

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAPDAM
REUNIÓN ORDINARIA NO. 86**

ACTA DE LA REUNIÓN

EN EL SALON DEL HOTEL CAMINO REAL, QUE FUNGIO COMO SALA DE JUNTAS DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE MANZANILLO (CAPDAM), UBICADA EN EL CALLE PARAÍSO 11, SALAGUA, 28867 MANZANILLO, COL., SIENDO LAS 12:49 DOCE HORAS CON CUARENTA Y NUEVE MINUTOS DEL DÍA 21 DE FEBRERO DE 2019, SE HACE CONSTAR PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES QUE SE ENCUENTRAN REUNIDOS LAS SIGUIENTES CIUDADANOS POR LO QUE SE PRESENTA LA LISTA DE CONCURRENTES, ESTO CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO REUNIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL MENCIONADO ORGANISMO OPERADOR, PARA LO CUAL SE PROPUSO EL SIGUIENTE:

LISTA DE CONCURRENTES AL INICIO DE LA REUNIÓN

Número de Asistente	PERSONA QUE CONCORRE	CALIDAD CON LA CUAL CONCORRE	ASISTENCIA
1	GRISELDA MARTÍNEZ MARTÍNEZ.	PRESIDENTA MUNICIPAL DE MANZANILLO, COLIMA.	Si
2	ING. GABINO URIBE GARCÍA.	DIRECTOR GENERAL DE LA CAPDAM.	Si
3	ING. OSCAR ARMANDO AVALOS VERDUGO.	EN REPRESENTACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA.	Si
4	ING. VICTORIO VÁZQUEZ AVELINO.	REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA.	Si
5	ING. OSCAR ARMANDO AVALOS VERDUGO.	EN REPRESENTACIÓN DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA.	Si

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAPDAM
REUNIÓN ORDINARIA NO. 86**

6	FABIAN SOTO MACEDO.	REGIDOR DEL H. CABILDO NOMBRANDO POR LOS REGIDORES DE MAYORÍA DEL H. AYUNTAMIENTO.	Si 
7	PROFESORA. CLAUDIA VELAZCO GRAGEDA.	REGIDORA DEL H. CABILDO NOMBRADA POR LOS REGIDORES DE PRIMER MINORÍA DEL H. AYUNTAMIENTO.	Si 
8	LIC. RENE MANUEL TORTOLERO SANTILLANA.	MIEMBRO DEL CONSEJO CONSULTIVO Y EN REPRESENTACIÓN DEL COLEGIO DE NOTARIOS DEL ESTADO DE COLIMA.	Si 
9	ING. NOE MONROY VÁZQUEZ.	EN REPRESENTACIÓN DEL COLEGIO DE INGENIEROS CIVILES DE MANZANILLO A.C.	Si
10	ARQ. JOSÉ SANTANA DE LA CRUZ CARRIZALEZ.	REPRESENTANTE DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS	Si
11	C. MARGARITO TOVAR LAUREL.	REPRESENTANTE DE ACIMAN.	Si 
12	ING. JUAN CARLOS LOZANO ZALAZAR.	REPRESENTACIÓN DE LA CÁMARA DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN DELEGACIÓN COLIMA.	Si
13	DR. SERGIO IVÁN RAMÍREZ CACHO.	COMISARIO DEL CONSEJO ADMINISTRACIÓN DE LA CAPDAM.	Si 

Iniciada la reunión hizo uso de la voz la Presidenta Municipal de Manzanillo, quien de conformidad con lo previsto por el artículo 23 fracción I, de la Ley de Aguas para el Estado de Colima, es la que preside el Consejo de Administración de CAPDAM, quien procedió a dar lectura al orden del día propuesto de la reunión ordinaria numero 86 del Consejo de Administración del Organismo Operador.

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAPDAM
REUNIÓN ORDINARIA NO. 86**

ORDEN DEL DÍA.

- 1.- LISTA DE ASISTENCIA.
- 2.- VERIFICACIÓN DEL QUORUM.
- 3.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA.
- 4.- LECTURA Y EN SU CASO FIRMA DEL ACTA DE LA REUNIÓN ANTERIOR.
- 5.- PRESENTACIÓN DE NUEVOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
- 6.- PRESENTACIÓN DE LA CUENTA PUBLICA 2018 Y APERTURA A LA NUEVA CUENTA 2019.
- 7.- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL TECHO FINANCIERO DE LA OBRA DEL TERRAL.
- 8.- SE INFORMA SOBRE ORDENAMIENTOS JUDICIALES DE PERSONAL REINSTALADO EN ESTE ORGANISMO OPERADOR.
- 9.- SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERIOR DE CAPDAM.
- 10.- ASUNTOS GENERALES.
- 11.- CLAUSURA.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN.

1.- LISTA DE ASISTENCIA.

EL DIRECTOR GENERAL DE CAPDAM, GABINO URIBE GARCÍA, DIRECTOR GENERAL, PASÓ LISTA DE ASISTENCIA, HACIENDO CONSTAR QUE ESTUVIERON PRESENTES LAS PERSONAS MENCIONADAS AL PRINCIPIO DEL ACTA. En desahogo del Correlativo punto de la orden del día, se hace constar la asistencia de 11 personas de las 20 enlistadas como concurrentes.

2.- VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

En desahogo del Correlativo punto de la orden del día, en virtud de la concurrencia de 11 de los 20 enlistados, se hace constar para los efectos del numeral 25 de la Ley de Aguas Para el Estado de Colima, que existe Quorum ya que el Consejo de Administración funciona válidamente con la asistencia de la mayoría de sus miembros, entre los cuales debe estar el Presidente Municipal y el Representante de la Comisión Estatal, deber que se cumple por la Asistencia de la C. Presidenta **GRISELDA MARTÍNEZ MARTÍNEZ** y del Ingeniero **OSCAR ARMANDO AVALOS VERDUGO**.

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAPDAM
REUNIÓN ORDINARIA NO. 86**

3.- LECTURA, Y EN SU CASO APROBACIÓN, DEL ORDEN DEL DÍA.

Puesta a consideración de la orden del día a los concurrentes, en razón de esto, los trece concurrentes aprobaron por unanimidad desahogar la reunión con base en los puntos de la orden del día propuestos.

4.- LECTURA, Y EN SU CASO FIRMA DEL ACTA DE LA REUNIÓN ANTERIOR.

En desahogo del Correlativo punto de la orden del día, se pone a consideración la dispensa de lectura y aprobación de la misma, por lo que después de proponerse la votación en la forma en que se realiza al interior del CAPDAM, por unanimidad de los concurrentes se aprueba el acta anterior sin necesidad de lectura.

5. - PRESENTACIÓN DE NUEVOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

En desahogo del Correlativo punto de la orden del día, de la presentación de los nuevos integrantes del Consejo de Administración, se pasa al siguiente punto por no tener nuevos integrantes.

6.- PRESENTACIÓN DE LA CUENTA PUBLICA ANUAL DE 2018.

En el desahogo del correlativo punto del orden del día, en uso de la palabra la C.P. **MARTHA ANGÉLICA VALENZUELA VERDUZCO**, Directora de Finanzas, de este Organismo Operador del Agua, para la presentación de la cuenta pública anual, informa que con el objeto de cumplir con lo que establece la Ley, por todo el ejercicio 2018, así mismo manifiesta que se les hizo llegar el balance vía correo electrónico para su mejor análisis, por lo que se analizó por parte del consejo, se hablan de cuarenta y ocho millones de pesos y realmente no están, así mismo se depuraron todos los proveedores que no tengan un contra recibo para soportar las deudas, no se les va a poder pagar y no se ha cerrado el ejercicio hasta no someterlo al consejo, así que se ponen a consideración para que las valoren y aprueben, para poder pagar los adeudos tiene que haber y traer un soporte muy completo por parte de los acreedores que muchos de ellos son empresas y se tiene que hacer trabajo de campo para ver en qué estado están las obras y así poder pagar, mismo que se somete a aprobación del consejo la desaparición de esas deudas y esos pagos para depurar y que quede bien cuadrada ya que el sistema no tiene información solo hasta el 2012, el objetivo de esta administración es que el gasto del 2019 afecte nada más esa partida presupuestal, así mismo que no se arrastren gastos de años anteriores y no afecte al 2019, ya se les termino de cubrir el pago pendiente al sindicato, también la luz se está al corriente, los ingresos son los que marca la cuenta pública así mismo se hace un comparativo de ingresos y rezago, el Ayuntamiento apoyo con cierta cantidad al Organismo mencionando ese ingreso, en el tema del gasto se están pagando convenios a los trabajadores que ganaron laudo, se vienen más

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAPDAM
REUNIÓN ORDINARIA NO. 86**

laudados por cumplir y que así mismo se tendrán que pagar, además se finiquitaron 12 trabajadores, están pagando siete convenios actualmente con el presupuesto con el apoyo ya mencionado y están más pendientes a negociación, además de gastos personales y materiales y suministros, se pagó una multa a CONAGUA, referentes a los descuentos del 50% de adeudos que autorizo el congreso, se les informo que afecta directamente el funcionamiento del organismo ya que las finanzas de la CAPDAM, están afectas por esas acciones, ya que impacta directamente a las finanzas y al sostenimiento del Organismo ya que el mismo se apega al presupuesto de ingresos, por último se presenta ante este Consejo de Administración para su análisis, aprobación y envió al congreso igualmente.

ACUERDO: una vez presentados los estados financieros correspondientes al año 2018 y analizados por los integrantes del consejo de administración aprobaron por unanimidad los mismos, para su aprobación y remisión al Congreso del Estado. (anexo).

7.-SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL TECHO FINANCIERO PARA LA OBRA DEL TERRAL.

En uso de la voz el ING. **JESÚS ÁLVAREZ** siendo el Director Técnico del presente Organismo, en uso de la voz, puso a consideración para análisis del Consejo de Administración, la aprobación de la **AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN AL TECHO FINANCIERO**, de la obra de construcción de la línea a presión de 6" de diámetro para la conducción de aguas el cárcamo el Terral hasta la calle las palmas en fraccionamiento Península de Santiago ya que aterrizando el proyecto y revisándolo de manera exhaustiva es necesario agregar piezas especiales para ajustar la trayectoria y la colocación de áreas adoquinadas por lo que es necesario una ampliación del presupuesto del 20%, por lo que aumentaría el presupuesto anterior y quedaría actualmente por la cantidad de **\$ 733,468.53 (setecientos treinta y tres mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos 53/100 m.n.)**.

ACUERDO: una vez presentado el punto 7 y analizado detalladamente el Oficio DIR. No. – 124/2019, aclarando en que consiste el incremento de esta obra los integrantes del consejo de administración aprobaron por unanimidad de votos aprobaron **LA AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN AL TECHO FINANCIERO** de la obra de construcción de la línea a presión de 6" de diámetro para la conducción de aguas el cárcamo el Terral hasta la calle las palmas en fraccionamiento Península de Santiago.

8.- SE INFORMA SOBRE ORDENAMIENTOS JUDICIALES DE PERSONAL REINSTALADO EN ESTE ORGANISMO OPERADOR.

En desahogo del Correlativo punto de la orden del día, el LIC. **JOSÉ LUIS CABRERA SANTANA**, en su carácter de jefe del Departamento Jurídico del Organismo en uso de la voz pone a consideración

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAPDAM
REUNIÓN ORDINARIA NO. 86**

para análisis del Consejo de Administración la autorización de la basificación de los trabajadores C. J. ROSALIO LUISJUAN TOPETE el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Colima, en el expediente laboral No. 74/2014, con fecha de reinstalación 01/02/2019, donde le otorgan la Base Definitiva, en el puesto de Jefe de Departamento con una antigüedad desde el 15/01/1985 con las prestaciones normales de un trabajador de Base y la C. MARITZA GAVIÑO ORTIZ, la autoridad que ordena la Junta de Conciliación y Arbitraje de Manzanillo Colima, bajo el expediente No. 496/2015, con fecha de reinstalación 01/01/2019 en el puesto de Auxiliar Administrativo, en el Departamento de Contabilidad y con las prestaciones de un trabajador de Base.

ACUERDO: Una vez presentado el punto 8 del orden del día y analizado detalladamente el Oficio DIR. No. – 132/2019 detalladamente por los integrantes del Consejo de Administración por unanimidad de votos a favor aprobaron **DAR CUMPLIMIENTO AL LAUDO JUDICIAL QUE ORDENA LA BASIFICACION DE LOS DOS TRABAJADORES.**

9.- SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERIOR DE CAPDAM.

En desahogo del Correlativo punto de la orden del día, el **C.P. RICARDO AGUSTÍN ANGUIANO CARRISALES**, en su carácter de Director de Contraloría, del Organismo en uso de la voz puso a consideración para análisis del Consejo de Administración, la solicitud de autorización de la modificación del reglamento de la CAPDAM, esto derivado de una revisión integral al reglamento se determinó que es necesaria una modificación para el mejor desempeño y funcionamiento de la competencia de todas las áreas del Organismo, con la creación del nuevo Sistema Anticorrupción, así como la entrada en vigor de la Ley de Responsabilidades Administrativas, todos los entes Públicos están obligados a crear órganos internos de control, para que sean ellos quienes investiguen posibles delitos pero no están facultados en el reglamento actual, por lo que al realizar una imputación de responsabilidad el servidor público, nada más se ampara y no pasa nada, por lo que es necesario otorgarle facultades para el inicio de procedimientos de investigación y sancionar en su caso a los servidores públicos y ex servidores públicos que se les acredite algún ilícito emanado por la ley, por lo que también se crean el departamento de auditoria que será encargado de las auditorias financieras y operativas, también se crea el departamento de transparencia y se agregaron sus funciones en el nuevo reglamento, así como también se fusionaron las áreas de calidad del agua y saneamiento esto para ahorro del gasto en personal y por último se agregó la figura del comisario como lo señala la Ley de Aguas para el Estado de Colima, insertando las facultades que contempla la mencionada ley en el nuevo reglamento.

ACUERDO: Una vez presentado el punto 9 del orden del día y analizado detalladamente el Oficio DIR. No. – 141/2019 por los integrantes del Consejo de Administración se dieron varios puntos de vista para el combate de la corrupción por unanimidad de votos a favor aprobaron la solicitud sobre la autorización **de modificación al reglamento interior de GAPDAM.**

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAPDAM
REUNIÓN ORDINARIA NO. 86

10. -ASUNTOS GENERALES. (PUNTO 2). - SUSPENDER LAS REDUCCIONES POR FALTA DE PAGO HASTA EL 30 DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO.

En desahogo del Correlativo punto de la orden del día, la Presidenta Municipal la **C. GRISELDA MARTÍNEZ MARTÍNEZ**, en su carácter de presidenta del Consejo de Administración del Organismo, en uso de la voz, pone a consideración para análisis del Consejo de Administración que existe un reclamo generalizado de las personas ya que se autorizó la ampliación del pago hasta el 30 de abril del presente año y la idea es que se **suspendan las reducciones por falta de pago hasta el 30 de abril del presente año que es el plazo que aprobó este Organismo para que la gente venga a realizar el pago.**

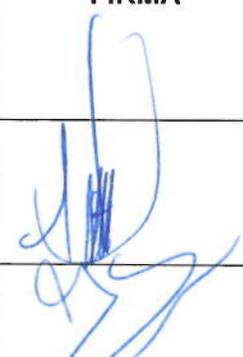
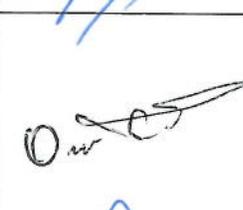
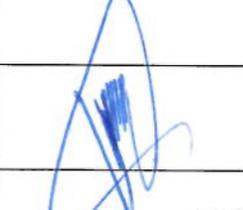
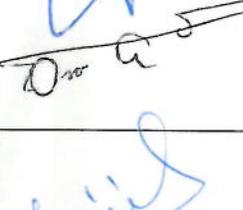
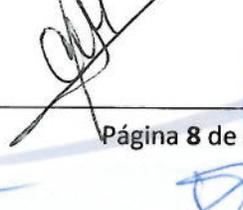
ACUERDO: Una vez presentado el punto 2 de Asuntos Generales y analizado detalladamente por los integrantes del Consejo de Administración por unanimidad de votos a favor, aprobaron la solicitud que hace la Presidenta Municipal la **C. GRISELDA MARTÍNEZ MARTÍNEZ**, en su carácter de presidente del Consejo de Administración del Organismo DE SUSPENDER LAS REDUCCIONES POR FALTA DE PAGO HASTA EL 30 DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO.

11.- CLAUSURA DE LA REUNIÓN.

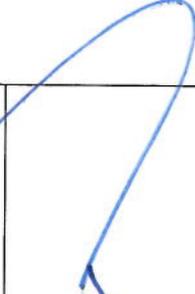
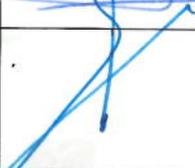
Sin otro asunto que tratar, se da por terminada la presente reunión a las 14:13 catorce horas con trece minutos, del mismo día.

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAPDAM
REUNIÓN ORDINARIA NO. 86**

FIRMANDO TODOS LOS PRESENTES Y RATIFICANDO DE CONFORMIDAD CADA UNO DE LOS PUNTOS TRATADOS EN LA PRESENTE REUNIÓN.

Número de Asistente	PERSONA QUE CONCURRE	CALIDAD CON LA CUAL CONCURRE	FIRMA
1	GRISELDA MARTÍNEZ MARTÍNEZ.	PRESIDENTA MUNICIPAL DE MANZANILLO, COLIMA.	
2	ING. GABINO URIBE GARCÍA.	DIRECTOR GENERAL DE LA CAPDAM.	
3	ING. OSCAR ARMANDO AVALOS VERDUGO.	EN REPRESENTACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA.	
4	ING. VICTORIO VÁZQUEZ AVELINO.	REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA.	
5	ING. OSCAR ARMANDO AVALOS VERDUGO.	EN REPRESENTACIÓN DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA.	
6	FABIAN SOTO MACEDO.	REGIDOR DEL H. CABILDO NOMBRANDO POR LOS REGIDORES DE MAYORÍA DEL H. AYUNTAMIENTO.	
7	PROFESORA. CLAUDIA VELAZCO GRAGEDA.	REGIDORA DEL H. CABILDO NOMBRADA POR LOS REGIDORES DE PRIMER MINORÍA DEL H. AYUNTAMIENTO.	

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAPDAM
REUNIÓN ORDINARIA NO. 86**

8	LIC. RENE MANUEL TORTOLERO SANTILLANA.	MIEMBRO DEL CONSEJO CONSULTIVO Y EN REPRESENTACIÓN DEL COLEGIO DE NOTARIOS DEL ESTADO DE COLIMA.	
9	ING. NOE MONROY VÁZQUEZ.	EN REPRESENTACIÓN DEL COLEGIO DE INGENIEROS CIVILES DE MANZANILLO A.C.	
10	ARQ. JOSÉ SANTANA DE LA CRUZ CARRIZALEZ.	REPRESENTANTE DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS	
11	C. MARGARITO TOVAR LAUREL.	REPRESENTANTE DE ACIMAN.	
12	ING. JUAN CARLOS LOZANO ZALAZAR.	REPRESENTACIÓN DE LA CÁMARA DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN DELEGACIÓN COLIMA.	
13	DR. SERGIO IVÁN RAMÍREZ CACHO.	COMISARIO DEL CONSEJO ADMINISTRACIÓN DE LA CAPDAM.	



COMISIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE MANZANILLO

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAPDAM
REUNIÓN NO 86 ORDINARIA

ANEXO A

6.- PRESENTACIÓN DE LA CUENTA PUBLICA ANUAL
2018



OFICIO: DIR. 131/2019
ASUNTO: PRESENTACION DE CUENTA PUBLICA
ANUAL 2018
MANZANILLO, COLIMA A 19 DE FEBRERO DEL 2019.

