GENERAL DE  
GOBIERNO  
MA GUADALUPE SOLÍS RAMÍREZ

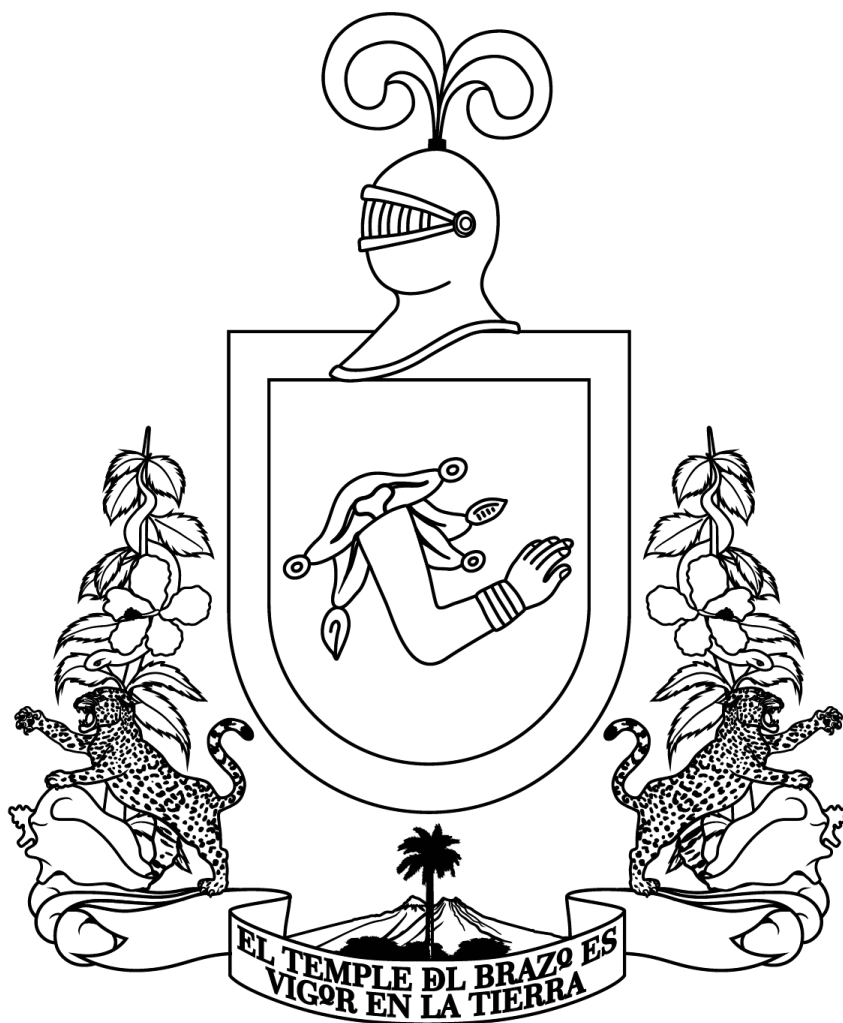
Las leyes, decretos y demás disposiciones obligan y surten sus efectos desde el día de su publicación en este Periódico, salvo que las mismas dispongan otra cosa.



[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, 14 DE ENERO DE 2023  
TOMO CVIII  
COLIMA, COLIMA

SUPLEMENTO  
NÚM. 10

NÚM.  
**2**  
22 págs.



**EL ESTADO DE COLIMA**

---

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

**SUMARIO**

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL  
COMISIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE MANZANILLO**

**PROCEDIMIENTO DE SUBSTANCIACIÓN.**

**Pág. 3**

**PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN.**

**Pág. 13**

---

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL  
COMISIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE MANZANILLO**

**PROCEDIMIENTO**

**DE SUBSTANCIACIÓN.**

**ACUERDO**

**SE APRUEBA LA CREACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SUBSTANCIACIÓN**

**INTRODUCCIÓN**

El miércoles 27 de mayo de 2015, fue publicado el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción; entre las que resalta la facultad otorgada al Congreso de la Unión, para expedir las leyes que tengan como objeto el combate a la corrupción y el debido cumplimiento de las obligaciones relativas al servicio público.