**CONSEJO DE ADMINISTRACION
DIRECTOR GENERAL DE LA CAPDAM
PRESENTE:**

POR ESTE CONDUCTO ME DIRIJO A USTEDES CON EL FIN DE PRESENTARLES LA CUENTA PUBLICA DEL EJERCICIO FISCAL DE ENERO A DICIEMBRE 2018, PARA SU ANALISIS Y APROBACION PARA ENVIAR AL CONGRESO DEL ESTADO DE COLIMA.

SIN OTRO PARTICULAR POR EL MOMENTO ME DESPIDO ENVIÁNDOLES UN CORDIAL SALUDO.

ATENTAMENTE
DIRECTOR GENERAL DE LA CAPDAM

ING. GABINO URIBE GARCIA

C.C.P.- ARCHIVO

Comisión de Agua Potable Drenaje
y Alcantarillado de Manzanillo



2018 - 2021

Cuenta Pública

Enero a Diciembre 2018

H. CONGRESO DEL
ESTADO DE COLIMA
RECIBIDO

25 FEB. 2019

12:35 SOFIA

HORA NOMBRE Y FIRMA



Comisión de Agua Potable Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo

CONTENIDO

Información Contable ●

Estado de Actividades
Estado de Situación Financiera
Estado de Variación de la Hacienda Pública
Estado de Cambios en la Situación Financiera
Estado de Flujos de Efectivo
Informe Sobre Pasivos Contingentes
Notas a los Estados Financieros
Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y los Ingresos Contables
Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables
Estado Analítico del Activo
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

Información Presupuestaria ●

Estado Analítico de Ingresos
Rubro de Ingreso
Fuente de Financiamiento

Estado Analítico del Presupuesto de Egresos
Clasificación por Objeto del Gasto
Clasificación por Tipo de Gasto
Clasificación Administrativa
Clasificación Funcional
Clasificación por Fuente de Financiamiento
Ubicación Geográfica

Información de Deuda ●

Endeudamiento Neto
Intereses de la Deuda

Información Programática ●

Gasto por Categoría Programática

Indicadores de Postura Fiscal ●

- **Información Contable**

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink, including a large 'X' and various illegible marks.]



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO
Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental

ESTADO DE ACTIVIDADES

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

	2018	2017
INGRESOS		
INGRESOS DE GESTIÓN		
IMPUESTOS	0.00	0.00
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	0.00	0.00
DERECHOS	5,261,652.00	0.00
PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	0.00	0.00
APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	0.00	0.00
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	224,175,929.39	0.00
CONTRIBUCIONES NO COMPRENDIDAS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	0.00	0.00
TOTAL INGRESOS DE GESTIÓN	229,437,581.39	0.00
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	48,855,511.61	0.00
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00	0.00
TOTAL PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	48,855,511.61	0.00
OTROS INGRESOS		
INGRESOS FINANCIEROS	5,753.40	0.00
BENEFICIOS POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS	0.00	0.00
DISMINUCIÓN DE ESTIMACIONES, PROVISIONES Y RESERVAS POR EXCESO	0.00	0.00
OTROS INGRESOS	45,807.95	0.00
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	0.00	0.00
TOTAL OTROS INGRESOS	51,561.35	0.00
TOTAL INGRESOS	278,344,654.35	0.00
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		
SERVICIOS PERSONALES	125,630,081.00	0.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	13,858,487.83	0.00
SERVICIOS GENERALES	78,324,031.73	0.00
TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	217,812,600.56	0.00

"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABLEMENTE DEL EMISOR"

Fecha: 15/02/2019 10:22:42 a.m.



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO

Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental

ESTADO DE ACTIVIDADES

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

	2018	2017
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	0.00	0.00
SUBSIDIOS Y SUBENCIONES	0.00	0.00
AYUDAS SOCIALES	554,433.93	0.00
PENSIONES Y JUBILACIONES	14,436,293.40	0.00
TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANALOGOS.	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00
DONATIVOS	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	0.00	0.00
TOTAL TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	14,990,727.33	0.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES		
PARTICIPACIONES	0.00	0.00
APORTACIONES	0.00	0.00
CONVENIOS	450,825.34	0.00
TOTAL PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	450,825.34	0.00
INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA		
INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	0.00
COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	0.00
GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	0.00
COSTO POR CEBERTURAS	0.00	0.00
APOYOS FINANCIEROS	0.00	0.00
TOTAL INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	0.00
OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS		
ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES	0.00	0.00
PROVISIONES	0.00	0.00
DISMINUCION DE INVENTARIOS	0.00	0.00
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	0.00	0.00
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES	0.00	0.00
OTROS GASTOS	0.00	0.00
TOTAL OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	0.00	0.00
INVERSION PÚBLICA		
INVERSION PÚBLICA NO CAPITALIZABLE	0.00	0.00

"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR"

Fecha: 15/02/2019 10:22:42 a.m.



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO
 Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental
ESTADO DE ACTIVIDADES
 DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

	2018	2017
TOTAL INVERSION PUBLICA	0.00	0.00
CONTINGENCIAS POR FENOMENOS NATURALES		
CONTINGENCIAS POR FENOMENOS NATURALES	0.00	0.00
TOTAL CONTINGENCIAS POR FENOMENOS NATURALES	0.00	0.00
TOTAL GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	233,254,153.23	0.00
RESULTADO DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)	45,090,501.12	0.00



DIRECTOR GENERAL

ING. GABINO URIBE GARCIA



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO
Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

	2018	2017	2018	2017
ACTIVO				
ACTIVO CIRCULANTE				
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	-15,435,593.26	3,903,405.57	37,048,822.86	51,312,403.76
DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES	120,575,533.27	107,650,599.77	9,113,502.34	19,188.19
DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	1,207,333.93	1,535,109.39	2,967,627.00	2,967,627.00
INVENTARIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
ALMACÉN	4,121,541.12	4,121,541.12	0.00	-101,813.84
ESTIMACIÓN POR PÉRDIDAS O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES	0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	0.00	0.00	0.00	4,754,133.79
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	110,468,815.06	117,210,655.85	49,129,952.20	58,951,538.90
ACTIVO NO CIRCULANTE				
INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	319,779,337.16	268,807,376.40	0.00	374,806.94
BIENES MUEBLES	141,784,729.07	140,720,842.75	0.00	0.00
ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	0.00	0.00	0.00
DEPRECIACIONES, DETERIORO Y AMORTIZACIONES	-7,385,428.67	-7,385,428.67	0.00	0.00

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR

Fecha: 15/02/2019 10:22:43 a.m.



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO

Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

	2018	2017	2017
ACUMULADAS DE BIENES			
ACTIVOS DIFERIDOS	23,240.00	23,240.00	PLAZO
ESTIMACIÓN POR PÉRDIDAS O DETERIORO DE ACTIVOS NO CIRCULANTES	0.00	0.00	PROVISIONES A LARGO PLAZO
OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES	0.00	0.00	TOTAL PASIVO NO CIRCULANTE
TOTAL ACTIVO NO CIRCULANTE	454,201,877.56	402,166,030.48	49,129,952.20
TOTAL ACTIVO	564,670,692.62	519,376,686.33	59,326,345.84
HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO			
HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO			
CONTRIBUIDO			
APORTACIONES		266,329,730.77	266,329,730.77
DONACIONES DE CAPITAL		0.00	0.00
ACTUALIZACION DE LA HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO		0.00	0.00
TOTAL HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO CONTRIBUIDO	266,329,730.77	266,329,730.77	266,329,730.77
HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO GENERADO			
HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO GENERADO			
RESULTADO DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)		45,090,501.12	0.00
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		204,505,896.79	193,977,331.83
REVALUOS		0.00	0.00
RESERVAS		0.00	0.00
RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		-385,388.26	-385,388.26
TOTAL HACIENDA	249,211,009.65	193,591,943.57	193,591,943.57

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR

Fecha: 15/02/2019 10:22:43 a.m.



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO
 Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

	2018	2017	2018	2017
PUBLICA/ PATRIMONIO GENERADO				
EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DE LA HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO				
RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA	0.00		0.00	0.00
RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS	0.00		0.00	0.00
TOTAL EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DE LA HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO	0.00		0.00	0.00
TOTAL HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO	515,540,740.42		459,921,674.34	
TOTAL PASIVO Y HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO	564,670,692.62		519,248,020.18	



DIRECTOR GENERAL
 ING. GABINO URIBE GARCIA

[Handwritten signature]

"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR"

Fecha: 15/02/2019 10:22:43 a.m.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Conforme al marco Constitucional que actualmente nos rige e inserto en los numerales 29, 52, 86, apartado A, y 91, todos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, el período de renovación del Poder Legislativo coincide con el de los Ayuntamientos y cada seis años con la renovación del Poder Ejecutivo de la Entidad, siendo el hecho notorio que con motivo de la asunción de los alcaldes, estos tienen entre otras facultades contenidas en el artículo 47, fracción I, inciso h), de la Ley del Municipio Libre para el Estado de Colima, la facultad de nombrar o remover a los funcionarios de confianza cuya designación no sea privativa del Cabildo, así como en el caso de los organismos operadores de agua potable, proponer al Consejo de Administración de una terna, a quien deba designarse Director General del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, así previene esto la fracción III, del artículo 24, de la Ley de Aguas para el Estado de Colima.

En la actualidad la conformación del Consejo de Administración de cada organismo operador se torna complejo y desde la óptica compartida por funcionarios que los dirigen y vertidos a ésta Legisladora, complicado operativamente en cuanto al desarrollo de sus sesiones, dado que si algunos de los que lo integran no concurren a la citación que les realizan o no se integra el quórum necesario, la misma se difiere y se debe volver a convocar a sesión hasta que las agendas de los funcionarios públicos principalmente se alineen a los tiempos debidos, todo lo cual genera al interior de los Organismos, que los temas que debe conocer el Consejo se aplacen.

Como Legisladora al inicio del encargo, fui invitada al igual que mis compañeros y compañeras diputadas a incorporarme a los trabajos de la CIAPACOV, esto porque por mandato de la Ley que propongo en reformar, prevé que el Consejo de Administración se integre por el o los Diputados de mayoría relativa del o los distritos que comprendan el municipio respectivo, así mismo los Diputados de representación proporcional que residan en el municipio. Esto mismo ocurrió con los compañeros representantes de otros distritos en donde se cuenta con un paramunicipal encargado del servicio de agua potable, alcantarillado y drenaje.

Precisamente por ello y por el cumulo de integrantes de esta Legislatura que nos encontrábamos en la primera de las sesiones en que figuramos, además de tomarse nuestra protesta respectiva, nos pudimos percatar que la mayoría de los integrantes no tienen una información previamente divulgada por el Director General del Organismo Operador para dar cuenta del desarrollo del orden del día, más también de que el conglomerado reunido en ese momento, hace inviable el que todos participen y deliberen, considerando además que los espacios habilitados para la sesión del Consejo de Administración son del todo reducidos.

En ese sentido, me di a la tarea de analizar el decreto 139, el cual emanado de la LVIII Legislatura, identificó como razones para concluir la presencia de los

diputados o diputadas de este Honorable Congreso del Estado y en las sesiones del Consejo de Administración de los Organismos Operadores, las siguientes:

“Otro de los problemas identificados, es una falta de participación de representantes públicos de la ciudadanía, como lo son los legisladores designados por la vía de la representación proporcional. Actualmente, la ley considera integrantes del Consejo de Administración a los Diputados de mayoría relativa, lo que lleva a que los Diputados plurinominales, aunque sean originarios de un municipio, y participen y representen a la población, no tengan injerencia alguna en organismos tan importantes y con tanta influencia sobre la sociedad.”

Bajo esa tesitura, es que ésta Legisladora considera que bastaría con que la participación de representantes públicos de la ciudadanía se vinculase a través de la presencia de un diputado de mayoría relativa y uno de representación proporcional que resida en el Municipio ó de quien designe el propio Congreso del Estado.

No pierdo de vista, al poner a consideración de ésta Asamblea la presente iniciativa, que en términos de la Ley de Aguas para el Estado de Colima, en su numeral 25 se dispone que el Consejo de Administración, funcionará válidamente con la asistencia de la mayoría de sus miembros, entre los cuales deberá estar el Presidente Municipal y el representante de la Comisión Estatal, lo cual refleja que aún con la asistencia de todos los legisladores de mayoría o de representación proporcional que residen en el Municipio en donde desarrolla sus actividades el organismo operador, si aquellos servidores públicos no concurren no se puede válidamente sesionar, luego, aquel equilibrio que se busco al incluir a todos los legisladores de ambas representaciones con la reforma publicada el 15 de octubre de 2016, no tuvo el alcance de evitar la sobre representación de personas que podrían ser afines al Presidente Municipal o al Gobernador, ya que desde aquél momento se dispuso que la presencia de los legisladores crearía un contrapeso a las decisiones que por lo regular siempre podrían estar favoreciendo a estas dos figuras de gobierno.

Atento a ello, esta misma iniciadora propone que la validez de las sesiones en el propio numeral 25 de la Ley de Aguas del Estado de Colima, sea con la presencia igualmente de un diputado de mayoría y uno de representación social, empero, vinculándolos a éstos a informar al Pleno del Congreso y en sesión pública si existió con motivo de los puntos desahogados en las sesiones respectivas, alguna circunstancia lesiva de los intereses de la ciudadanía que se representa, como también proponer adecuaciones, reformas, adiciones o derogaciones al Legislativo para fortalecer el quehacer parlamentario y con el propósito de contribuir al eficiente trabajo de los organismos operadores.

Por otro lado, se hace igualmente indispensable que al momento de acreditarse a los diputados o diputadas ante los Organismos Municipales o Intermunicipales Operadores de Agua Potable, se permita la asistencia y representación del Legislativo a través un diputado o diputada sustituto y siempre que los trabajos en las Comisiones correspondientes, la agenda de trabajo legislativo o el Estado de Salud de un compañero o compañera diputado impida su asistencia presencial a esas sesiones del Consejo de Administración.

Esta propuesta compañeros diputados, busca crear una vinculación más estrecha con los organismos operadores de agua potable, su trabajo en el servicio que ejecutan para beneficio de nuestros representados, el rol que tenemos como representantes en las sesiones del Consejo de Administración de cada uno de ellos, más también la retroalimentación que debemos generar al interior de este Congreso para compartir con los demás legisladores las inquietudes, problemáticas, avances y experiencias de cada uno de esos entes paramunicipales, con el objetivo claro y contundente de resolver problemas que rebasan la geografía municipal, que resultan comunes a ellos y en los cuales nuestra labor de Legisladores debe marcar la diferencia.

Ante este Pleno se han sometido las iniciativas para:

- a) quitarle la facultad de reducir el suministro de agua potable para uso doméstico a los organismos operadores

- b) agregar en precepto constitucional el disfrute del acceso al derecho de agua potable
- c) suprimir la facultad del Gobernador de designar al Director General del único organismo intermunicipal operador

Por ello considero del todo pertinente poner a su consideración y para el trabajo de la Comisión respectiva, el que se reduzca el número de integrantes del Legislativo que deban estar presentes en las sesiones del Consejo de Administración, con dos representantes, uno de mayoría y uno de representación es suficiente para

- 1. Entender la problemática por la que atraviesan los organismos.
- 2. Conocer las estrategias que se pretenden por ellos para que ese recurso hídrico no llegue al colapso en los años venideros
- 3. Identificar las tareas que en común nos competen para fortalecer desde el seno de este Legislativo ese trabajo para que la ciudadanía tenga servicios de calidad en el abasto de agua potable y para sus necesidades básicas

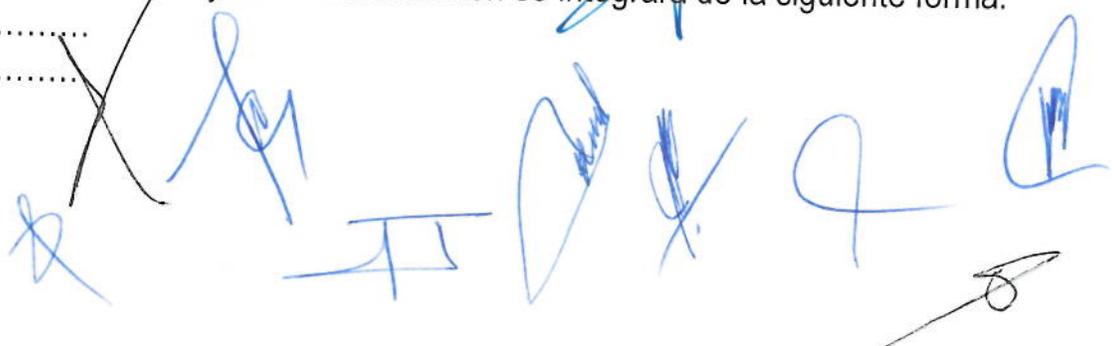
Por lo antes expuesto y fundado, someto a consideración de esta Honorable Asamblea, el siguiente proyecto de:

D E C R E T O

PRIMERO.- Se **reforma** la fracción III, del artículo 23, y primer párrafo del artículo 25, de la Ley de Aguas para el Estado de Colima, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 23.- El Consejo de Administración se integrará de la siguiente forma:

- I.
- II.



III. Dos diputados, Un diputado de mayoría y uno de representación proporcional, del o los distritos que comprendan el municipio respectivo ó que designe el Congreso del Estado a través de su Mesa Directiva; estos representantes informarán a aquél en sesión pública lo ocurrido en las deliberaciones del Consejo de Administración.

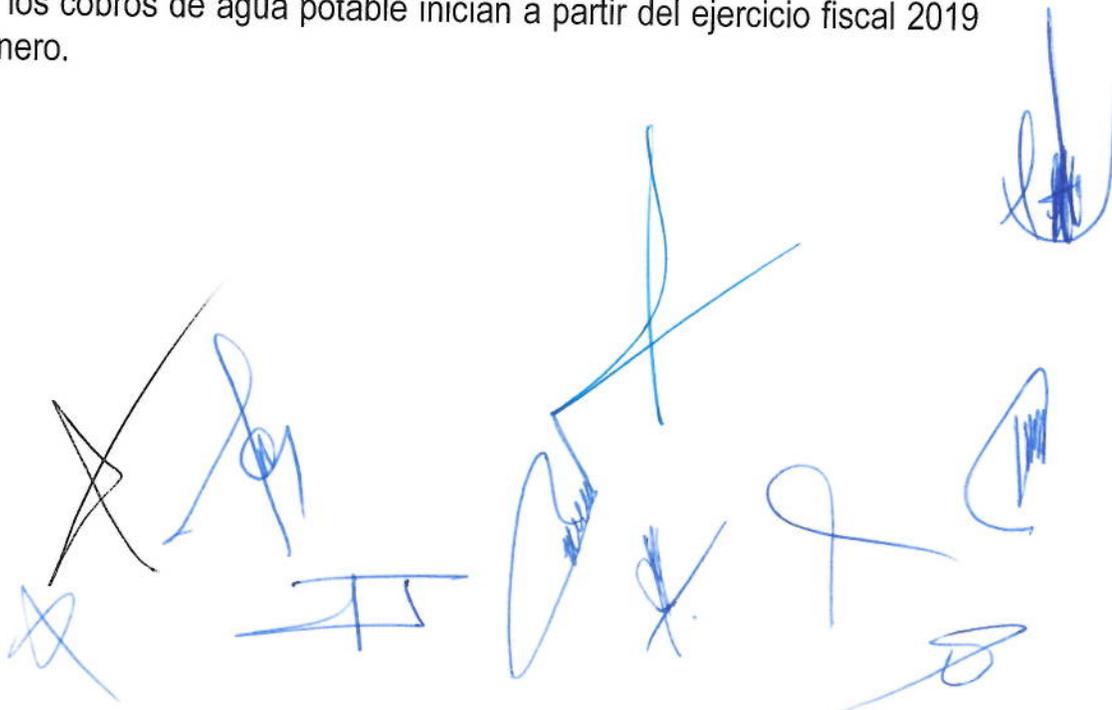
ARTÍCULO 25.- El Consejo de Administración funcionará válidamente con la asistencia de la mayoría de sus miembros, entre los cuales deberá estar el Presidente Municipal, Un diputado de mayoría y uno de representación proporcional, titular o suplente debidamente acreditado por el Congreso del Estado y el representante de la Comisión Estatal, en su caso.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación, y deberá ser publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

El Gobernador del Estado dispondrá se publique, circule y observe.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 86 y 92 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Colima; y del numeral 124, solicito que la presente iniciativa se turne a la Comisión competente para proceder al estudio, análisis y dictamen correspondiente con carácter de urgente resolución y en virtud de que los cobros de agua potable inician a partir del ejercicio fiscal 2019 el día 1º de enero.

The bottom of the page contains several handwritten signatures in blue ink. There are approximately ten distinct signatures of varying styles, some appearing to be initials or full names, scattered across the lower half of the document.

COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO
 Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental
ESTADO DE VARIACION EN LA HACIENDA PUBLICA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Concepto	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/Patrimonio Gen. Ejer. Ant.	Hacienda Pública/Patrimonio Gen. Ejer. Actualización de la	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la	Total
Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto 2017	266,329,730.77				266,329,730.77
Aportaciones	266,329,730.77				266,329,730.77
Donaciones de Capital	0.00				0.00
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00				0.00
Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto 2017		110,678,225.87	83,042,383.85		193,720,609.72
Resultados del Ejercicio (Ahorro/DesAhorro)		83,042,383.85			83,042,383.85
Resultados de Ejercicios Anteriores		111,063,614.13			111,063,614.13
Revalúos		0.00			0.00
Reservas		0.00			0.00
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		-385,388.26			-385,388.26
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto 2017				0.00	0.00
Resultados por Posición Monetaria				0.00	0.00
Resultados por Tenencia de Activos no Monetarios				0.00	0.00
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final 2017	266,329,730.77	110,678,225.87	83,042,383.85	0.00	460,050,340.49
Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto 2018	0.00				0.00
Aportaciones	0.00				0.00
Donaciones de Capital	0.00				0.00
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00				0.00
Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto 2018		10,399,898.81	45,090,501.12		55,490,399.93
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			45,090,501.12		45,090,501.12
Resultados de Ejercicios Anteriores		10,399,898.81	0.00		10,399,898.81
Revalúos			0.00		0.00
Reservas			0.00		0.00
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores			0.00		0.00

"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON REPOSNSABILIDAD DEL EMISOR"

Fecha: 15/02/2019 10:22:44 a.m.



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO
 Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental
ESTADO DE VARIACION EN LA HACIENDA PUBLICA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Concepto	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/ Patrimonio Gen. Ejer. Ant.	Hacienda Pública/ Patrimonio Gen. Ejer. Actualización de la	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la	Total
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio Neto 2018				0.00	0.00
<i>Resultado por Posición Monetaria</i>				<i>0.00</i>	<i>0.00</i>
<i>Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios</i>				<i>0.00</i>	<i>0.00</i>
Hacienda Pública/ Patrimonio Neto Final 2018	266,329,730.77	121,078,124.68	128,132,884.97	0.00	515,540,740.42



DIRECCION GENERAL
 ING. GABINO URIBE GARCIA

Multiple blue ink signatures and initials are present across the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO

Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA

1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

	Origen	Aplicación
ACTIVO		
ACTIVO CIRCULANTE		
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	19,338,998.83	0.00
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	0.00	12,924,933.50
DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	327,775.46	0.00
INVENTARIOS	0.00	0.00
ALMACÉN	0.00	0.00
ESTIMACIÓN POR PÉRDIDAS O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES	0.00	0.00
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	0.00	0.00
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	19,666,774.29	12,924,933.50
ACTIVO NO CIRCULANTE		
INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	0.00	0.00
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LARGO PLAZO	0.00	0.00
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	0.00	50,971,960.76
BIENES MUEBLES	0.00	1,063,886.32
ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	0.00
DEPRECIACIONES, DETERIORO Y AMORTIZACIONES ACUMULADAS DE BIENES	0.00	0.00
ACTIVOS DIFERIDOS	0.00	0.00
ESTIMACIÓN POR PÉRDIDAS O DETERIORO DE ACTIVOS NO CIRCULANTES	0.00	0.00
OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES	0.00	0.00
TOTAL ACTIVO NO CIRCULANTE	0.00	52,035,847.08
TOTAL ACTIVO	19,666,774.29	64,960,780.58
PASIVO		
PASIVO CIRCULANTE		
CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	14,263,580.90
DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	9,094,314.15	0.00
PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO	0.00	0.00
TÍTULOS Y VALORES A CORTO PLAZO	0.00	0.00
PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO	101,813.84	0.00
FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO	0.00	0.00
PROVISIONES A CORTO PLAZO	0.00	4,754,133.79
OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO	0.00	0.00

"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR"

Fecha: 15/02/2019 10:22:44 a.m.



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO

Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA

1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

	Origen	Aplicación
TOTAL PASIVO CIRCULANTE	9,196,127.99	19,017,714.69
PASIVO NO CIRCULANTE		
CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00
DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	0.00	374,806.94
DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO	0.00	0.00
PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO	0.00	0.00
FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A LARGO PLAZO	0.00	0.00
PROVISIONES A LARGO PLAZO	0.00	0.00
TOTAL PASIVO NO CIRCULANTE	0.00	374,806.94
TOTAL PASIVO	9,196,127.99	19,392,521.63
HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO		
HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO CONTRIBUIDO		
APORTACIONES	0.00	0.00
DOMACIONES DE CAPITAL	0.00	0.00
ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	0.00	0.00
TOTAL HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO CONTRIBUIDO	0.00	0.00
HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO GENERADO		
RESULTADO DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)	45,090,501.12	0.00
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	10,399,898.81	0.00
REVALÚOS	0.00	0.00
RESERVAS	0.00	0.00
RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	0.00	0.00
TOTAL HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO GENERADO	55,490,399.93	0.00
EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO		
RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA	0.00	0.00
RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS	0.00	0.00
TOTAL EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	0.00	0.00
TOTAL HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	55,490,399.93	0.00

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR

Fecha: 15/02/2019 10:22:44 a.m.



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO
Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental
ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Origen	Aplicación
<u>64,686,527.92</u>	<u>19,392,521.63</u>

TOTAL PASIVO Y HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO
 Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Concepto	2018	2017
FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACION		
ORIGEN	278,344,654.35	0.00
IMPUESTOS	0.00	0.00
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	0.00	0.00
DERECHOS	5,261,652.00	0.00
PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	0.00	0.00
APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	0.00	0.00
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	224,175,929.39	0.00
CONTRIBUCIONES NO COMPRENDIDAS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	0.00	0.00
PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO		
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	48,855,511.61	0.00
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00	0.00
OTROS ORIGENES DE OPERACIÓN	51,561.35	0.00
APLICACION	233,254,153.23	0.00
SERVICIOS PERSONALES	125,630,081.00	0.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	13,858,487.83	0.00
SERVICIOS GENERALES	78,324,031.73	0.00
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	0.00	0.00
SUBSIDIOS Y SUBENCIONES	0.00	0.00
AYUDAS SOCIALES	0.00	0.00
PENSIONES Y JUBILACIONES	554,433.93	0.00
TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANALOGOS.	14,436,293.40	0.00
TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00
DONATIVOS	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	0.00	0.00
PARTICIPACIONES	0.00	0.00
APORTACIONES	0.00	0.00
CONVENIOS	0.00	0.00
OTRAS APLICACIONES DE OPERACIÓN	450,825.34	0.00
CONTINGENCIAS POR FENÓMENOS NATURALES	0.00	0.00
FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACION	45,090,501.12	0.00

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR

Fecha: 15/02/2019 10:22:46 a.m.



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO
 Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Concepto	2018	2017
----------	------	------

FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSION

ORIGEN		
BIENES INMUEBLES, INFRA ESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	<u>40,507,422.22</u>	<u>123,746,324.25</u>
BIENES MUEBLES	179,244.24	33,127,647.71
OTROS ORIGENES DE INVERSION	45,749.76	9,530.09
APLICACION		
BIENES INMUEBLES, INFRA ESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	<u>40,282,428.22</u>	<u>90,609,146.45</u>
BIENES MUEBLES	1,109,636.08	11,792,154.23
OTRAS APLICACIONES DE INVERSION	29,882,529.41	9,287,598.99
	<u>-41,635,948.27</u>	<u>10,427,142.59</u>

FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSION

FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO

ORIGEN		
ENDEUDAMIENTO NETO	467,421,071.21	617,347,227.43
- INTERNO	9,118,671.59	7,154,071.96
- EXTERNO	9,118,671.59	7,154,071.96
OTROS ORIGENES DE FINANCIAMIENTO	458,302,399.62	610,193,155.47
APLICACION		
SERVICIOS DE LA DEUDA	490,214,622.89	636,311,957.53
- INTERNO	399,164.38	7,882,944.18
- EXTERNO	399,164.38	7,882,944.18
	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>

"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR"

Fecha: 15/02/2019 10:22:46 a.m.



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO
 Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Concepto	2018	2017
----------	------	------

OTRAS APLICACIONES DE FINANCIAMIENTO

489,815,458.51 628,429,013.35

FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO

-22,793,551.68 -18,964,730.10

INCREMENTO/DISMINUCION NETA EN EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

-19,338,998.83 -8,537,587.51

EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL INICIO DEL EJERCICIO

3,903,405.57 12,312,326.93

EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DEL EJERCICIO

-15,435,593.26 3,903,405.57



DIRECTOR GENERAL

ING. GABINO URIBE GARCIA

"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON REPOSABILIDAD DEL EMISOR"

Fecha: 15/02/2019 10:22:46 a.m.



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO
Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental
CONCILIACION ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS INGRESOS CONTABLES
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Clave	Descripción	Importe	Total
1	INGRESOS PRESUPUESTARIOS		278,293,093.00
2	MAS INGRESOS CONTABLES NO PRESUPUESTARIOS		51,561.35
	<i>Incremento por variación de inventarios</i>	0.00	
	<i>Disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia</i>	0.00	
	<i>Disminución del exceso de provisiones</i>	45,807.95	
	<i>Otros ingresos y beneficios varios</i>	0.00	
	<i>Otros ingresos contables no presupuestarios</i>	5,753.40	
3	MENOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS NO CONTABLES		0.00
	<i>Productos de capital</i>	0.00	
	<i>Aprovechamientos capital</i>	0.00	
	<i>Ingresos derivados de financiamientos</i>	0.00	
	<i>Otros Ingresos presupuestarios no contables</i>	0.00	
4	INGRESOS CONTABLES (4 = 1 + 2 - 3)		278,344,654.35

"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR"

Fecha: 15/02/2019 10:22:46 a.m.

Pág.: 16



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO
Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental
CONCILIACION ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Clave	Descripción	Importe	Total
1	TOTAL DE EGRESOS (PRESUPUESTARIOS)		284,935,989.52
2	MENOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS NO CONTABLES		51,681,836.29
	<i>Mobiliario y equipo de administración</i>	276,501.45	
	<i>Mobiliario y equipo educacional y recreativo</i>	21,498.40	
	<i>Equipo e instrumental médico y de laboratorio</i>	0.00	
	<i>Vehículos y equipo de transporte</i>	0.00	
	<i>Equipo de defensa y seguridad</i>	0.00	
	<i>Maquinaria, otros equipos y herramientas</i>	765,886.47	
	<i>Activos biológicos</i>	0.00	
	<i>Bienes inmuebles</i>	0.00	
	<i>Activos intangibles</i>	0.00	
	<i>Obra pública en bienes propios</i>	0.00	
	<i>Acciones y participaciones de capital</i>	0.00	
	<i>Compra de títulos y valores</i>	0.00	
	<i>Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos</i>	0.00	
	<i>Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales</i>	0.00	
	<i>Amortización de la deuda pública</i>	0.00	
	<i>Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)</i>	0.00	
	<i>Otros Egresos Presupuestales No Contables</i>	50,617,949.97	
3	MAS GASTOS CONTABLES NO PRESUPUESTALES		0.00
	<i>Estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencia y amortizaciones</i>	0.00	
	<i>Provisiones</i>	0.00	
	<i>Disminución de inventarios</i>	0.00	
	<i>Aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia</i>	0.00	
	<i>Aumento por insuficiencia de provisiones</i>	0.00	
	<i>Otros Gastos</i>	0.00	
	<i>Otros Gastos Contables No Presupuestales</i>	0.00	
4	TOTAL DE GASTO CONTABLE (4 = 1 - 2 + 3)		233,254,153.23

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR

Fecha: 15/02/2019 10:22:46 a.m.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Comisión de Agua Potable Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo

En cumplimiento a los artículos 46 fracción I inciso g) y 49 fracción de I a la VI de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), así como a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), los cuales fundamentan que los entes públicos deberán acompañar notas a estados financieros de cuyos rubros que así lo requieran. Los tres tipos de notas que acompañan a los estados financieros como son Notas de Desglose, Notas de Memoria y Notas de Gestión Administrativa. A continuación, se detallan las notas correspondientes al cierre del ejercicio fiscal 2018.

NOTAS DE DESGLOSE

I. NOTAS AL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

ACTIVO

Efectivo y Equivalentes

Se integra por las cuentas de:

Efectivo, la cual al cierre presenta un saldo acumulado de \$ 75,136.89 (setenta y cinco mil ciento treinta y seis pesos 89/100 m.n.), a continuación, se detallan las cuentas de mayor relevancia:

Cuenta	Tipo/Rubro	Saldo	Actual
		Debe	Haber
1-1-01-01	EFFECTIVO	75,136.89	0.00
1-1-01-01-001	FONDOS DE CAJA	75,136.89	0.00
1-1-01-01-001-0001	FONDOS FIJOS DE CAJERAS	34,754.38	0.00
1-1-01-01-001-0002	FONDOS REVOLVENTES	40,382.51	0.00

FONDOS FIJOS DE CAJERAS, fondos asignados al personal que atiende las cajas recaudadoras, cabe señalar que de cuatro asignaciones se realizara proceso de requerimiento o aclaración ya que son personas que actualmente no laboran en el organismo operador de agua (CAPDAM) y su fondo no fue cancelado como debió corresponder.

FONDOS REVOLVENTES, asignados a personal que actualmente no labora en el organismo operador de agua (CAPDAM), por lo que se realizara el procedimiento de requerimiento o aclaración en su caso ya que son personas que actualmente no laboran en el organismo operador de agua y su fondo no fue cancelado como debió corresponder.

Bancos/Tesorería, al cierre del ejercicio 2018 presenta un saldo acumulado de \$ -15,510,730.15 (Quince millones quinientos diez mil setecientos treinta pesos 15/100 m.n.), a continuación, se detallan las cuentas de mayor relevancia, así mismo se informa que se realizaron reclasificaciones contra el resultado de ejercicios anteriores para conciliar los saldos de bancos al 31 de diciembre del 2018, como se muestra en la tabla de las pólizas.

Cuenta	Tipo/Rubro	Saldo Actual	
		Debe	Haber
1-1-01-02-001-0001	BANCO SCOTIABANK		
1-1-01-02-001-0001-0001	BANCO SCOTIA BANK CTA 02500007986 RECURSOS PROPIOS	48,693.67	
1-1-01-02-001-0002	BANCO HSBC		
1-1-01-02-001-0002-0001	BANCO HSBC CTA 03840322188 RECURSOS PROPIOS	9,805.89	
1-1-01-02-001-0003	BANCO BANCOMER		
1-1-01-02-001-0003-0001	BANCO BANCOMER CTA 01514354427 RECURSOS PROPIOS	208,007.01	
1-1-01-02-001-0004	BANCO BANORTE		
1-1-01-02-001-0004-0001	BANCO BANORTE CTA 0121159731 (RECURSOS PROPIOS)	897,592.59	
1-1-01-02-001-0004-0002	BANCO BANORTE 01902416145 RECURSOS PROPIOS	165,694.02	
1-1-01-02-001-0004-0003	BANCO BANORTE CTA 01734610685 RECURSOS PROPIOS	25,331.32	
1-1-01-02-001-0004-0004	BANCO BANORTE CTA 0805540536 PLAYAS LIMPIAS RECURSOS FEDERALES	5,813.67	
1-1-01-02-001-0004-0005	BANCO BANORTE CTA 0812930041 RECURSOS PROPIOS	29,386.77	
1-1-01-02-001-0004-0013	BANORTE -4180 (PRODER CAPDAM 2016)		
1-1-01-02-001-0004-0015	BANORTE CTA-2174 (RECURSOS PROPIOS TERMINALES)	1,405,635.61	
1-1-01-02-001-0004-0017	BANORTE-4876 (FISM AÑOS ANTERIORES A 2016) RECURSO FEDERAL	382,995.90	
1-1-01-02-001-0004-0018	BANORTE-4894 (FISM 2016) RECURSO FEDERAL	139,570.66	
1-1-01-02-001-0004-0019	BANORTE CTA 0330178589 APAUR 2017	32,658.30	
1-1-01-02-001-0004-0020	BANORTE CTA 0330178598 APARURAL 2017	226,552.96	
1-1-01-02-001-0004-0021	BANORTE CTA 0330178600 PTAR 2017	363,103.08	
1-1-01-02-001-0004-0022	BANORTE CTA 0355475834 APAUR 2017 (REC. PROPIOS)	467.82	
1-1-01-02-001-0004-0023	BANORTE-7409 FIMS 2018	189,381.56	
1-1-01-02-001-0004-0024	BANORTE-5842 RECURSOS PROPIOS TPV	262,491.72	
1-1-01-02-001-0004-0025	BANORTE-5809 (RECAUDACION DE INGRESOS)	4,454.68	
1-1-01-02-001-0004-0026	BANORTE -2939 PTAR 2018	694,676.93	
1-1-01-02-001-0004-0027	BANORTE -0317 PTAR 2018 CONTRAPARTE	169,107.40	
1-1-01-02-001-0004-0030	BANORTE -0876 (PRODDER FEDERAL 2018)	1,272,835.07	
1-1-01-02-001-0004-0031	BANORTE -0885 (PRODDER MUNICIPAL 2018)	2,010,000.00	
1-1-01-02-001-0004-0032	BANORTE -0894 (NOMINA REC. PROP.)	1,785,863.34	
1-1-01-02-001-0004-0033	BANORTE -0866 PROSANEAR 2018	13,470.31	
1-1-01-02-001-0005	BANCO SANTANDER		
1-1-01-02-001-0005-0001	BANCO SANTANDER CTA 92000951829 OPERACION RECURSOS PROPIOS		26,258,373.58
1-1-01-02-001-0005-0007	SANTANDER CTA 65505759738 (REFERENCIADA RECURSOS PROPIOS)	11,338.60	
1-1-01-02-001-0008	OTROS RECURSOS		
1-1-01-02-001-0008-0001	PAGOS DE OBRA PUBLICA DEL EJERCICIO 2018 RECURSOS PROPIOS	69,999.99	
1-1-01-02-001-0012	AFIRME		
1-1-01-02-001-0012-0009	AFIRME 11221003790 (NOMINA)	308,756.80	
1-1-01-02-001-0012-0010	AFIRME 11221003731 (TERMINAL)	3,440.08	