Fue así como el 18 de julio de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que tiene por objeto “distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación”. Tal disposición normativa establece los principios y obligaciones que rigen la actuación de los Servidores Públicos; las faltas administrativas graves y no graves en las que pueden incurrir, las sanciones aplicables a las mismas, los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto; de igual forma, determina los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas, y en general crea las bases para que todo Ente público establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

En ese entendido, cada ente público tuvo la obligación de incluir en su estructura orgánica al Órgano Interno de Control que tiene como tarea principal la prevención, promoción, fortalecimiento, control, evaluación e inspección, así como la investigación, calificación y substanciación de las faltas administrativas graves y no graves cometidas por los Servidores Públicos y/o exservidores Públicos adscritos a una institución pública.

Derivado de lo anterior, en el caso de la Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo, su Consejo de Administración aprobó reformas al Reglamento Interior para incluir en su organigrama al Órgano Interno de Control y a sus unidades de auditoría, investigación y substanciación; reforma, que fue publicada el 11 de mayo de 2019, en el Periódico Oficial del Estado de Colima.

Este documento, establece el procedimiento que deberá observar en su actuación el personal de la US con motivo de los informes de presunta responsabilidad remitidos por la autoridad investigadora, con la finalidad de emitir la resolución que en derecho corresponda.

Este manual consta de los siguientes apartados: objetivo, que incluye el objeto principal del documento; alcance, en donde se menciona los sujetos obligados a observarlo; glosario, que incluye términos utilizados en el documento; procedimiento y diagrama de flujo, contiene la descripción detallada del procedimiento a seguir por los servidores públicos que integran el departamento de substanciación, y las referencias consultadas.

**1. Objetivo.**

**1.1** Proporcionar a los servidores públicos que integran el departamento de substanciación, la metodología para la recepción de los informes de presunta responsabilidad administrativa, integración de los expedientes, tramitación del procedimiento de responsabilidad administrativa, y dictado de resolución que consigna la existencia de faltas administrativas y la responsabilidad o no de los servidores públicos o ex servidores públicos de la Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo, con la finalidad de que observen en su actuar los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos.

**2. Alcance.**

**2.1** Este procedimiento aplica a la elaboración de toda substanciación de Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa dentro del Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo.

### **3. Referencias Normativas y Glosario.**

#### **3.1 Referencias Normativas.**

**3.1.1** Congreso Constituyente, (05 de febrero de 1917). Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Edición 2022, Diario Oficial de la Federación. Normativa Nacional e Internacional | Suprema Corte de Justicia de la Nación (scjn.gob.mx).

**3.1.2** Congreso de la Unión, (18 de julio de 2016). Ley General de Responsabilidades Administrativas. Edición 2022. Diario Oficial de la Federación. Normativa Nacional e Internacional | Suprema Corte de Justicia de la Nación (scjn.gob.mx)

**3.1.3** Consejo de Administración de la Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo, (11 de mayo de 2019). Reglamento Interior de la Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo. Edición 2022, Periódico Oficial del Estado de Colima. Y demás normativas vigentes aplicadas al área, publicada en nuestro portal Web de Transparencia en la liga: <http://transparencia.capdam.gob.mx/index.php/Home/detalle/1/1>.