Fecha: 01/12/2018

Pólizas Tipo: DIARIO - 53 RECLASIFICACION DE BALANCE

Cuenta Contable	Descripción Cuenta Contable	Cargo	Abono
1-1-01-02-001-0012-0011	11221003944 AFIRME PROSSAPYS 2015		132.24
1-1-01-02-001-0012-0010	AFIRME 11221003731 (TERMINAL)		13,841.99
1-1-01-02-001-0012-0009	AFIRME 11221003790 (NOMINA)	2,840,613.31	
1-1-01-02-001-0012-0006	AFIRME CTA 11221002913 PROSSAPYS MPIO 2014	180,709.59	
1-1-01-02-001-0012-0001	AFIRME CTA. 062090112210012753	191,220.28	

1-1-01-02-001-0012-0002	AFIRME CTA. 11221001267		7,122.04
1-1-01-02-001-0012-0012	AFIRME FACTORAJE 062580001010002652	122,779.71	
1-1-01-02-001-0012-0003	AFIRME PROSSAPYS CTA. 11221001585	198.98	
1-1-01-02-001-0012-0008	AFIRME PROTTAR 2015 11221003154		83.52
1-1-01-02-001-0012-0004	AFIRME PROTTAR CTA 0112210021236		968,336.30
1-1-01-02-001-0003-0001	BANCO BANCOMER CTA 01514354427 RECURSOS PROPIOS		575,987.08
1-1-01-02-001-0004-0002	BANCO BANORTE 01902416145 RECURSOS PROPIOS		1,266,833.64
1-1-01-02-001-0004-0001	BANCO BANORTE CTA 0121159731 (RECURSOS PROPIOS)	9,055,387.69	
1-1-01-02-001-0004-0004	BANCO BANORTE CTA 0805540536 PLAYAS LIMPIAS RECURSOS FEDERALES		84,623.02
1-1-01-02-001-0004-0005	BANCO BANORTE CTA 0812930041 RECURSOS PROPIOS		142,807.65
1-1-01-02-001-0002-0001	BANCO HSBC CTA 03840322188 RECURSOS PROPIOS		632,987.08
1-1-01-02-001-0005-0002	BANCO SANTANDER APAZU CTA 92001327861 RECURSOS FEDERALES		3,425.32
1-1-01-02-001-0005-0001	BANCO SANTANDER CTA 92000951829 OPERACION RECURSOS PROPIOS		6,258,341.62
1-1-01-02-001-0005-0003	BANCO SANTANDER PROSSAPYS CTA 92001327875 RECURSOS FEDERALES		2,695.46
1-1-01-02-001-0001-0001	BANCO SCOTIA BANK CTA 02500007986 RECURSOS PROPIOS		102,896.57
1-1-01-02-001-0004-0026	BANORTE -2939 PTAR 2018		172.98
1-1-01-02-001-0004-0013	BANORTE -4180 (PRODER CAPDAM 2016)	0.4	
1-1-01-02-001-0004-0019	BANORTE CTA 0330178589 APAUR 2017	102,831.34	
1-1-01-02-001-0004-0020	BANORTE CTA 0330178598 APARURAL 2017	87,830.91	
1-1-01-02-001-0004-0021	BANORTE CTA 0330178600 PTAR 2017	9,810.79	
1-1-01-02-001-0004-0022	BANORTE CTA 0355475834 APAUR 2017 (REC. PROPIOS)	743.31	
1-1-01-02-001-0004-0008	BANORTE CTA 0425359882 (PROSAN 2016)	2.01	
1-1-01-02-001-0004-0007	BANORTE CTA 0433784005_REC. FED. APARURAL (FISM)		152,757.06
1-1-01-02-001-0004-0015	BANORTE CTA-2174 (RECURSOS PROPIOS TERMINALES)		9.42
1-1-01-02-001-0004-0015	BANORTE CTA-2174 (RECURSOS PROPIOS TERMINALES)		10,199,287.16
1-1-01-02-001-0004-0011	BANORTE-4041 (PRODDER)		180.03
1-1-01-02-001-0004-0017	BANORTE-4876 (FISM AÑOS ANTERIORES A 2016) RECURSO FEDERAL		185,816.48
1-1-01-02-001-0004-0018	BANORTE-4894 (FISM 2016) RECURSO FEDERAL		135.2
1-1-01-02-001-0004-0025	BANORTE-5809 (RECAUDACION DE INGRESOS)	272,553.40	
1-1-01-02-001-0004-0024	BANORTE-5842 RECURSOS PROPIOS TPV	1,889,210.48	
1-1-01-02-001-0004-0023	BANORTE-7409 FIMS 2018		179.98
1-1-01-02-001-0005-0007	SANTANDER CTA 65505759738 (REFERENCIADA RECURSOS PROPIOS)		129,970.05
1-1-01-01-001-0003-0005	CAJA EFECTIVO BANCOMER 442		142,795.70
1-1-01-01-001-0003-0002	CAJA EFECTIVO BANORTE 614		3,791.50
1-1-01-01-001-0003-0003	CAJA EFECTIVO BANORTE 731	937,251.00	
1-1-01-01-001-0003-0001	CAJA EFECTIVO SANTANDER 829	136,160.16	
1-1-01-01-001-0003-0007	CAJA PAGOS PERIODO Y ANUAL (CTA PTE)	10,987.25	
2-1-01-02-002-0117	DEPOSITOS NO IDENTIFICADOS (USUARIOS)	3,809,255.00	
3-2-02	RESULTADOS EJERCICIOS ANTERIORES	1,227,663.48	
	TOTAL	20,875,209.09	20,875,209.09

En importante informar que al 16 de octubre 2018 fecha del día de entrega recepción, el rubro de **Efectivo y Equivalentes** reflejaba un saldo de \$48,139,574.16 (cuarenta y ocho millones ciento treinta y nueve mil quinientos setenta y cuatro pesos 16/100 m.n.), dentro de este rubro existe la cuenta **1-1-01-02-001-0006 OTROS RECURSOS** con un saldo de \$33,637,859.84 (treinta y tres millones seiscientos treinta y siete mil ochocientos cincuenta y nueve pesos 84/100 m.n.), como el

propio nombre de la cuenta lo refleja no corresponde a ninguna institución bancaria, dicha cuenta fue creada como cuenta puente para transferir el recurso a diferentes beneficiarios de obra pública sin que existiera registro dentro del presupuesto, como lo establece la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Publico. Para la depuración de la cuenta fue necesario investigar, registrar y reclasificar el importe quedando al cierre del ejercicio con un saldo de \$69,999.99 (sesenta y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 m.n.).

Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir

Derechos a Recibir Efectivo y Equivalentes, al cierre del ejercicio 2018 reflejan un saldo de \$ 120,575,533.27 (ciento veinte millones quinientos setenta y cinco mil quinientos treinta y tres pesos 27/100 m.n.).

Los saldos más representativos, corresponden a la cuenta del Municipio de Manzanillo Colima con \$48,197,105.50 (cuarenta y ocho millones ciento noventa y siete mil ciento cinco pesos 50/100 m.n.), saldo que tiene su origen anterior al ejercicio 2012 y la cuenta de IVA Acreditable con \$67,291,776.73 (sesenta y siete millones doscientos noventa y un mil setecientos setenta y seis pesos 73/100 m.n.).

Cuenta	Tipo/Rubro	Saldo	Actual
		Debe	Haber
1-1-02	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	120,575,533.27	0
1-1-02-03	DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	52,906,958.66	0
1-1-02-03-001	DEUDORES DIVERSOS POR RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	482,121.90	0
1-1-02-03-003	DEUDORES DIVERSOS POR GASTOS A COMPROBAR	211,144.25	0
1-1-02-03-005	OTROS DEUDORES DIVERSOS	52,213,692.51	0
1-1-02-03-005-002	MUNICIPIO DE MANZANILLO COLIMA	48,197,105.50	
1-1-02-04	INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO	376,523.37	0
1-1-02-04-003	INGRESOS DEVENGADOS POR DERECHOS	376,523.37	0
1-1-02-05	DEUDORES POR ANTICIPOS DE TESORERIA A CORTO PLAZO	274.51	0
1-1-02-05-001	DEUDORES POR FONDOS REVOLVENTES	274.51	0
1-1-02-09	OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A CORTO PLAZO	67,291,776.73	0
1-1-02-09-001	IVA ACREDITABLE	67,291,776.73	

Bienes o Servicios a Recibir cuales al cierre del ejercicio 2018 reflejan un saldo de \$ 1,539,165.57 (un millón quinientos treinta y nueve mil ciento sesenta y cinco pesos 57/100 m.n.), cabe informar que se los saldos reflejados corresponden a ejercicios anteriores a 2012.

Cuenta	Tipo/Rubro	Saldo	Actual
		Debe	Haber
1-1-03	DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	1,539,165.57	0
1-1-03-01	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS A CORTO PLAZO	38,477.18	0
1-1-03-01-001	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES DE CONSUMO	4,056.18	0
1-1-03-01-002	ANTICIPO A PROVEEDORES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	34,421.00	0

1-1-03-02	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES A CORTO PLAZO	1,013,468.20	0
1-1-03-02-001	ANTICIPOS A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE INMUEBLES	250,000.00	0
1-1-03-02-002	ANTICIPOS A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE MUEBLES	763,468.20	0
1-1-03-04	ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS A CORTO PLAZO	487,220.19	0
1-1-03-04-001	ANTICIPOS A CONTRATISTAS DE OBRA PÚBLICA POR EJERCICIO FISCAL	487,220.19	0

Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo

Almacén refleja un saldo de \$ 4,121,541.12 (cuatro millones ciento veintín mil quinientos cuarenta y un pesos 12/100 m.n.), el saldo en su totalidad antes mencionado viene del ejercicio 2013.

Cuenta		Saldo	
		Debe	Haber
1-1-05	ALMACÉN	4,121,541.12	0
1-1-05-01	ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	4,121,541.12	0
1-1-05-01-001	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	99,537.19	0
1-1-05-01-003	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	3,649,905.57	0
1-1-05-01-005	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	23,051.25	0
1-1-05-01-006	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	1,087.60	0
1-1-05-01-007	MATERIALES Y SUMINISTROS DE SEGURIDAD	12,998.36	0
1-1-05-01-008	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES PARA CONSUMO	199,612.53	0
1-1-05-01-009	EQUIPAMIENTO	135,348.62	0

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

Rubros correspondientes al Activo No Circulante, se muestra los saldos al cierre del ejercicio 2018.

Bienes Inmuebles con una saldo final de \$ 319,779,337.16 (doscientos sesenta y nueve millones ciento sesenta y un mil trescientos ochenta y siete pesos 19/100 m.n.), durante el ejercicio se tuvieron movimientos por la cantidad de \$50,971,960.76 (cincuenta millones novecientos setenta y un mil novecientos sesenta pesos 76/100 m.n.) en las cuentas de Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso, y Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso.

Cuenta	Tipo/Rubro	Saldo	
		Debe	Haber
1-2-03	BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	319,779,337.16	0.00
1-2-03-01	TERRENOS	6,090,223.00	0.00
1-2-03-01-001	PREDIOS NO EDIFICADOS URBANOS	4,590,223.00	0.00
1-2-03-01-002	LOTE 01 MANZANA 410 SOLEARES	1,500,000.00	0.00
1-2-03-03	EDIFICIOS NO HABITACIONALES	92,417,331.41	0.00
1-2-03-03-001	EDIFICIOS PARA OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y DE SERVICIOS AL PÚBLICO	92,417,331.41	0.00
1-2-03-05	CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	167,550,960.34	0.00
1-2-03-05-002	EDIFICACION NO HABITACIONAL EN PROCESO	1,235,883.81	0.00

1-2-03-05-003	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES EN PROCESO	22,231,857.38	0.00
1-2-03-05-004	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN EN PROCESO	80,554,509.77	0.00
1-2-03-05-007	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES EN PROCESO	63,528,709.38	0.00
1-2-03-06	CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS	53,720,822.41	0.00
1-2-03-06-003	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES EN PROCESO	29,876,059.91	0.00
1-2-03-06-004	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN EN PROCESO	1,684,878.85	0.00
1-2-03-06-007	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES EN PROCESO	21,855,769.98	0.00
1-2-03-06-009	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS EN PROCESO	304,113.67	0.00

Bienes Muebles con un saldo final de \$141,784,729.07 (ciento cuarenta y un millones setecientos ochenta y cuatro mil setecientos veintinueve pesos 07/100 m.n.), durante el ejercicio se tuvieron movimientos por la cantidad de \$1,063,866.32 (un millón sesenta y tres mil ochocientos sesenta y seis pesos 32/100 m.n.) en las diferentes cuentas que lo conforman, a excepción de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio y Equipo de Transporte.

Cuenta	Rubro/Tipo	Saldo Actual	
		Debe	Haber
1-2-04	BIENES MUEBLES	141,784,729.07	0
1-2-04-01	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	6,781,460.54	0
1-2-04-01-001	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	57,586.32	0
1-2-04-01-002	MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA	17,350.00	0
1-2-04-01-003	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	5,135,481.71	0
1-2-04-01-009	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	1,571,042.51	0
1-2-04-02	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	21,498.40	0
1-2-04-02-003	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO	21,498.40	0
1-2-04-03	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	430,360.89	0
1-2-04-03-002	INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	430,360.89	0
1-2-04-04	EQUIPO DE TRANSPORTE	19,206,655.63	0
1-2-04-04-001	AUTOMÓVILES Y EQUIPO TERRESTRE	19,125,879.77	0
1-2-04-04-002	CARROCERÍAS Y REMOLQUES	80,775.86	0
1-2-04-06	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	115,330,453.61	0
1-2-04-06-001	MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO	50,491.37	0
1-2-04-06-002	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	6,214,488.44	0
1-2-04-06-003	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN	18,285.86	0
1-2-04-06-004	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL	241,913.05	0
1-2-04-06-005	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN	2,689,343.52	0
1-2-04-06-006	EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS	482,416.04	0
1-2-04-06-007	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA	913,041.42	0
1-2-04-06-009	OTROS EQUIPOS	104,720,473.91	0
1-2-04-07	COLECCIONES, OBRAS DE ARTE Y OBJETOS VALIOSOS	14,300.00	0
1-2-04-07-001	BIENES ARTÍSTICOS, CULTURALES Y CIENTÍFICOS	14,300.00	0

PASIVO

Corresponde a las obligaciones que tiene el ente, al cierre del ejercicio fiscal 2018 refleja un saldo en el pasivo circulante de \$49,129,952.20 (cuarenta y nueve millones ciento veintinueve mil novecientos cincuenta y dos pesos 20/100 m.n.)

[Handwritten signatures and blue ink marks are present in this area, including a large signature on the left and several smaller ones on the right and bottom.]

Cuenta	Tipo/Rubro	Saldo		Actual
		Debe	Haber	
2	PASIVO	0		49,129,952.20
2-1	PASIVO CIRCULANTE	0		49,129,952.20
2-1-01	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	0		37,048,822.86
2-1-01-02	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	0		9,465,289.23
2-1-01-02-001	PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES DE CONSUMO	0		3,256,534.42
2-1-01-02-002	PROVEEDORES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	0		6,208,754.81
2-1-01-03	CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	0		3,774,378.72
2-1-01-03-001	CONTRATISTAS DE OBRAS DE PRESUPUESTO ANUAL	0		3,774,378.72
2-1-01-07	RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO	0		23,096,813.14
2-1-01-07-001	RETENCIONES A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	0		2,339,475.53
2-1-01-07-002	RETENCIONES SOBRE REMUNERACIONES AL PERSONAL, DISTINTAS A IMPUESTOS	1,233,418.71		0
	SUTCAMDAM (-1,442,390.03)			
2-1-01-07-003	RETENCIONES SOBRE REMUNERACIONES AL PERSONAL POR ISR POR ENTERAR	0		6,956,509.23
2-1-01-07-005	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO TRASLADADO	0		15,034,247.09
2-1-01-08	DEVOLUCIONES DE LA LEY DE INGRESO POR PAGAR A CORTO PLAZO	0		556,283.44
2-1-01-09	OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	0		156,058.33
2-1-01-09-004	ANTICIPOS DE PARTICIPACIONES	0		156,058.33
2-1-02	DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	0		9,113,502.34
2-1-02-01	DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR A CORTO PLAZO	0		9,113,502.34
2-1-02-01-001	CONTRATOS DE FINANCIAMIENTO CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO PAGADEROS EN EL MISMO EJERCICIO	0		9,113,502.34
	MUNICIPIO DE MANZANILLO COL. (9,113,502.34)			
2-1-03	PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO	0		2,967,627.00
2-1-03-01	PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	0		2,967,627.00
2-1-03-01-002	PORCIÓN A CP DE LOS PRÉSTAMOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	0		2,967,627.00
	H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO COLIMA (2,967,627.00)			
	TOTAL	1,233,418.71		50,363,370.91

Se realizó la depuración a los rubros de activo y pasivo, mediante pólizas de diario se reclasificaron cuentas que posterior a su revisión no procedían por carecer de soportes suficientes para su recuperación y/o pago, el resto de cuentas con saldo al 31 cierre del ejercicio 2018 serán compulsadas para estar en condiciones de generar información financiera real del organismo operador de agua, que le permita planear la operación y la innovación sobre bases reales.