#### **3.2 Glosario.**

**CAPDAM:** Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo.

**CONSEJO:** Al Consejo de Administración de la CAPDAM.

**FALTA:** falta administrativa.

**IPRA:** Informe de presunta responsabilidad administrativa.

**LGRA:** Ley General de Responsabilidad Administrativa.

**OIC:** Órgano Interno de Control.

**PRA:** Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

**PROCEDIMIENTO:** Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

**TRIBUNAL:** Tribunal de Justicia Administrativa.

**UI:** Unidad de investigación.

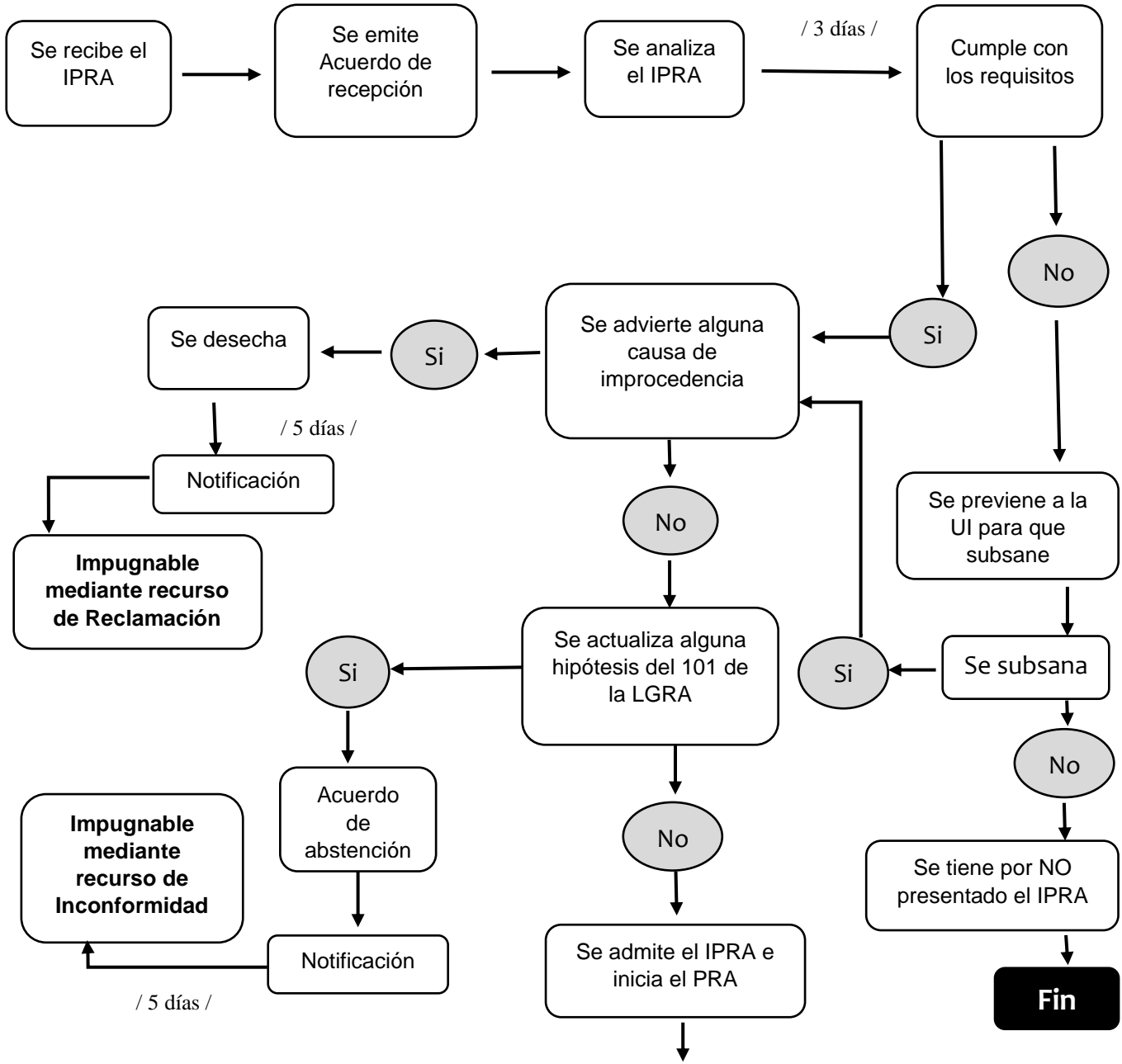
**US:** Unidad substanciadora.

#### **4. Políticas de operación.**

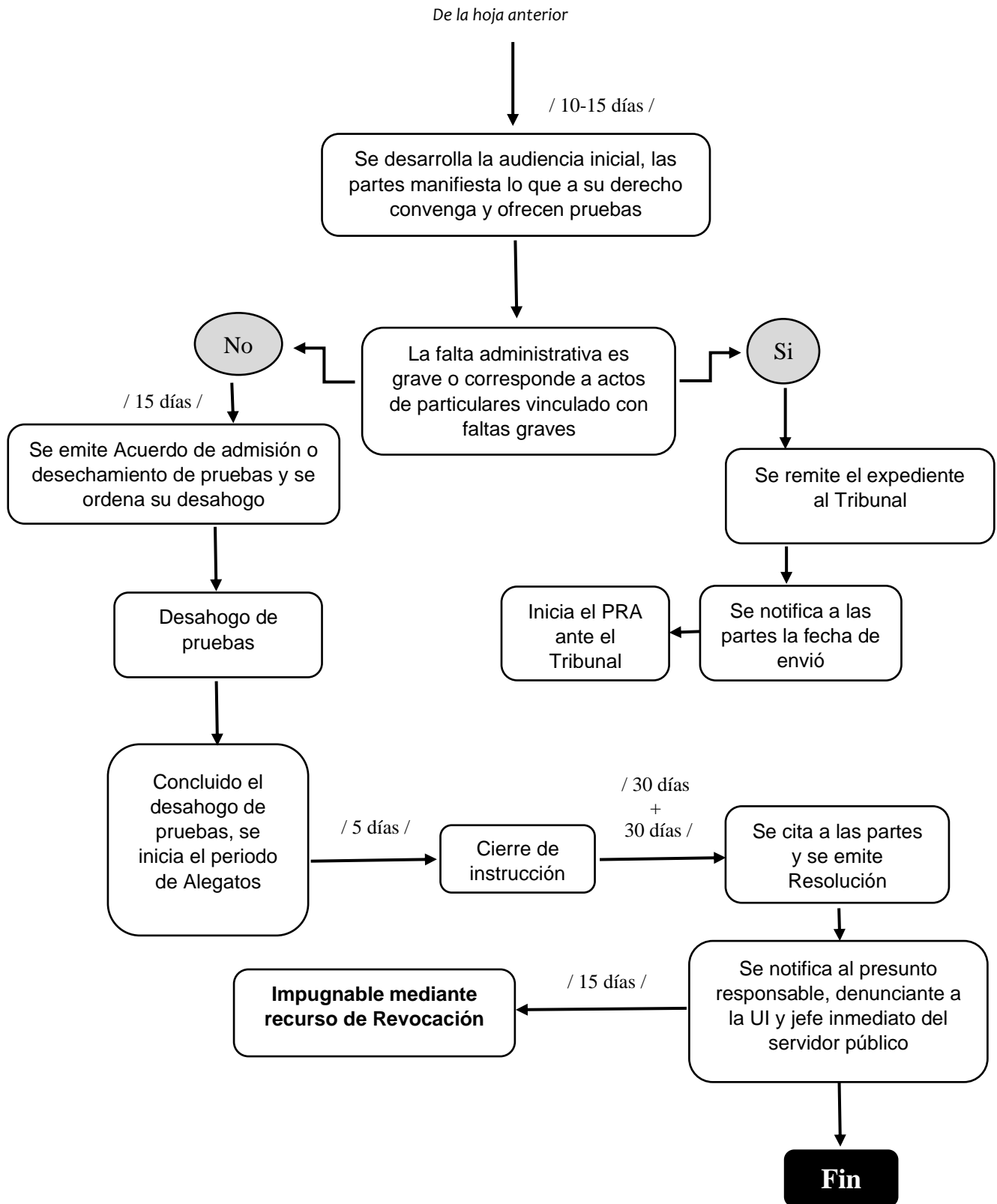
**4.1** Para la operación de este procedimiento se debe apegar a lo establecido en el diagrama de procedimiento para la elaboración de sustanciación del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa iniciado en la CAPDAM.