Fecha:

No. Póliza: 012903 Tipo: DIARIO - 53 RECLASIFICACION DE BALANCE

Cuenta Contable	Descripción Cuenta Contable	Cargo	Abono
1-1-01-01-001-0002-0037	Persona Física	273.34	
1-1-01-01-001-0002-0040	Persona Física	144.32	
1-1-02-03-001-0061	Persona Física	120.17	
1-1-02-03-001-0068	Persona Física	383.53	
1-1-02-03-001-0224	Persona Física	0.04	
1-1-02-03-001-0238	Persona Física	125.34	
1-1-02-03-001-0256	Persona Física	0.03	
1-1-02-03-001-0279	Persona Física	479.05	
1-1-02-03-001-0315	Persona Física	403.92	
1-1-02-03-001-0441	Persona Física	323.00	
1-1-02-03-001-0442	Persona Física	255.00	
1-1-02-03-001-0443	Persona Física	174.00	
1-1-02-03-001-0445	Persona Física	34.00	
1-1-02-03-001-0446	Persona Física	27.00	
1-1-02-03-001-0466	Persona Física	302.79	
1-1-02-03-001-0476	Persona Física	434.30	
1-1-02-03-001-0478	Persona Física	249.14	

1-1-02-03-001-0497	Persona Física	386.91	
1-1-02-03-001-0549	Persona Física	4,000.00	
1-1-02-03-001-0567	Persona Física	0.09	
1-1-02-03-001-0569	Persona Física	0.01	
1-1-03-04-001-0001-0012-0012	Persona Moral	7,439.70	
1-1-03-04-001-0006-0002-0001	Persona Moral	103,897.92	
2-1-01-01-001-0015	Persona Física	5,500.00	
2-1-01-01-004-0001-0004-0001	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	2,701,524.15	
2-1-01-01-004-0001-0004-0003	COMISION NACIONAL DEL AGUA	6,521,760.13	
2-1-01-01-004-0001-0004-0004	SECRETARIA DE FINANZAS (2% NOMINA)	1,407,933.90	
2-1-01-01-004-0001-0004-0006	INFONAVIT	1,107,249.09	
2-1-01-02-001-0236	CAPDAM (CUENTA PUENTE)	238,304.33	
2-1-01-02-002-0013	Persona Moral	112,641.19	
2-1-01-02-002-0061	Persona Moral	130,845.60	
2-1-01-02-002-0062	Persona Moral	13,604.93	
2-1-01-07-002-0001-0001	CUOTAS IMSS	649,126.79	
2-1-01-07-002-0001-0004	CREDITO INFONAVIT *VIVIENDA*	29,866.37	
2-1-01-07-002-0011-0004	FONDO DE AHORRO APORTACION TRABAJADOR	4,303,200.16	
2-1-01-07-004-0001-0001	IMPUESTO A LA NÓMINA	1,746,039.98	
2-1-01-08-001	DEVOLUCIONES A LA LEY DE INGRESOS DEL EJERCICIO ACTUAL	116,202.24	
2-1-01-09-004-0001-0001-0003	GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA	129,905.96	
2-1-07-09-001	PROV. AGUINALDO	1,997,427.98	
2-1-07-09-002	PROV. INDEMNIZACIONES	2,756,705.81	
2-2-02-09-001	Persona Física	374,806.94	
1-1-01-01-001-0002-0004	Persona Física		274.51
1-1-01-01-001-0002-0006	Persona Física		14.63
1-1-01-01-001-0002-0011	Persona Física		125.09
1-1-01-01-001-0002-0041	Persona Física		4,000.00
1-1-02-03-001-0406	Persona Física		1,635.63
1-1-02-03-001-0422	Persona Física		0.11
1-1-02-03-001-0432	Persona Física		281.56
1-1-02-03-001-0515	Persona Física		6,000.00
1-1-02-03-001-0547	Persona Física		31,282.21
1-1-03-04-001-0006-0001-0002	Persona Moral		111,337.63
1-1-03-04-001-0006-0001-0005	Persona Física		0.02
2-1-01-01-001-0008	CAPDAM		1,167,433.60
2-1-01-01-001-0018	CUENTA PUENTE PROVISIONAMIENTO DE NOMINA		35,337.69
2-1-01-02-002-0006	COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD		478,681.27
2-1-01-02-002-0117	DEPOSITOS NO IDENTIFICADOS (USUARIOS)		9,113,502.34
2-1-01-07-002-0001-0003	DESCUENTOS INFONAVIT		27.55
2-1-01-07-002-0001-0005	ADEUDO CONSUMO DE AGUA		3,378.64
2-1-01-07-002-0005-0001	CREDITO VIVIENDA		122,434.12
2-1-01-07-002-0011-0008	FONDO DE AHORRO APORTACION PATRONAL		44,415.38
2-1-01-09-004-0001-0001-0002	SECRETARIA DE FINANZAS DEL GOB. DEL EDO. DE COLIMA		237,310.28
3-2-02-13	RESULTADO EJERCICIO 2017		13,104,622.89
	TOTAL	24,462,095.15	24,462,095.15

Fecha:

No. Poliza 013105 Tipo: DIARIO - 53 RECLASIFICACION DE BALANCE

Cuenta Contable	Descripción Cuenta Contable	Cargo	Abono
2-1-01-01-001-0018	CUENTA PUENTE PROVISIONAMIENTO DE NOMINA	161,250.65	
2-1-01-02-001-0002	Persona Física	237,769.67	
2-1-01-02-001-0003	Persona Moral	72,698.18	
2-1-01-02-001-0010	Persona Moral	67,314.68	
2-1-01-02-001-0081	Persona Moral	24,434.01	
2-1-01-02-001-0120	Persona Moral	4,176.00	

2-1-01-02-001-0123	Persona Moral	48,592.32
2-1-01-02-001-0125	Persona Moral	50,537.06
2-1-01-02-001-0134	Persona Física	3,944.00
2-1-01-02-001-0136	Persona Física	331,669.11
2-1-01-02-001-0169	Persona Física	855.00
2-1-01-02-001-0172	Persona Moral	797,831.23
2-1-01-02-001-0182	Persona Moral	10,266.00
2-1-01-02-001-0197	Persona Moral	10,044.17
2-1-01-02-001-0204	Persona Moral	4,805.39
2-1-01-02-001-0223	Persona Moral	29,000.00
2-1-01-02-001-0224	Persona Física	15,000.00
2-1-01-02-001-0235	Persona Física	10,950.40
2-1-01-02-001-0246	Persona Moral	59,990.70
2-1-01-02-001-0250	Persona Física	101,345.72
2-1-01-02-001-0305	Persona Moral	1,419.01
2-1-01-02-001-0308	Persona Moral	16,800.00
2-1-01-02-001-0313	Persona Moral	25,651.10
2-1-01-02-001-0318	Persona Moral	23,200.00
2-1-01-02-001-0328	Persona Física	40,000.00
2-1-01-02-001-0330	Persona Moral	36,794.11
2-1-01-02-001-0350	Persona Física	2,900.00
2-1-01-02-002-0008	Persona Física	7,242.00
2-1-01-02-002-0019	Persona Moral	60,000.00
2-1-01-02-002-0020	Persona Moral	205,769.52
2-1-01-02-002-0027	Persona Moral	23,200.00
2-1-01-02-002-0045	Persona Moral	52,200.00
2-1-01-02-002-0048	Persona Moral	35,333.60
2-1-01-02-002-0059	Persona Moral	20,706.00
2-1-01-02-002-0063	Persona Física	300.00
2-1-01-02-002-0115	IVECOL	2,840.37
2-1-01-02-002-0122	Persona Moral	77,855.94
2-1-01-02-002-0140	Persona Moral	182,020.62
2-1-01-02-002-0150	Persona Moral	46,864.00
2-1-01-02-002-0193	Persona Moral	46,400.00
2-1-01-02-002-0195	Persona Moral	10,000.00
2-1-01-02-002-0197	Persona Moral	20,000.00
2-1-01-02-002-0207	Persona Moral	20,000.00
2-1-01-02-002-0208	Persona Moral	3,869.55
2-1-01-02-002-0214	Persona Moral	282,168.84
2-1-01-02-002-0259	Persona Física	6,000.00
2-1-01-02-002-0267	Persona Física	9,000.00
2-1-01-02-002-0276	Persona Física	22,516.50
2-1-01-02-002-0282	Persona Moral	2,000.00
2-1-01-02-002-0296	Persona Física	710.00
2-1-01-02-002-0337	Persona Física	7,485.60
2-1-01-02-002-0339	Persona Moral	32,298.91
2-1-01-02-006	Persona Moral	95,241.80
2-1-01-02-008	Persona Moral	71,931.21
2-1-01-03-001-0001-0001	Persona Física	75,735.49

2-1-01-03-001-0001-0004	Persona Moral	400,000.00	
2-1-01-03-001-0001-0007	Persona Moral	408,243.08	
2-1-01-03-001-0001-0009	Persona Física	91,450.53	
2-1-01-03-001-0001-0014	Persona Física	114,553.11	
2-1-01-03-001-0001-0015	Persona Moral	610,492.96	
2-1-01-03-001-0001-0016	Persona Moral	349,045.17	
2-1-01-03-001-0001-0021	Persona Moral	109,529.21	
2-1-01-03-001-0001-0025	Persona Moral	274,000.00	
2-1-01-03-001-0001-0028	Persona Moral	438,812.09	
2-1-01-03-001-0001-0031	Persona Física	815,313.89	
2-1-01-03-001-0001-0032	Persona Física	5,000.00	
2-1-01-03-001-0001-0060	Persona Moral	475,862.07	
2-1-01-03-001-0001-0063	Persona Moral	43,942.37	
2-1-01-03-001-0002-0001	Persona Moral	38,456.00	
2-1-01-03-001-0012-0001	Persona Moral	187,257.11	
2-1-01-07-002-0010-0007	Persona Física	1,039.51	
2-1-01-07-002-0010-0012	PENSION ALIMENTICIA	222,734.92	
2-1-01-07-002-0011-0001	INFONACOT	325,446.48	
2-1-01-07-002-0011-0002	Persona Moral	37,748.96	
2-1-01-07-002-0011-0005	SEGURO VOLUNTARIO METLIFE	261.58	
2-1-01-07-002-0011-0012	Persona Moral	4,200.00	
2-1-01-09-002-0004-0001	Persona Física	81.80	
2-1-01-09-002-0005-0001	Persona Física	228.45	
2-1-02-01-001-0001	Persona Moral	19,188.19	
1-1-01-02-001-0006-0001	OPERADORA DE FONDOS NAFINSA CTA 5501422997 INVERSION RECURSOS PROPIOS		49,328.42
1-1-01-02-001-0008-0002	PAGOS DE OBRA PUBLICA DEL EJERCICIO 2018 FISM		38,456.73
2-1-01-02-001-0240	Persona Física		1,186.50
2-1-01-02-002-0013	Persona Moral		103,894.52
2-1-01-02-002-0118	EXEDENTES DE CAJA		889.50
2-1-01-02-002-0231	Persona Moral		34,800.00
2-1-01-02-002-0242	Persona Moral		4,320.00
2-1-01-02-002-0300	Persona Moral		4,750.00
2-1-01-02-002-0301	Persona Física		8,000.00
2-1-01-02-002-0302	Persona Física		4,300.00
2-1-01-03-001-0001-0010	Persona Física		265,146.35
2-1-01-03-001-0001-0011	Persona Moral		50,000.00
2-1-01-03-001-0001-0049	Persona Física		302.94
2-1-01-07-002-0002-0001	RETIRO		98,017.13
2-1-01-07-002-0010-0010	Persona Física		3,399.31
2-1-01-07-002-0010-0021	Persona Física		1,527.26
2-1-01-07-002-0011-0003	Persona Física		1,288.21
2-1-01-07-002-0011-0007	PRESTAMOS FAMSA		100,459.94
2-1-01-07-002-0011-0013	Persona Moral		15,199.20
2-1-05-09-002	NAFINSA (CADENAS PRODUCTIVAS)		101,813.84
3-2-02-13	RESULTADO EJERCICIO 2017		7,694,686.09
	TOTAL	8,581,765.94	8,581,765.94

II. NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

Ingresos de Gestión, Participaciones, Aportaciones, Convenios

De los rubros ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, los cuales están armonizados con los en Clasificador por Rubros de Ingresos, se informarán los montos totales al cierre del ejercicio 2018.

Cuenta	Tipo/Rubro	Saldo	Actual
		Debe	Haber
4	INGRESOS	0.00	278,344,654.35
4-1	INGRESOS DE GESTIÓN	0.00	229,437,581.39
4-1-04	DERECHOS	0.00	5,261,652.00
4-1-04-09	OTROS DERECHOS	0.00	5,261,652.00
4-1-04-09-009	PROGRAMA DE DEVOLUCIÓN DE DERECHOS	0.00	5,261,652.00
4-1-04-09-009-0001	PROGRAMA DE DEVOLUCIÓN DE DERECHOS 2018	0.00	5,261,652.00
4-1-07	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	0.00	224,175,929.39
4-1-07-01	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	0.00	224,175,929.39
4-1-07-01-001	INGRESOS POR SERVICIOS DE AGUA POTABLE DRENAJE Y ALCANTARILLADO	0.00	224,175,929.39
4-1-07-01-001-0001	INGRESOS AGUA 16%	0.00	53,614,239.24
4-1-07-01-001-0002	INGRESOS AGUA 0%	0.00	104,479,998.59
4-1-07-01-001-0003	INGRESOS ALCANTARILLADO	0.00	30,822,766.58
4-1-07-01-001-0004	INGRESOS SANEAMIENTO	0.00	17,914,716.58
4-1-07-01-001-0005	INGRESOS VARIOS	0.00	17,344,208.40
4-2	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00	48,855,511.61
4-2-01	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00	48,855,511.61
4-2-01-02	APORTACIONES	0.00	25,233,864.42
4-2-01-02-001	FONDO DE APORTACIÓN PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL	0.00	25,233,864.42
4-2-01-02-001-0001	FAIS DEL EJERCICIO	0.00	25,233,864.42
4-2-01-03	CONVENIOS	0.00	23,621,647.19
4-2-01-03-006	CONVENIOS DE PROGRAMAS FEDERALES	0.00	23,621,647.19
4-2-01-03-006-0020	PROGRAMA PRODDER	0.00	1,658,530.00
4-2-01-03-006-0027	PROSAN	0.00	1,322,007.00
4-2-01-03-006-0029	PROGRAMA PLAYAS LIMPIAS - MUNICIPIO	0.00	250,000.00
4-2-01-03-006-0039	PROGRAMA PTAR	0.00	20,391,110.19
4-3	OTROS INGRESOS	0.00	51,561.35
4-3-01	INGRESOS FINANCIEROS	0.00	5,753.40
4-3-01-02	INTERESES GANADOS DE VALORES, CRÉDITOS, BONOS Y OTROS	0.00	5,753.40
4-3-04	OTROS INGRESOS	0.00	45,807.95
4-3-04-09	OTROS INGRESOS VARIOS	0.00	45,807.95

Gastos y Otras Pérdidas

Corresponde a aquellas cuentas de gastos de funcionamiento, transferencias, subsidios y otras ayudas, participaciones y aportaciones, otros gastos y pérdidas extraordinarias, al cierre del ejercicio 2018.

Cuenta	Tipo/Rubro	Saldo	Actual
		Debe	Haber
5	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	233,254,153.23	0.00
5-1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	217,812,600.56	0.00
5-1-01	SERVICIOS PERSONALES	125,630,081.00	0.00
5-1-01-01	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	50,818,264.52	0.00
5-1-01-02	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	1,039,701.90	0.00
5-1-01-03	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES Prima vacacional, prima Dominical, Prima de antigüedad y Aguinaldo	24,402,565.38	0.00
5-1-01-04	SEGURIDAD SOCIAL	11,302,205.00	0.00
5-1-01-05	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS Fondo de ahorro, Indemnizaciones, Prestaciones contractuales (15 Bonos)	38,067,344.20	0.00
5-1-02	MATERIALES Y SUMINISTROS	13,858,487.83	0.00
5-1-02-01	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	684,891.01	0.00
5-1-02-02	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	202,342.70	0.00
5-1-02-04	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	3,952,195.25	0.00
5-1-02-05	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	3,312,567.26	0.00
5-1-02-06	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	3,761,266.49	0.00
5-1-02-07	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	600,633.23	0.00
5-1-02-09	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	1,344,591.89	0.00
5-1-03	SERVICIOS GENERALES	78,324,031.73	0.00
5-1-03-01	SERVICIOS BÁSICOS Energía Eléctrica	52,738,942.65	0.00
5-1-03-02	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	280,626.85	0.00
5-1-03-03	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	3,038,976.38	0.00
5-1-03-04	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	1,346,679.36	0.00
5-1-03-05	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	3,131,093.79	0.00
5-1-03-06	SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD	2,205,449.06	0.00
5-1-03-07	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	122,309.46	0.00
5-1-03-08	SERVICIOS OFICIALES	343,514.98	0.00
5-1-03-09	OTROS SERVICIOS GENERALES	15,116,439.20	0.00
5-2	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	14,990,727.33	0.00
5-2-04	AYUDAS SOCIALES	554,433.93	0.00
5-2-04-01	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	429,433.93	0.00
5-2-04-03	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES	125,000.00	0.00
5-2-05	PENSIONES Y JUBILACIONES	14,436,293.40	0.00
5-2-05-02	JUBILACIONES	14,436,293.40	0.00
5-3	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	450,825.34	0.00
5-3-03	CONVENIOS	450,825.34	0.00
5-3-03-02	CONVENIOS DE DESCENTRALIZACIÓN Y OTROS	450,825.34	0.00

III. NOTAS AL ESTADO DE VARIACION DE LA HACIENDA PUBLICA

Se informa de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido.

No Existen modificaciones al Patrimonio Contribuido

Se informa de manera agrupada, acerca del monto al 31 de Diciembre del 2018 así como la procedencia de los recursos que modifican a la Hacienda Pública generada:

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right and bottom.]

Descripción	Saldo Inicial	Movimientos	Saldo Final	Procedencia de los recursos que lo Modifican
Resultado de ejercicio anteriores	194,105,997.98	10,399,898.81	204,505,896.79	Pólizas de reclasificación por depuración de cuentas, cuyos saldos carecen de soporte, para su recuperación o pago.
Hacienda Pública / Patrimonio Generado	193,720,609.72	10,399,898.81	196,425,822.44	

IV. NOTAS AL ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

Efectivo y equivalentes

Análisis de los saldos inicial y final que figuran en la última parte del Estado de Flujo de Efectivo en la cuenta de efectivo y equivalentes, al cierre del ejercicio fiscal 2018, es como sigue:

Cuenta	Inicial 2018	Inicial 2017	Final 2018	Final 2017
Efectivo en Bancos – Tesorería	3,903,405.57	12,312,326.93	-15,435,593.26	3,903,405.57
Efectivo en Bancos - Dependencias				
Inversiones Temporales (hasta 3 meses)				
Fondos con Afectación Específica				
Depósitos de Fondos de Terceros y Otros				
Otros Efectivos y Equivalentes				
Total de Efectivo y Equivalentes	3,903,405.57	12,312,326.93	-15,435,593.26	3,903,405.57

Adquisiciones de bienes muebles e inmuebles con su monto global al 31 de Diciembre del 2018 y, en su caso, el porcentaje de estas adquisiciones que fueron realizadas mediante subsidios de capital del sector central. Adicionalmente, se revela el importe de los pagos que durante el ejercicio se hicieron por la compra de los elementos citados:

Adquisiciones por actividades de inversión	Monto global	Porcentaje de adquisición con subsidios de sector central	Importe de pagos por la compra
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso			
Terrenos			
Edificios no Habitacionales			
Construcciones en proceso en Bienes de Dominio Público	50,662,572.83		50,662,572.83
Construcciones en proceso en Bienes Propios	309,987.93		309,987.93
Bienes Muebles			
Mobiliario y equipo de administración: Mobiliario de Oficina, Equipo de Cómputo y Fibra óptica	262,201.45		262,201.45
Mobiliario y equipo Educativo y Recreativo: Cámaras CCTV	21,498.40		21,498.40
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio			
Equipo de Transporte			
Equipo de Defensa y seguridad			
Maquinaria otros equipo y Herramientas: Maquinaria y Equipo Industria (Motobombas)	765,886.47		765,886.47
Colección Obras de Arte y objetos: Botarga Animada	14,300.00		14,300.00

V. CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, ASÍ COMO ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLE

La conciliación se presentará atendiendo a lo dispuesto por el Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables.

**CONCILIACION ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS INGRESOS CONTABLES
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

Descripción	Importe	Total
INGRESOS PRESUPUESTARIOS		278,293,093.00
MAS INGRESOS CONTABLES NO PRESUPUESTARIOS		51,561.35
<i>Incremento por variación de inventarios</i>	0.00	
<i>Disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia</i>	0.00	
<i>Disminución del exceso de provisiones</i>	45,807.95	
<i>Otros ingresos y beneficios varios</i>	0.00	
<i>Otros ingresos contables no presupuestarios</i>	5,753.40	
MENOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS NO CONTABLES		0.00
<i>Productos de capital</i>	0.00	
<i>Aprovechamientos capital</i>	0.00	
<i>Ingresos derivados de financiamientos</i>	0.00	
<i>Otros Ingresos presupuestarios no contables</i>	0.00	
INGRESOS CONTABLES (4 = 1 + 2 - 3)		278,344,654.35

**CONCILIACION ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

Descripción	Importe	Total
TOTAL DE EGRESOS (PRESUPUESTARIOS)		284,935,989.52
MENOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS NO CONTABLES		51,681,836.29
<i>Mobiliario y equipo de administración</i>	276,501.45	
<i>Mobiliario y equipo educacional y recreativo</i>	21,498.40	
<i>Equipo e instrumental médico y de laboratorio</i>	0.00	
<i>Vehiculos y equipo de transporte</i>	0.00	
<i>Equipo de defensa y seguridad</i>	0.00	
<i>Maquinaria, otros equipos y herramientas</i>	765,886.47	
<i>Activos biológicos</i>	0.00	
<i>Bienes inmuebles</i>	0.00	
<i>Activos intangibles</i>	0.00	
<i>Obra pública en bienes propios</i>	0.00	

<i>Acciones y participaciones de capital</i>	0.00	
<i>Compra de títulos y valores</i>	0.00	
<i>Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos</i>	0.00	
<i>Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales</i>	0.00	
<i>Amortización de la deuda pública</i>	0.00	
<i>Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)</i>	0.00	
<i>Otros Egresos Presupuestales No Contables</i>	50,617,949.97	
MAS GASTOS CONTABLES NO PRESUPUESTALES		0.00
<i>Estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencia y amortizaciones</i>	0.00	
<i>Provisiones</i>	0.00	
<i>Disminución de inventarios</i>	0.00	
<i>Aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia</i>	0.00	
<i>Aumento por insuficiencia de provisiones</i>	0.00	
<i>Otros Gastos</i>	0.00	
<i>Otros Gastos Contables No Presupuestales</i>	0.00	
TOTAL DE GASTO CONTABLE (4 = 1 - 2 + 3)		233,254,153.23

NOTAS DE MEMORIA

Las cuentas de orden se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable, sin embargo, su incorporación en libros es necesaria con fines de recordatorio contable, de control y en general sobre los aspectos administrativos, o bien, para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes que puedan, o no, presentarse en el futuro.