5. Diagrama del procedimiento.

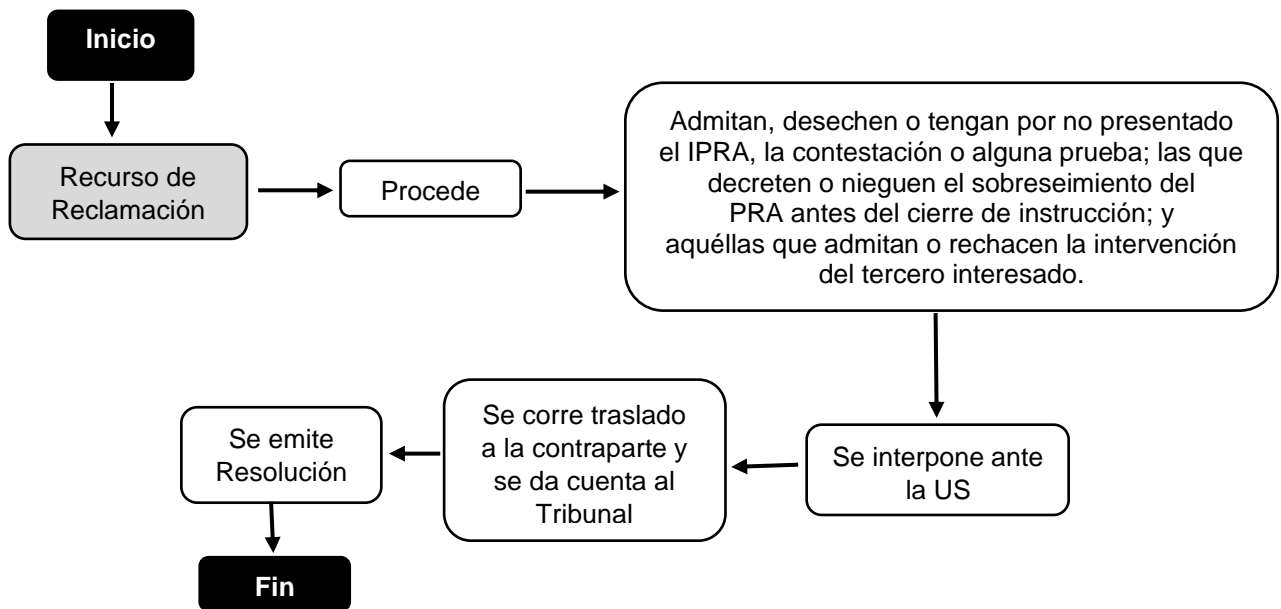
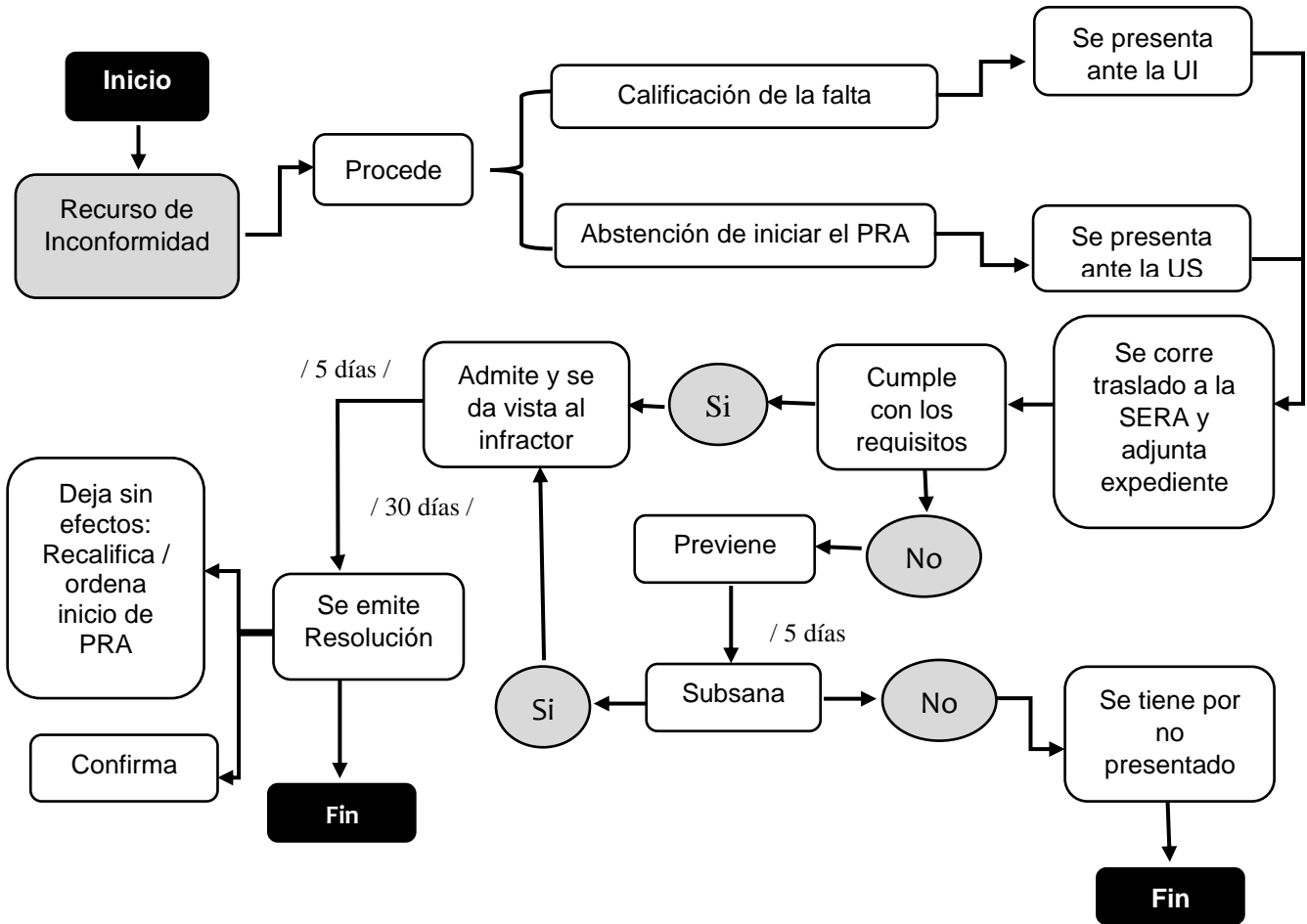
5.1 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE SUBSTANCIACIÓN:

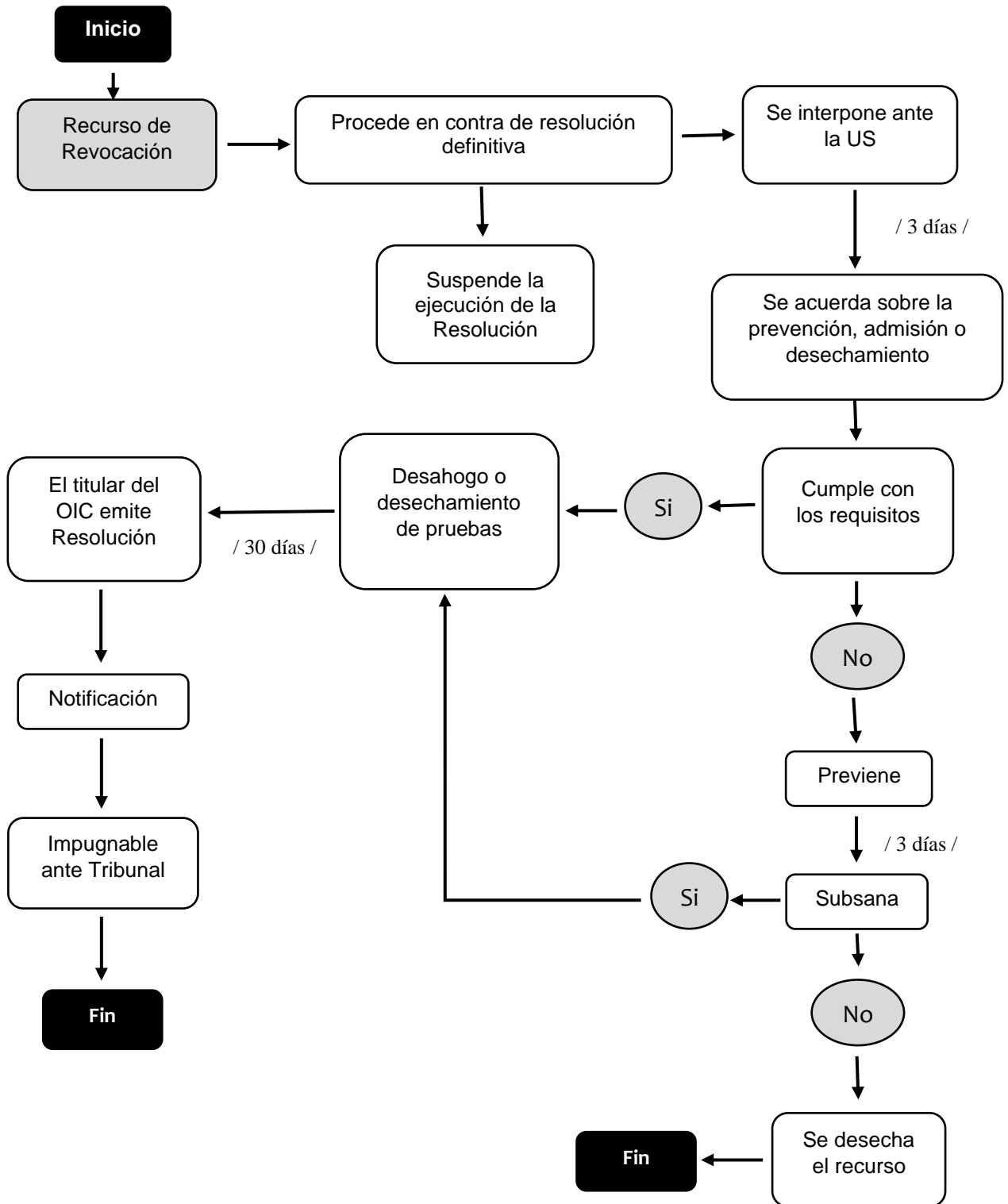


Continúa en la siguiente hoja



**Medios de impugnación durante el procedimiento.**







**6. Áreas responsables del procedimiento.**

<b>Dirección Encargada</b>	Dirección de Contraloría.
<b>Departamento Encargado</b>	Departamento de Substanciación.

**7. Descripción del procedimiento.**

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Observación</b>
1	US	Elabora el acuerdo de recepción del Informe De presunta responsabilidad administrativa y se analiza el expediente. (IPRA)	Recibe de Investigación el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) y sus anexos. Acuerdo de recepción del IPRA. Integra Expediente.
2	US	Se actualiza alguna causa de improcedencia y se Acuerda. <b>Fin del procedimiento.</b>	
3	US	De no existir elementos suficientes para demostrar la falta administrativa o la presunta responsabilidad, se previene a la autoridad investigadora para que subsane las omisiones, o aclare los hechos narrados en el IPRA.	
3.1	US	La autoridad investigadora no subsana, se emite Acuerdo que lo tiene por no presentado dicho informe, sin perjuicio de que la investigadora lo presente de nuevo si la sanción no hubiera prescrito. <b>Fin del procedimiento.</b>	
4	US	En los supuestos de improcedencia o de tener por no presentado el IPRA, se notifica a la autoridad investigadora.	
4.1	US	La UI presenta recurso de reclamación ante la US, quien corre traslado a la contraparte y se da cuenta al Tribunal, para que emita resolución.	
4.2	US	El Tribunal resuelve a favor de la UI, y continua con el procedimiento.	
4.3	US	El Tribunal resuelve la improcedencia del recurso de reclamación. <b>Fin del procedimiento.</b>	
5	US	Se analiza si existe un daño y perjuicio a la Hacienda Pública y si se actualiza alguna de las fracciones del artículo 101 de la LGRA.	
5.1	US	Se actualiza alguna de las fracciones del artículo 101, se acuerda la abstención del PRA y se notifica. <b>Fin del procedimiento.</b>	
6	UI US	Se presenta recurso de inconformidad en contra de la abstención, se corre traslado con expediente y un informe al Tribunal.	