Las cuentas que se manejan para efectos de estas Notas son las siguientes:

Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:

Contables:

- Valores
- Emisión de obligaciones
- Avales y garantías
- Juicios
- Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y

Similares

- Bienes concesionados o en comodato

Presupuestarias:

- Cuentas de ingresos
- Cuentas de egresos

Se informará, de manera agrupada, en las Notas a los Estados Financieros las cuentas de orden contables y cuentas de orden presupuestario, considerando al menos lo siguiente:

1. Los valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.
2. Por tipo de emisión de instrumento: monto, tasa y vencimiento.
3. Los contratos firmados de construcciones por tipo de contrato.
4. El avance que se registra en las cuentas de orden presupuestarias, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporte.

NOTAS DE GESTION ADMINISTRATIVA

1. Introducción

Los Estados Financieros de los entes públicos, proveen de información financiera a los principales usuarios de la misma, la H. Legislatura del Estado de Colima, así como la ciudadanía en general que demanda información sobre la situación contable de la Comisión de Agua Potable Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo.

El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económicos-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones, del período del 1ro de enero al 31 de diciembre de 2018, y que se consideraron en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

De esta manera, se informa y explica la respuesta del gobierno a las condiciones relacionadas con la información financiera de cada período de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en periodos posteriores.

2. Panorama Económico y Financiero

Se informará sobre las principales condiciones económico- financieras bajo las cuales el ente público estuvo operando; y las cuales influyeron en la toma de decisiones de la administración; tanto a nivel local como federal.

3. Autorización e Historia

Se informará sobre:

a) Fecha de creación del ente.

Para efectos fiscales se cuenta con un Registro Federal de Contribuyentes CAP810119TC7, por lo que la Secretaria de Hacienda y Crédito Publico reconoce como fecha de creación el 19 (diecinueve) de enero de 1981.

b) Principales cambios en su estructura.

Durante el presente ejercicio no se realizaron cambios en la estructura organizacional, quedando está de acuerdo al Reglamento Interior de la Comisión de Agua Potable Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo.

4. Organización y Objeto Social

Se informará sobre:

a) Objeto social.

La entidad es un organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios con sede en la ciudad de Manzanillo, Colima, y tiene como objeto de operar y

administrar los sistemas de agua potable drenaje y alcantarillado de la zona metropolitana de manzanillo.

b) Principal actividad.

Para el cumplimiento de su objeto la Comisión realizara las siguientes funciones:

- I. La planeación, estudio, proyección, ejecución, rehabilitación, mantenimiento y ampliación de las obras y servicios necesarios para la operación y administración de los sistemas de agua potable y drenaje dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Manzanillo.
- II. La adquisición y la utilización y aprovechamiento de obras hidráulicas de propiedad privada cuando se requiera para la eficiente prestación del servicio público de distribución de agua potable o drenaje establecido o por establecer.
- III. La prevención y el control de la contaminación de las aguas que se localicen dentro de la zona metropolitana de Manzanillo y que no sean de jurisdicción federal.
- IV. La Adquisición de los bienes inmuebles o muebles que sean necesarios para la construcción, rehabilitación, ampliación, mejoramiento, conservación, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de agua potable drenaje y alcantarillado, incluyendo las instalaciones conexas como son los caminos de acceso y las zonas de protección

c) Ejercicio fiscal.

Del 01 de enero al 31 de Diciembre de cada ejercicio

d) Régimen jurídico.

e) Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.

f) Estructura organizacional básica.

- I. Consejo Directivo
- II. Consejo Consultivo
- III. Administrador General

g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario.

5. Bases de Preparación de los Estados Financieros

Se informará sobre:

a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.

El ente prepara sus estados financieros de acuerdo a la normatividad establecida en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos.

c) Postulados básicos.

d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los PBCG y a las características cualitativas asociadas descritas en el MCCG (documentos publicados en el Diario Oficial de la Federación, agosto 2009).

- e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad, deberán:
- Revelar las nuevas políticas de reconocimiento;
 - Su plan de implementación;
 - Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera, y
 - Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base devengado.

6. Políticas de Contabilidad Significativas

Se informará sobre:

- a) Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria.
- b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental.
- c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.
- d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.
- e) Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros.
- f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo.
- g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo.
- h) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos.
- i) Reclasificaciones: se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.
- j) Depuración y cancelación de saldos.

7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario

Se informará sobre:

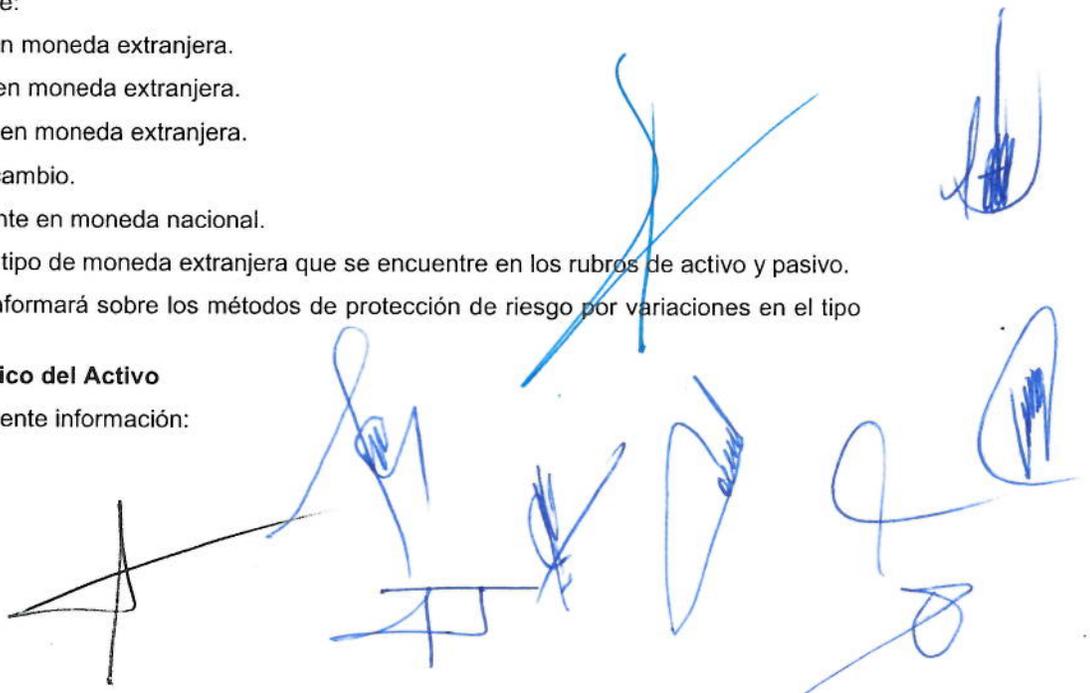
- a) Activos en moneda extranjera.
- b) Pasivos en moneda extranjera.
- c) Posición en moneda extranjera.
- d) Tipo de cambio.
- e) Equivalente en moneda nacional.

Lo anterior, por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo.

Adicionalmente, se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio.

8. Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:



- a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos.
- b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos.
- c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.
- d) Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.
- e) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad.
- f) Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.
- g) Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables.
- h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva.

Adicionalmente, se deben incluir las explicaciones de las principales variaciones en el activo, en cuadros comparativos como sigue:

- a) Inversiones en valores.
- b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto.
- c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria.
- d) Inversiones en empresas de participación minoritaria.
- e) Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda.

9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos

Se deberá informar:

- a) Por ramo administrativo que los reporta.
- b) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades.

10. Reporte de la Recaudación

- a) Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al ente público o cualquier tipo de ingreso, de forma separada los ingresos locales de los federales.
- b) Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo.

11. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda

- a) Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un período igual o menor a 5 años.
- b) Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se consideren intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.

12. Calificaciones otorgadas

Informar, tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia.

13. Proceso de Mejora

Se informará de:

- a) Principales Políticas de control interno.
- b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

14. Información por Segmentos

Cuando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada debido a la diversidad de las actividades y operaciones que realizan los entes públicos, ya que la misma proporciona información acerca de las diferentes actividades operativas en las cuales participa, de los productos o servicios que maneja, de las diferentes áreas geográficas, de los grupos homogéneos con el objetivo de entender el desempeño del ente, evaluar mejor los riesgos y beneficios del mismo, y entenderlo como un todo y sus partes integrantes.

Consecuentemente, esta información contribuye al análisis más preciso de la situación financiera, grados y fuentes de riesgo y crecimiento potencial de negocio.

15. Eventos Posteriores al Cierre

El ente público informará el efecto en sus estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el período posterior al que informa, que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.

16. Partes Relacionadas

Se debe establecer por escrito que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable

La Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor". Lo anterior, no será aplicable para la información contable consolidada.



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO

Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental

ESTADO ANALITICO DEL ACTIVO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Concepto	Saldo Inicial	Cargos del Periodo	Abonos del Periodo	Saldo Final	Variación del Periodo
ACTIVO					
ACTIVO CIRCULANTE	117,210,655.85	786,771,531.93	793,513,372.72	110,468,815.06	-6,741,840.79
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	3,903,405.57	658,009,591.99	677,348,590.82	-15,435,593.26	-19,338,998.83
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	107,650,599.77	76,214,116.66	63,289,183.16	120,575,533.27	12,924,933.50
DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	1,535,109.39	52,547,823.28	52,875,598.74	1,207,333.93	-327,775.46
INVENTARIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ALMACÉN	4,121,541.12	0.00	0.00	4,121,541.12	0.00
ESTIMACIÓN POR PÉRDIDAS O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ACTIVO NO CIRCULANTE	402,166,030.48	52,260,841.08	224,994.00	454,201,877.56	52,035,847.08
INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	268,807,376.40	51,151,205.00	179,244.24	319,779,337.16	50,971,960.76
BIENES MUEBLES	140,720,842.75	1,109,636.08	45,749.76	141,784,729.07	1,063,886.32
ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DEPRECIACIONES, DETERIORO Y AMORTIZACIONES ACUMULADAS DE BIENES	-7,385,428.67	0.00	0.00	-7,385,428.67	0.00
ACTIVOS DIFERIDOS	23,240.00	0.00	0.00	23,240.00	0.00
ESTIMACIÓN POR PÉRDIDAS O DETERIORO DE ACTIVOS NO CIRCULANTES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL:	519,376,686.33	839,032,373.01	793,738,366.72	564,670,692.62	45,294,006.29

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON REPOSIBILIDAD DEL EMISOR

Fecha: 15/02/2019 10:22:46 a.m.



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO

Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental

ESTADO ANALITICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS

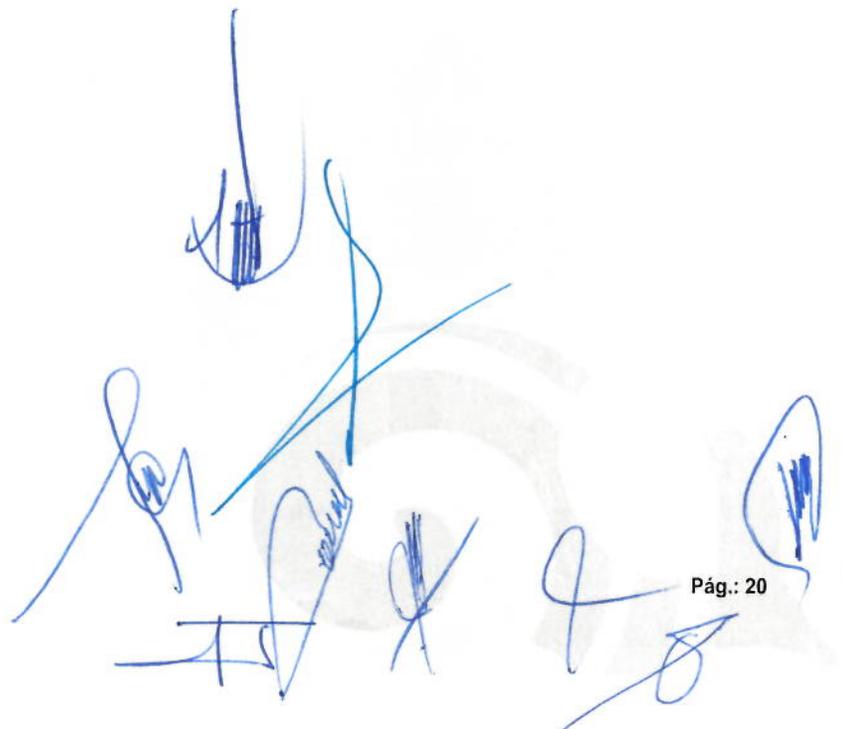
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
DEUDA PUBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna				
<i>Instituciones de Crédito</i>			0.00	0.00
<i>Titulos y Valores</i>			0.00	0.00
<i>Arrendamientos Financieros</i>			0.00	0.00
Deuda Externa				
<i>Organismos Financieros Internacionales</i>			0.00	0.00
<i>Deuda Bilateral</i>			0.00	0.00
<i>Titulos y Valores</i>			0.00	0.00
<i>Arrendamientos Financieros</i>			0.00	0.00
Subtotal Corto Plazo			0.00	0.00
Largo Plazo				
Deuda Interna				
<i>Instituciones de Crédito</i>			0.00	0.00
<i>Titulos y Valores</i>			0.00	0.00
<i>Arrendamientos Financieros</i>			0.00	0.00
Deuda Externa				
<i>Organismos Financieros Internacionales</i>			0.00	0.00
<i>Deuda Bilateral</i>			0.00	0.00
<i>Titulos y Valores</i>			0.00	0.00
<i>Arrendamientos Financieros</i>			0.00	0.00
Subtotal Largo Plazo			0.00	0.00
Otros Pasivos			59,326,345.84	49,129,952.20
Total Deuda y Otros Pasivos			59,326,345.84	49,129,952.20

"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON REPOSNSABILIDAD DEL EMISOR"

Fecha: 15/02/2019 10:22:47 a.m.

- **Información Presupuestaria**



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top center and several smaller ones below it, some with horizontal lines underneath.

- **Información Presupuestaria**
Estado Analítico de Ingresos



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO
Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental

ESTADO ANALITICO DE INGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Análisis por: Clasificación por Rubro de Ingresos

Clave Presupuestaria	Descripción	Est Ene-Dic	AyR Ene-Dic	PrM Ene-Dic	Dev Ene-Dic	Rec Ene-Dic	Dif Ene-Dic
Rubro-Tipo							
1 0	IMPUESTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 1	IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 2	IMPUESTO SOBRE EL PATRIMONIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 3	IMPUESTO SOBRE LA PRODUCCIÓN, EL CONSUMO Y TRANSACCIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 4	IMPUESTOS AL COMERCIO EXTERIOR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 5	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS Y ASIMILABLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 6	IMPUESTOS ECOLÓGICOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 7	ACCESORIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 8	OTROS IMPUESTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 9	IMPUESTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2 0	CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2 1	APORTACIONES PARA FONDOS DE VIVIENDA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2 2	CUOTAS PARA EL SEGURO SOCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2 3	CUOTAS DE AHORRO PARA EL RETIRO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2 4	OTRAS CUOTAS Y APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2 5	ACCESORIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3 0	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3 1	CONTRIBUCIÓN DE MEJORAS POR OBRAS PÚBLICAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3 9	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS NO COMPRENDIDAS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4 0	DERECHOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4 1	DERECHOS POR EL USO GOCE APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4 2	DERECHOS A LOS HIDROCARBUROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4 3	DERECHOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4 4	OTROS DERECHOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4 5	ACCESORIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4 9	DERECHOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5 0	PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR

Fecha: 15/02/2019 10:22:49 a.m.

Est: Estimado, AyR: Ampliaciones/Reducciones, PrM: Presupuesto Modificado, Dev: Devengado, Rec: Recaudado, Dif: Diferencia



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO
 Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental
ESTADO ANALITICO DE INGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Clave Presupuestaria	Descripción	Est Ene-Dic	AyR Ene-Dic	Pm Ene-Dic	Dev Ene-Dic	Rec Ene-Dic	Dif Ene-Dic
5 1	PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5 2	PRODUCTOS DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5 9	PRODUCTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6 0	APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6 1	APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6 2	APROVECHAMIENTO DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6 9	APROVECHAMIENTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7 0	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	230,320,192.94	0.00	230,320,192.94	224,175,929.39	224,175,929.39	-6,144,263.55
7 1	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	230,320,192.94	0.00	230,320,192.94	224,175,929.39	224,175,929.39	-6,144,263.55
7 2	INGRESOS DE OPERACIÓN DE ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7 3	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS PRODUCIDOS EN ESTABLECIMIENTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8 0	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES.	300,000.00	53,917,163.61	54,217,163.61	54,117,163.61	54,117,163.61	53,817,163.61
8 1	PARTICIPACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8 2	APORTACIONES	0.00	25,233,864.42	25,233,864.42	25,233,864.42	25,233,864.42	25,233,864.42
8 3	CONVENIOS	300,000.00	28,683,299.19	28,983,299.19	28,883,299.19	28,883,299.19	28,583,299.19
9 0	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9 1	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9 2	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9 3	SUBSIDIOS Y SUBVENCIÓNES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9 4	AYUDAS SOCIALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9 5	PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9 6	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANÁLOGOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10 0	INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10 1	ENDEUDAMIENTO INTERNO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10 2	ENDEUDAMIENTO EXTERNO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR*

Fecha: 15/02/2019 10:22:49 a.m.

Est: Estimado, AyR: Ampliaciones/Reducciones, PrM: Presupuesto Modificado, Dev: Devengado, Rec: Recaudado, Dif: Diferencia



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO
 Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental
ESTADO ANALITICO DE INGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Análisis por: Clasificación por Rubro de Ingresos

Clave Presupuestaria	Descripción	Rubro-Tipo	Est Ene-Dic	AyR Ene-Dic	PrM Ene-Dic	Dev Ene-Dic	Rec Ene-Dic	Dif Ene-Dic
----------------------	-------------	------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

TOTAL: 230,620,192.94 53,917,163.61 284,537,356.55 278,293,093.00 278,293,093.00 47,672,900.06

Ingresos excedentes:

47,672,900.06

"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON REPOSABILIDAD DEL EMISOR"

Fecha: 15/02/2019 10:22:49 a.m.

Est: Estimado, AyR: Ampliaciones/Reducciones, PrM: Presupuesto Modificado, Dev: Devengado, Rec: Recaudado, Dif: Diferencia



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO
Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental

ESTADO ANALITICO DE INGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Análisis por: Fuente de Financiamiento		Est	AyR	PrM	Dev	Rec	Dif
Clave Presupuestaria	Descripción	Ene-Dic	Ene-Dic	Ene-Dic	Ene-Dic	Ene-Dic	Ene-Dic
Rubro-Tipo							
INGRESOS DEL GOBIERNO							
1 0	IMPUESTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 1	IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 2	IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 3	IMPUESTO SOBRE LA PRODUCCIÓN, EL CONSUMO Y TRANSACCIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 4	IMPUESTOS AL COMERCIO EXTERIOR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 5	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS Y ASIMILABLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 6	IMPUESTOS ECOLÓGICOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 7	ACCESORIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 8	OTROS IMPUESTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 9	IMPUESTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2 0	CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2 1	APORTACIONES PARA FONDOS DE VIVIENDA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2 2	CUOTAS PARA EL SEGURO SOCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2 3	CUOTAS DE AHORRO PARA EL RETIRO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2 4	OTRAS CUOTAS Y APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2 5	ACCESORIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3 0	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3 1	CONTRIBUCIÓN DE MEJORAS POR OBRAS PÚBLICAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3 9	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS NO COMPRENDIDAS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4 0	DERECHOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4 1	DERECHOS POR EL USO, GOBE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4 2	DERECHOS A LOS HIDROCARBUROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4 3	DERECHOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4 4	OTROS DERECHOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4 5	ACCESORIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4 9	DERECHOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR

Fecha: 15/10/2019 10:22:50 a.m.

Est: Estimado, AyR: Ampliaciones/Reducciones, PrM: Presupuesto Modificado, Dev: Devengado, Rec: Recaudado, Dif: Diferencia



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO

Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental

ESTADO ANALITICO DE INGRESOS

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Análisis por: Fuente de Financiamiento

Rubro-Tipo	Clave Presupuestaria	Descripción	Est Ene-Dic	AyR Ene-Dic	PrM Ene-Dic	Dev Ene-Dic	Rec Ene-Dic	Dif Ene-Dic
		PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO						
5 0		PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5 1		PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5 2		PRODUCTOS DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5 9		PRODUCTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6 0		APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6 1		APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6 2		APROVECHAMIENTO DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6 9		APROVECHAMIENTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7 2		INGRESOS DE OPERACIÓN DE ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7 3		INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS PRODUCIDOS EN ESTABLECIMIENTOS DEL GOBIERNO CENTRAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8 0		PARTICIPACIONES Y APORTACIONES.	300,000.00	53,917,163.61	54,217,163.61	54,117,163.61	54,117,163.61	53,817,163.61
8 1		PARTICIPACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8 2		APORTACIONES	0.00	25,233,864.42	25,233,864.42	25,233,864.42	25,233,864.42	25,233,864.42
8 3		CONVENIOS	300,000.00	28,683,299.19	28,983,299.19	28,883,299.19	28,883,299.19	28,583,299.19
9 0		TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9 1		TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9 2		TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9 3		SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9 4		AYUDAS SOCIALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9 5		PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9 6		TRANSFERENCIAS A FIDELCOMISOS, MANDATOS Y ANÁLOGOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10 0		INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10 1		ENDEUDAMIENTO INTERNO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10 2		ENDEUDAMIENTO EXTERNO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		SUBTOTAL:	300,000.00	53,917,163.61	54,217,163.61	54,117,163.61	54,117,163.61	53,817,163.61

"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR"

Fecha: 15/02/2019 10:22:50 a.m.

Est: Estimado, AyR: Ampliaciones/Reducciones, PrM: Presupuesto Modificado, Dev: Devengado, Rec: Recaudado, Dif: Diferencia



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO
 Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental

ESTADO ANALITICO DE INGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Análisis por: Fuente de Financiamiento

Clave Presupuestaria	Descripción	Est	Ene-Dic	AyR	Ene-Dic	PM	Ene-Dic	Dev	Ene-Dic	Rec	Ene-Dic	Dif	Ene-Dic
Rubro-Tipo													

INGRESOS DE ORGANISMOS Y EMPRESAS

0	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	230,320,192.94	0.00	230,320,192.94	224,175,929.39	224,175,929.39	224,175,929.39	224,175,929.39	224,175,929.39	224,175,929.39	-6,144,263.55	
1	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	230,320,192.94	0.00	230,320,192.94	224,175,929.39	224,175,929.39	224,175,929.39	224,175,929.39	224,175,929.39	224,175,929.39	-6,144,263.55	
	SUBTOTAL:	230,320,192.94	0.00	230,320,192.94	224,175,929.39	224,175,929.39	224,175,929.39	224,175,929.39	224,175,929.39	224,175,929.39	-6,144,263.55	
	TOTAL:	230,620,192.94	53,917,163.61	284,537,356.55	278,293,093.00	278,293,093.00	278,293,093.00	278,293,093.00	278,293,093.00	278,293,093.00	47,672,900.06	

Ingresos excedentes:

47,672,900.06

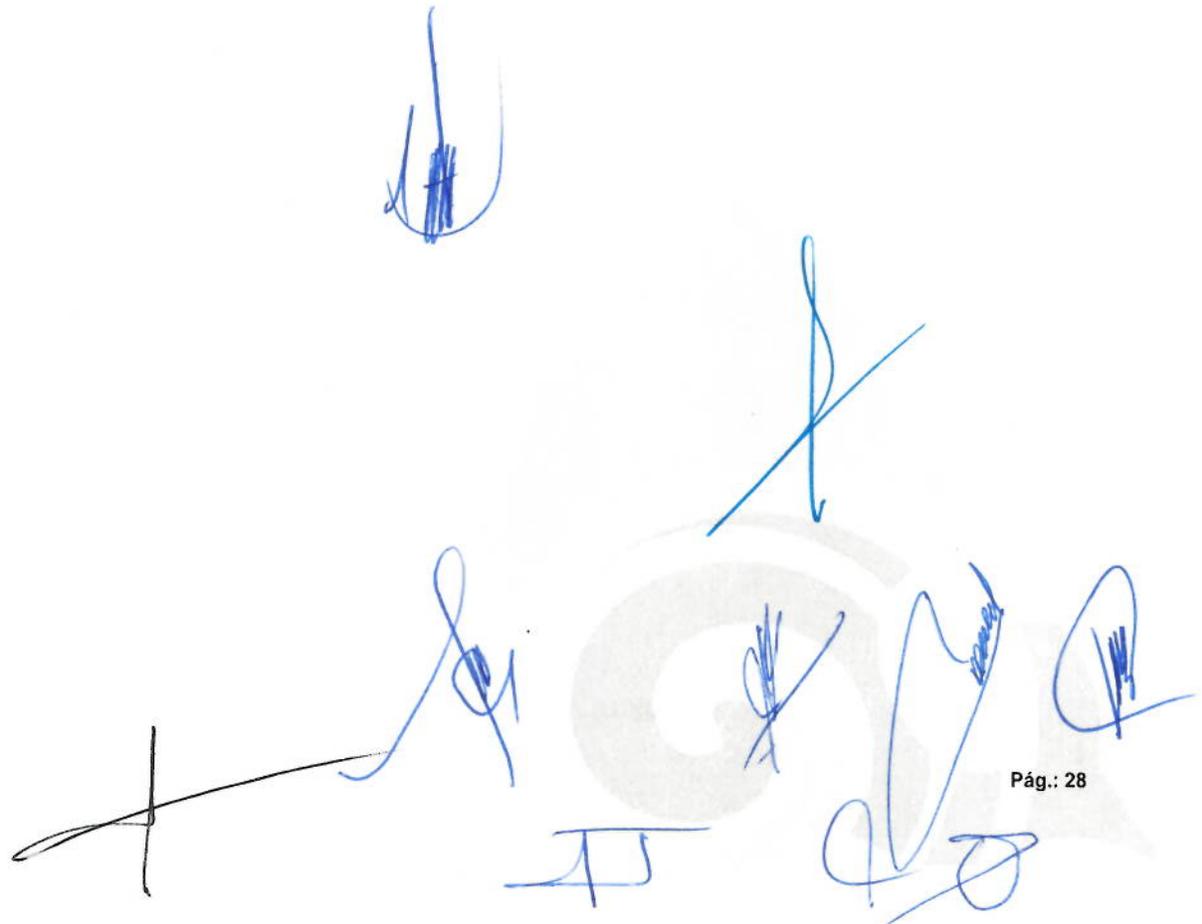
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON REPOSABILIDAD DEL EMISOR

Fecha: 15/02/2019 10:22:50 a.m.

Est: Estimado, AyR: Ampliaciones/Reducciones, PrM: Presupuesto Modificado, Dev: Devengado, Rec: Recaudado, Dif: Diferencia

Pág.: 27

- **Información Presupuestaria**
Estado Analítico del Presupuesto de Egresos



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the bottom left and several smaller ones scattered across the lower half of the page. A faint watermark is visible in the background.



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO
 Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental
ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Análisis por: Objeto del Gasto

Clave Presupuestaria	Descripción	Apr Ene-Dic	AyR Ene-Dic	PrM Ene-Dic	Dev Ene-Dic	Pag Ene-Dic	SEje Ene-Dic
1 0	SERVICIOS PERSONALES	134,267,628.01	-8,503,768.40	125,763,859.61	125,630,081.00	124,883,783.25	133,778.61
1 1	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	61,382,230.55	-10,563,966.03	50,818,264.52	50,818,264.52	50,282,594.75	0.00
1 2	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	748,684.56	291,017.34	1,039,701.90	1,039,701.90	1,037,101.90	0.00
1 3	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	22,370,440.29	2,053,783.30	24,424,223.59	24,402,565.38	24,309,372.09	21,658.21
1 4	SEGURIDAD SOCIAL	19,010,243.25	-7,678,900.44	11,331,342.81	11,302,205.00	11,302,205.00	29,137.81
1 5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	30,756,029.36	7,394,297.43	38,150,326.79	38,067,344.20	37,952,509.51	82,982.59
1 6	PREVISIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 7	PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2 0	MATERIALES Y SUMINISTROS	12,134,797.27	1,723,690.56	13,858,487.83	13,858,487.83	11,391,700.08	0.00
2 1	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	529,056.33	155,834.68	684,891.01	684,891.01	597,308.56	0.00
2 2	ALIMENTOS Y UTEI'S/ILIOS	119,151.23	83,191.47	202,342.70	202,342.70	202,342.70	0.00
2 3	MATERIALES PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2 4	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	2,534,387.42	1,417,807.83	3,952,195.25	3,952,195.25	3,399,049.24	0.00
2 5	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	3,245,735.82	66,831.44	3,312,567.26	3,312,567.26	2,454,839.38	0.00
2 6	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	3,785,491.17	-24,224.68	3,761,266.49	3,761,266.49	3,284,409.85	0.00
2 7	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	653,981.52	-53,348.29	600,633.23	600,633.23	591,136.69	0.00
2 8	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2 9	REFRIGERANTES, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	1,266,993.78	77,598.11	1,344,591.89	1,344,591.89	862,613.66	0.00
3 0	SERVICIOS GENERALES	58,457,569.11	19,995,129.82	78,452,698.93	78,324,031.73	74,957,041.29	128,667.20
3 1	SERVICIOS BÁSICOS	44,999,999.99	7,867,609.86	52,867,609.85	52,738,942.65	51,712,903.66	128,667.20
3 2	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	232,713.76	47,913.09	280,626.85	280,626.85	289,626.85	0.00
3 3	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	1,275,365.96	1,763,610.42	3,038,976.38	3,038,976.38	1,639,317.45	0.00
3 4	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	900,000.00	446,679.36	1,346,679.36	1,346,679.36	1,346,679.36	0.00
3 5	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	1,800,000.00	1,331,093.79	3,131,093.79	3,131,093.79	2,203,387.48	0.00
3 6	SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD	2,227,300.83	-21,851.77	2,205,449.06	2,205,449.06	2,202,862.85	0.00
3 7	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	183,103.71	-60,794.25	122,309.46	122,309.46	122,309.46	0.00
3 8	SERVICIOS OFICIALES	28,089.26	315,425.72	343,514.98	343,514.98	343,514.98	0.00
3 9	OTROS SERVICIOS GENERALES	6,810,995.60	8,305,443.60	15,116,439.20	15,116,439.20	15,116,439.20	0.00
4 0	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2,831,395.60	12,159,331.73	14,990,727.33	14,990,727.33	14,771,027.33	0.00
4 1	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR

Fecha: 15/02/2019 10:22:52 a.m.

Apr: Aprobado, AyR: Ampliaciones/Reducciones, PrM: Presupuesto Modificado, Dev: Devengado, Pag: Pagado, SEje: Sub Ejercicio



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO
 Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental
ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Análisis por: Objeto del Gasto

Clave	Presupuestaria	Descripción	Apr	Ene-Dic	AyR	Ene-Dic	PrM	Ene-Dic	Dev	Ene-Dic	Pag	Ene-Dic	SEje	Ene-Dic
Cap-Con														
		PÚBLICO												
4 2		TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4 3		SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	331,395.60	-331,395.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4 4		AYUDAS SOCIALES	2,500,000.00	-1,945,566.07	554,433.93	554,433.93	554,433.93	554,433.93	554,433.93	334,733.93	334,733.93	334,733.93	0.00	0.00
4 5		PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00	14,436,293.40	14,436,293.40	14,436,293.40	14,436,293.40	14,436,293.40	14,436,293.40	14,436,293.40	14,436,293.40	14,436,293.40	0.00	0.00
4 6		TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANALOGOS.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4 7		TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4 8		DONATIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4 9		TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5 0		BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	3,314,831.73	-2,250,945.41	1,063,886.32	1,063,886.32	1,063,886.32	1,063,886.32	1,063,886.32	736,132.59	736,132.59	736,132.59	0.00	0.00
5 1		MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	366,996.92	-90,495.47	276,501.45	276,501.45	276,501.45	276,501.45	276,501.45	224,361.45	224,361.45	224,361.45	0.00	0.00
5 2		MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0.00	21,498.40	21,498.40	21,498.40	21,498.40	21,498.40	21,498.40	21,498.40	21,498.40	21,498.40	0.00	0.00
5 3		EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5 4		VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	2,370,120.38	-2,370,120.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5 5		EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5 6		MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	577,714.43	188,172.04	765,886.47	765,886.47	765,886.47	765,886.47	765,886.47	490,272.74	490,272.74	490,272.74	0.00	0.00
5 7		ACTIVOS BIOLÓGICOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5 8		BIENES INMUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5 9		ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6 0		INVERSION PUBLICA	16,690,234.45	34,225,754.51	50,915,988.96	50,915,988.96	50,915,988.96	50,915,988.96	50,617,949.97	50,617,949.97	50,617,949.97	50,617,949.97	298,038.99	298,038.99
6 1		OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	16,690,234.45	34,225,754.51	50,915,988.96	50,915,988.96	50,915,988.96	50,915,988.96	50,617,949.97	50,617,949.97	50,617,949.97	50,617,949.97	298,038.99	298,038.99
6 2		OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6 3		PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7 0		INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	2,473,736.77	-2,214,635.88	259,100.89	259,100.89	259,100.89	259,100.89	259,100.89	0.00	0.00	0.00	259,100.89	259,100.89
7 1		INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7 2		ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7 3		COMPRA DE TITULOS Y VALORES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7 4		CONGESION DE PRESTAMOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7 5		INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7 6		OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7 9		PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES	2,473,736.77	-2,214,635.88	259,100.89	259,100.89	259,100.89	259,100.89	259,100.89	0.00	0.00	0.00	259,100.89	259,100.89
8 0		PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	450,000.00	20,525.30	470,525.30	470,525.30	470,525.30	470,525.30	450,825.34	427,836.80	427,836.80	427,836.80	19,699.96	19,699.96
8 1		PARTICIPACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON REPOSIBILIDAD DEL EMISOR

Fecha: 15/02/2019 10:22:52 a.m.

Apr: Aprobado, AyR: Ampliaciones/Reducciones, PrM: Presupuesto Modificado, Dev: Devengado, Pag: Pagado, SEje: Sub Ejercicio



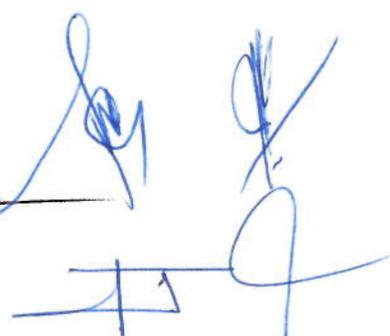
COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO
 Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental
ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Análisis por: Objeto del Gasto

Clave Presupuestaria	Descripción	Apr Ene-Dic	AyR Ene-Dic	PrM Ene-Dic	Dev Ene-Dic	Pag Ene-Dic	SEje Ene-Dic
8 3	APORTACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8 5	CONVENIOS	450,000.00	20,525.30	470,525.30	450,825.34	427,836.80	19,699.96
9 0	DEUDA PUBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9 1	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9 2	INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9 3	COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9 4	GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9 5	COSTO POR CEBERTURAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9 6	APOYOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9 9	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL:		230,620,192.94	55,155,082.23	285,775,275.17	284,935,989.52	277,785,471.31	839,285.65

TOTAL:







BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR

Apr: Aprobado, AyR: Ampliaciones/Reducciones, PrM: Presupuesto Modificado, Dev: Devengado, Pag: Pagado, SEje: Sub Ejercicio



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO
 Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental
ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Análisis por: Tipo de Gasto

Clave TG	Presupuestaria	Descripción	Apr Ene-Dic	AyR Ene-Dic	PrM Ene-Dic	Dev Ene-Dic	Pag Ene-Dic	SEje Ene-Dic
1		GASTO CORRIENTE	209,615,126.76	7,754,998.52	217,370,125.28	217,087,979.51	210,765,190.03	282,145.77
2		GASTO DE CAPITAL	21,005,066.18	31,927,766.28	52,932,832.46	52,375,692.58	51,547,963.85	557,139.88
3		AMORTIZACION DE LA DEUDA Y DISMINUCION DE PASIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4		PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00	15,472,317.43	15,472,317.43	15,472,317.43	15,472,317.43	0.00
5		PARTICIPACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL:			230,620,192.94	55,155,082.23	285,775,275.17	284,935,989.52	277,785,471.31	839,285.65

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink]

"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR"

Apr: Aprobado, AyR: Ampliaciones/Reducciones, PrM: Presupuesto Modificado, Dev: Devengado, Pag: Pagado, SEje: Sub Ejercicio

Fecha: 15/02/2019 10:22:53 a.m.