6.1	US	El Tribunal resuelve procedente recurso de inconformidad y continua con el procedimiento.	
6.2	US	No procede recurso de inconformidad. <b>Fin del procedimiento.</b>	
7	US	De no actualizarse alguna de las fracciones del artículo 101 de la LGRA, ni causa de improcedencia, o bien, la autoridad investigadora subsane las omisiones y existan elementos suficientes para demostrar la falta administrativa y la presunta responsabilidad, se emite Acuerdo de admisión del IPRA.	
8	US	Se ordena el emplazamiento al presunto responsable y se cita a las partes para la audiencia inicial.	
9	UI US	Se desarrolla la audiencia y el presunto responsable rinde su declaración, las partes manifiestan lo que a su derecho convenga, se ofrecen las pruebas que consideren y se declara cerrada la audiencia.	
10	US	Si la falta administrativa es grave, se remiten al Tribunal competente el expediente original y notifica a las partes de la fecha de su envío.	
11	US	Si la falta administrativa no es grave, se emite Acuerdo de admisión o desechamiento de pruebas y se ordena las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.	
12	UI Presunto responsable US	Se presenta recurso de reclamación en contra de la admisión o desechamiento de pruebas, se corre traslado a la contraparte y se da cuenta al tribunal, para que emita resolución.	
12.1	US	El Tribunal resuelve a favor, se admite o desecha la prueba según corresponda y se continua con el procedimiento.	
12.2	US	El Tribunal resuelve en contra, se continua con el procedimiento.	
13	US	Concluido el desahogo de las pruebas ofrecida por las partes, y si no existieran diligencias pendientes, se acuerda el periodo de alegatos.	
14	US	Transcurrido el periodo de alegatos, de oficio, se declara cerrada la instrucción y se cita a las partes para oír la resolución que corresponda.	
15	US	Se notifica la resolución de forma personal al presunto responsable, a la unidad de investigación y en su caso al denunciante y al jefe inmediato del responsable. <b>Fin del procedimiento.</b>	
15.1	US	Se presenta recurso de revocación en contra de la resolución, se corre traslado al titular del OIC, para que emita resolución.	

15.2	US	El titular del OIC resuelve a favor, ordena la modificación de la resolución y se notifica a las partes. <b>Fin del procedimiento.</b>	
15.3	US	El titular del OIC confirma la resolución y notifica a las partes y al superior jerárquico para que ejecute la resolución. <b>Fin del procedimiento.</b>	
15.4	US	La resolución que emita el titular del OIC, será impugnada ante el Tribunal.	
<b>Fin del procedimiento.</b>			

### 8. Cambios de esta versión.

Número de revisión.	Fecha de actualización.	Descripción del cambio.
00	13 junio 2022	Inicio del Sistema de Gestión de Calidad.

### 9. Registro de procedimientos.

Número de revisión	Fecha de Emisión	Nombre del Registro

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZO
Director de Contraloría	Jefe Departamento Auditoría y Encargado del Despacho de Transparencia	Director General
Lic. Ricardo Sotelo García	Mtro. Ricardo Agustín Anguiano Carrisales	Ing. Leonardo Chiprés Andrade
FIRMA	FIRMA	FIRMA

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Procedimiento de Substanciación, se emite con base en la propuesta presentada por la Dirección de Contraloría de la CAPDAM.

**SEGUNDO.-** El presente Procedimiento de Substanciación 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 Procedimiento de Substanciación, 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 Procedimiento de Substanciación; 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 Procedimiento de Substanciación.

**QUINTO.-** Se concede un plazo de 30 días hábiles contados a partir de la fecha en que entre en vigor el presente Procedimiento de Substanciación, para que el Titular del Departamento de Substanciación firme de conocimiento del Procedimiento de Substanciación.

**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. LEONARDO CHIPRÉS ANDRADE.- RÚBRICA; LIC. ILIANA BADILLO GARCÍA, REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA.- RÚBRICA; ING. ÍSIS ESTHER ANGUIANO TREJO, REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA.- RÚBRICA; ZARINA JOCELYN CALLEROS MARTÍNEZ, REGIDOR DEL H. CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO.- RÚBRICA; LIC. SILVIA GUADALUPE RUANO VALDEZ, REGIDOR DEL H. CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO.- RÚBRICA; LIC. RENE 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; ING. JESÚS CÁRDENAS ALCARAZ, REPRESENTANTE DE LA CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA, DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE VIVIENDA EN EL ESTADO DE COLIMA (CANADEVI).- RÚBRICA; C. MARGARITO TOVAR LAUREL, REPRESENTANTE DE LA AGRUPACIÓN CIUDADANA MANZANILLENSE, A. C. (ACIMAN).- RÚBRICA; NATALY GÓMEZ GARCÍA, DIPUTADA DEL DISTRITO XII.- RÚBRICA; ISAMAR RÁMIREZ RODRÍGUEZ, DIPUTADA DEL DISTRITO XIII.- RÚBRICA; ING. AGUSTÍN GONZÁLEZ FIERRO EN REPRESENTACIÓN DE LA COMISARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAPDAM.

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

**Ing. Leonardo Chiprés Andrade**  
Director General de la CAPDAM Y  
Secretario del Consejo de Administración de la CAPDAM  
Firma.

---