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO
 Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental
ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Análisis por: Estructura Administrativa

Clave Presupuestaria	Descripción	Apr Ene-Dic	AyR Ene-Dic	PrM Ene-Dic	Dev Ene-Dic	Pag Ene-Dic	SEje Ene-Dic
01 DIRECCION GENERAL		20,055,941.87	262,673.69	20,318,615.56	20,039,814.71	19,133,901.86	278,800.85
01 01 DIRECCION GENERAL		20,055,941.87	262,673.69	20,318,615.56	20,039,814.71	19,133,901.86	278,800.85
01 01 01	DESPACHO DIRECCION GENERAL	10,402,009.68	-4,250,662.26	6,151,347.42	5,872,546.57	5,306,721.42	278,800.85
01 01 02	COMUNICACION Y TRABAJO SOCIAL	3,846,508.06	21,261.44	3,867,769.50	3,867,769.50	3,855,732.57	0.00
01 01 03	CONTRALORIA INTERNA	741,465.78	271,134.84	1,012,600.62	1,012,600.62	973,545.57	0.00
01 01 04	JURIDICO	796,833.63	5,759,127.22	6,555,960.85	6,555,960.85	6,540,791.17	0.00
01 01 05	ATENCION A USUARIOS	1,656,201.49	-1,013,304.26	642,897.23	642,897.23	633,446.51	0.00
01 01 06	SISTEMAS E INFORMATICA	2,612,923.23	-524,883.29	2,088,039.94	2,088,039.94	1,823,664.62	0.00
02 DIRECCION COMERCIAL		21,983,237.74	-729,068.02	21,254,169.72	21,254,169.72	21,063,262.16	0.00
02 01 DIRECCION COMERCIAL		21,983,237.74	-729,068.02	21,254,169.72	21,254,169.72	21,063,262.16	0.00
02 01 01	DESPACHO DIRECCION COMERCIAL	2,692,121.61	1,178,136.35	3,870,257.96	3,870,257.96	3,697,095.10	0.00
02 01 02	MEDICION Y ALTOS CONSUMOS	10,761,831.23	-1,826,456.20	8,935,375.03	8,935,375.03	8,924,668.84	0.00
02 01 03	RECUPERACION DE ADEUDOS	5,924,714.41	293,926.10	6,218,640.51	6,218,640.51	6,211,602.00	0.00
02 01 04	FACTURACION Y CONTROL DE INGRESOS	1,728,159.89	-111,419.90	1,616,739.99	1,616,739.99	1,616,739.99	0.00
02 01 05	CONTRATACION DE SERVICIOS Y ATN. A USUARIOS	876,410.60	-263,254.37	613,156.23	613,156.23	613,156.23	0.00
03 DIRECCION TECNICA		21,945,950.64	33,386,098.04	55,332,048.68	55,034,009.69	53,980,867.18	298,038.99
03 01 DIRECCION TECNICA		21,945,950.64	33,386,098.04	55,332,048.68	55,034,009.69	53,980,867.18	298,038.99
03 01 01	DESPACHO DE DIRECCION TECNICA	20,128,426.96	-15,736,502.77	4,391,924.19	4,234,395.43	3,681,227.92	157,528.76
03 01 02	INGENIERIA	1,082,187.50	-214,455.83	867,731.67	867,731.67	867,731.67	0.00
03 01 03	CONSTRUCCION	647,490.26	49,423,347.20	50,070,837.46	49,930,327.23	49,430,352.23	140,510.23
03 01 04	LICITACIONES, CONTRATOS Y ENTREGA DE OBRA	87,845.92	-86,290.56	1,555.36	1,555.36	1,555.36	0.00
04 DIRECCION DE OPERACION		115,440,920.89	9,132,541.19	124,573,462.08	124,345,368.87	120,237,446.96	228,093.21
04 01 DIRECCION DE OPERACION		115,440,920.89	9,132,541.19	124,573,462.08	124,345,368.87	120,237,446.96	228,093.21
04 01 01	DESPACHO DIRECCION DE OPERACION	8,175,984.34	1,609,587.46	9,785,571.80	9,785,571.80	9,242,334.14	0.00
04 01 02	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	15,500,315.03	-814,218.15	14,686,096.88	14,557,429.68	14,490,322.94	128,667.20
04 01 03	CALIDAD DEL AGUA	6,717,638.14	343,872.40	7,061,510.54	7,061,510.54	5,683,964.50	0.00
04 01 04	SANEAMIENTO	23,774,485.43	7,768,143.79	31,542,629.22	31,542,629.22	31,166,118.58	0.00
04 01 05	ELECTROMECANICA	12,010,046.35	-1,184,305.07	10,825,741.28	10,825,741.28	10,271,678.49	0.00
04 01 06	ACUEDUCTO ARMERIA-MANZANILLO	16,288,589.66	1,614,226.52	17,902,816.18	17,902,816.18	16,942,173.10	0.00
04 01 07	DELEGACION PENINSULA	6,624,814.30	652,559.03	7,277,373.33	7,277,373.33	7,264,651.46	0.00
04 01 08	DELEGACION VALLE DE LAS GARZAS	12,136,047.63	-391,945.55	11,744,102.08	11,646,476.07	11,517,338.14	97,626.01
04 01 09	DELEGACION SANTIAGO	14,213,000.01	-465,379.24	13,747,620.77	13,745,820.77	13,658,865.61	1,800.00
05 DIRECCION ADMINISTRATIVA		40,458,441.67	6,398,849.77	46,857,291.44	46,822,938.84	45,972,447.93	34,352.60
05 01 DIRECCION ADMINISTRATIVA		40,458,441.67	6,398,849.77	46,857,291.44	46,822,938.84	45,972,447.93	34,352.60
05 01 01	DESPACHO DIRECCION ADMINISTRATIVA	3,895,792.89	316,278.96	4,212,071.85	4,212,071.85	4,044,219.79	0.00
05 01 02	MERCADO TECNIA	338,676.32	-137,668.15	201,008.17	201,008.17	201,008.17	0.00

"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR"

Fecha: 15/02/2019 10:22:54 a.m.

Apr: Aprobado, AyR: Ampliaciones/Reducciones, PrM: Presupuesto Modificado, Dev: Devengado, Pag: Pagado, SEje: Sub Ejercicio



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO

Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Análisis por: Estructura Administrativa

Clave Presupuestaria	UP-UR-UE	Descripción	Apr Ene-Dic	AyR Ene-Dic	PrM Ene-Dic	Dev Ene-Dic	Pag Ene-Dic	SEje Ene-Dic
05 01 03		RECURSOS HUMANOS	24,874,532.77	-7,083,176.61	17,791,356.16	17,791,356.16	17,739,139.53	0.00
05 01 04		RECURSOS MATERIALES	9,873,523.32	-2,292,058.58	7,581,464.74	7,581,464.74	6,960,493.24	0.00
05 01 05		BIENES PATRIMONIALES	333,952.16	103,573.76	437,525.92	437,525.92	437,525.92	0.00
05 01 07		ALMACEN	1,141,964.21	19,582.96	1,161,547.17	1,127,194.57	1,117,743.85	34,352.60
05 01 08		PENSIONADOS Y JUBILADOS	0.00	15,472,317.43	15,472,317.43	15,472,317.43	15,472,317.43	0.00
06		DIRECCION DE FINANZAS	10,735,700.13	6,703,987.56	17,439,687.69	17,439,687.69	17,397,545.22	0.00
06 01		DIRECCION DE FINANZAS	10,735,700.13	6,703,987.56	17,439,687.69	17,439,687.69	17,397,545.22	0.00
06 01 01		DESPACHO DIRECCION DE FINANZAS	6,606,330.31	7,296,391.15	13,902,721.46	13,902,721.46	13,892,643.20	0.00
06 01 02		CONTABILIDAD	1,903,106.86	-388,491.34	1,514,615.52	1,514,615.52	1,497,889.79	0.00
06 01 06		OPERACION DE CAJAS	2,226,262.96	-203,912.25	2,022,350.71	2,022,350.71	2,007,012.23	0.00
TOTAL:			230,620,192.94	55,155,082.23	285,775,275.17	284,935,989.52	277,785,471.31	839,285.65

TOTAL:

839,285.65

"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR"

Fecha: 15/02/2019 10:22:54 a.m.

Apr: Aprobado, AyR: Ampliaciones/Reducciones, PrM: Presupuesto Modificado, Dev: Devengado, Pag: Pagado, SEje: Sub Ejercicio



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO

Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Análisis por: Clasificación Funcional

Clave Presupuestaria	Descripción	Apr Ene-Dic	AyR Ene-Dic	PrM Ene-Dic	Dev Ene-Dic	Pag Ene-Dic	SEje Ene-Dic
01 GOBIERNO		106,456,926.26	5,309,710.79	111,766,637.05	111,270,005.47	109,349,380.93	496,631.58
01 01 LEGISLACION		3,564,142.72	2,246,219.32	5,810,362.04	5,550,991.15	5,515,034.99	259,370.89
01 02 JUSTICIA		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01 03 COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO		10,927,410.96	13,362,343.95	24,289,754.91	24,289,754.91	23,636,938.80	0.00
01 04 RELACIONES EXTERIORES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01 05 ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS		31,599,413.58	9,025,035.61	40,624,449.19	40,571,701.44	40,485,923.14	52,747.75
01 06 SEGURIDAD NACIONAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01 07 ASUNTOS DE ORDEN PUBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01 08 OTROS SERVICIOS GENERALES		60,365,959.00	-19,323,888.09	41,042,070.91	40,857,557.97	39,711,484.00	184,512.94
02 DESARROLLO SOCIAL		124,163,266.68	49,839,582.20	174,002,848.88	173,660,194.81	168,430,301.14	342,654.07
02 01 PROTECCION AMBIENTAL		37,200,769.96	53,036,166.02	90,236,935.98	90,114,197.86	87,127,473.52	122,738.12
02 02 VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD		86,962,496.72	-18,894,432.54	68,068,064.18	67,848,148.23	65,604,978.90	219,915.95
02 03 SALUD		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
02 04 RECREACION, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES		0.00	225,531.29	225,531.29	225,531.29	225,531.29	0.00
02 05 EDUCACION		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
02 06 PROTECCION SOCIAL		0.00	15,472,317.43	15,472,317.43	15,472,317.43	15,472,317.43	0.00
02 07 OTROS ASUNTOS SOCIALES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
03 DESARROLLO ECONOMICO		0.00	5,789.24	5,789.24	5,789.24	5,789.24	0.00
03 01 ASUNTOS ECONOMICOS COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
03 02 AGRICULTURA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
03 03 COMBUSTIBLES Y ENERGIA		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
03 04 MINERIA, MANUFACTURAS Y CONSTRUCCION		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
03 05 TRANSPORTE		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
03 06 COMUNICACIONES		0.00	5,789.24	5,789.24	5,789.24	5,789.24	0.00
03 07 TURISMO		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
03 08 CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
03 09 OTRAS INDUSTRIAS Y OTROS ASUNTOS ECONOMICOS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
04 OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
04 01 TRANSACCIONES DE LA DEUDA PUBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
04 02 TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
04 03 SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
04 04 ADELIDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR"

Fecha: 15/02/2019 10:22:55 a.m.

Apr: Aprobado, AyR: Ampliaciones/Reducciones, PrM: Presupuesto Modificado, Dev: Devengado, Pag: Pagado, SEje: Sub Ejercicio



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO

Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Análisis por: Clasificación Funcional
Clave Presupuestaria Descripción
Fin-Fun

Apr	Ene-Dic	AyR	Ene-Dic	PrM	Ene-Dic	Dev	Ene-Dic	Pag	Ene-Dic	SEje	Ene-Dic
-----	---------	-----	---------	-----	---------	-----	---------	-----	---------	------	---------

TOTAL: 230,620,192.94 55,155,082.23 285,775,275.17 284,935,989.52 277,785,471.31 839,285.65

"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON REPOSABILIDAD DEL EMISOR"

Fecha: 15/02/2019 10:22:55 a.m.

Apr: Aprobado, AyR: Ampliaciones/Reducciones, PrM: Presupuesto Modificado, Dev: Devengado, Pag: Pagado, SEje: Sub Ejercicio



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO

Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Análisis por: Fuente de Financiamiento

Clave Presupuestaria	Descripción	FF-OF-RF	Apr Ene-Dic	AyR Ene-Dic	PrM Ene-Dic	Dev Ene-Dic	Pag Ene-Dic	SEje Ene-Dic
01	NO ETIQUETADO		230,320,192.94	9,520,188.19	239,840,381.13	239,160,071.50	232,509,528.29	680,309.63
01 01	RECURSOS FISCALES		230,320,192.94	9,520,188.19	239,840,381.13	239,160,071.50	232,509,528.29	680,309.63
01 01 01	INGRESOS PROPIOS		230,320,192.94	9,520,188.19	239,840,381.13	239,160,071.50	232,509,528.29	680,309.63
02	ETIQUETADO		300,000.00	45,634,894.04	45,934,894.04	45,775,918.02	45,275,943.02	158,976.02
02 05	RECURSOS FEDERALES		300,000.00	45,634,894.04	45,934,894.04	45,775,918.02	45,275,943.02	158,976.02
02 05 01	FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL DEL EJERCICIO		0.00	25,234,919.04	25,234,919.04	25,118,024.00	25,118,024.00	116,895.04
02 05 10	PLAYAS LIMPIAS - APORTACION CONAGUA		100,000.00	-1,000.00	99,000.00	90,609.99	90,609.99	8,390.01
02 05 11	PLAYAS LIMPIAS - APORTACION MUNICIPAL		200,000.00	1,000.00	201,000.00	189,690.05	189,690.05	11,309.95
02 05 12	PROAGUA DEL EJERCICIO		0.00	20,399,975.00	20,399,975.00	20,377,593.98	19,877,618.98	22,381.02
TOTAL:			230,620,192.94	55,155,082.23	285,775,275.17	284,935,989.52	277,785,471.31	839,285.65

TOTAL:

"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR"

Fecha: 15/02/2019 10:22:56 a.m.

Apr: Aprobado, AyR: Ampliaciones/Reducciones, PrM: Presupuesto Modificado, Dev: Devengado, Pag: Pagado, SEje: Sub Ejercicio



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO
 Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental
ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Análisis por: Ubicación Geográfica
 Clave Presupuestaria Descripción
 Ent-Mun-Loc-Col

	Apr	Ene-Dic	AyR	Ene-Dic	PrM	Ene-Dic	Dev	Ene-Dic	Pag	Ene-Dic	SEje	Ene-Dic
06 COLIMA	230,620,192.94	230,620,192.94	55,155,082.23	55,155,082.23	285,775,275.17	285,775,275.17	284,935,989.52	284,935,989.52	277,785,471.31	277,785,471.31	839,285.65	839,285.65
06 007 MANZANILLO	230,620,192.94	230,620,192.94	55,155,082.23	55,155,082.23	285,775,275.17	285,775,275.17	284,935,989.52	284,935,989.52	277,785,471.31	277,785,471.31	839,285.65	839,285.65
TOTAL:	230,620,192.94	230,620,192.94	55,155,082.23	55,155,082.23	285,775,275.17	285,775,275.17	284,935,989.52	284,935,989.52	277,785,471.31	277,785,471.31	839,285.65	839,285.65

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR"

Fecha: 15/02/2019 10:22:57 a.m.

Apr: Aprobado, AyR: Ampliaciones/Reducciones, PrM: Presupuesto Modificado, Dev: Devengado, Pag: Pagado, SEje: Sub Ejercicio

- **Información de Deuda**



A collection of handwritten signatures in black and blue ink. One prominent signature is in black ink, located at the bottom left. Several other signatures are in blue ink, scattered across the bottom right area. A faint watermark is visible in the background.



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO
Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental

ENDEUDAMIENTO NETO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Identificación de Crédito o Instrumento	Contratación/Colocación A	Amortización B	Endeudamiento Neto C = A - B
Créditos Bancarios			
Total Créditos Bancarios	0.00	0.00	0.00
Otros Instrumentos de Deuda			
Total Otros Instrumentos de Deuda	0.00	0.00	0.00
TOTAL	0.00	0.00	0.00

"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR"

Fecha: 15/02/2019 10:22:59 a.m.



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO
Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental

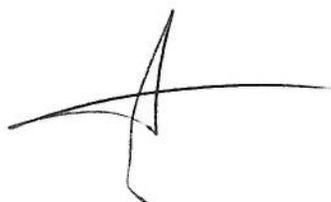
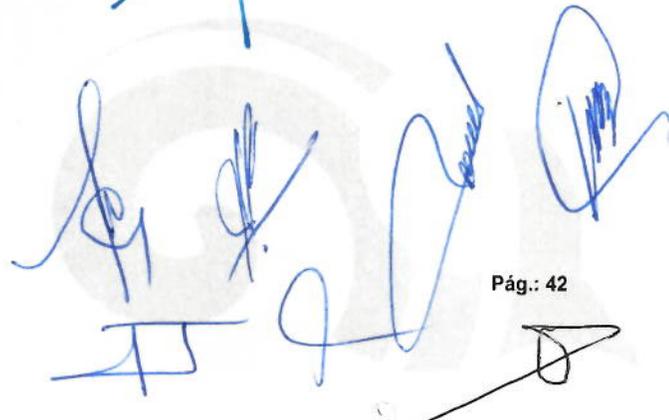
INTERESES DE LA DEUDA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Identificación de Crédito o Instrumento	Devengado	Pagado
Créditos Bancarios		
Total de Intereses de Créditos Bancarios	0.00	0.00
Otros Instrumentos de Deuda		
Total de Intereses de Otros Instrumentos de Deuda	0.00	0.00
TOTAL	0.00	0.00

"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON REPOSABILIDAD DEL EMISOR"

Fecha: 15/02/2019 10:22:59 a.m.

- **Información Programática**

A handwritten blue scribble consisting of a vertical line with some horizontal strokes at the bottom, resembling a stylized 'J' or a similar character.A handwritten blue scribble consisting of two intersecting diagonal lines forming an 'X' shape.A handwritten black scribble consisting of a horizontal line with a vertical line crossing it, resembling a stylized 'A' or a similar character.A collection of handwritten blue scribbles, including a large 'X' shape, a stylized 'H' or 'M' shape, and several other abstract marks.



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO

Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental

GASTO POR CATEGORIA PROGRAMATICA

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Análisis por: Modalidad de Programa

Clave Presupuestaria	Descripción	Apr Ene-Dic	AyR Ene-Dic	PrM Ene-Dic	Dev Ene-Dic	Pag Ene-Dic	SEje Ene-Dic
1 GASTO PROGRAMABLE		230,620,192.94	55,155,082.23	285,775,275.17	284,935,989.52	277,785,471.31	839,285.65
1 1 SUBSIDIOS: SECTOR SOCIAL Y PRIVADO O ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 1 S SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 1 U OTROS SUBSIDIOS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 2 DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES		230,620,192.94	55,155,082.23	285,775,275.17	284,935,989.52	277,785,471.31	839,285.65
1 2 E PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 2 B PROVISION DE BIENES PUBLICOS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 2 P PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 2 F PROMOCIÓN Y FOMENTO		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 2 G REGULACIÓN Y SUPERVISIÓN		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 2 A FUNCIONES DE LAS FUERZAS ARMADAS (ÚNICAMENTE GOBIERNO FEDERAL)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 2 R ESPECÍFICOS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 2 K PROYECTOS DE INVERSIÓN		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 3 ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO		230,620,192.94	55,155,082.23	285,775,275.17	284,935,989.52	277,785,471.31	839,285.65
1 3 M APOYO AL PROCESO PRESUPUESTARIO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 3 O APOYO A LA FUNCIÓN PÚBLICA Y AL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 3 W OPERACIONES AJENAS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 4 COMPROMISOS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 4 L OBLIGACIONES DE CUMPLIMIENTO DE RESOLUCIÓN JURISDICCIONAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 4 N DESASTRES NATURALES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 5 OBLIGACIONES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 5 J PENSIONES Y JUBILACIONES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 5 T APORTACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 5 X APORTACIONES A FONDOS DE ESTABILIZACIÓN		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 5 Z APORTACIONES A FONDOS DE INVERSIÓN Y REESTRUCTURA DE PENSIONES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 6 PROGRAMAS DE GASTO FEDERALIZADO (GOBIERNO FEDERAL)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1 6 I GASTO FEDERALIZADO		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2 GASTO NO PROGRAMABLE		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2 1 GASTO NO PROGRAMABLE		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2 1 C PARTICIPACIONES A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2 1 D COSTO FINANCIERO, DEUDA O APOYOS A DEUDORES Y AHORRADORES DE LA BANCA		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2 1 H ADEUOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

BAJO PROTESTA DE VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR

Fecha: 15/02/2019 10:23:01 a.m.

Apr: Aprobado, AyR: Aprobaciones/Reducciones, PrM: Presupuesto Modificado, Dev: Devengado, Pag: Pagado, SEje: Sub Ejercicio



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO
 Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental
GASTO POR CATEGORIA PROGRAMATICA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

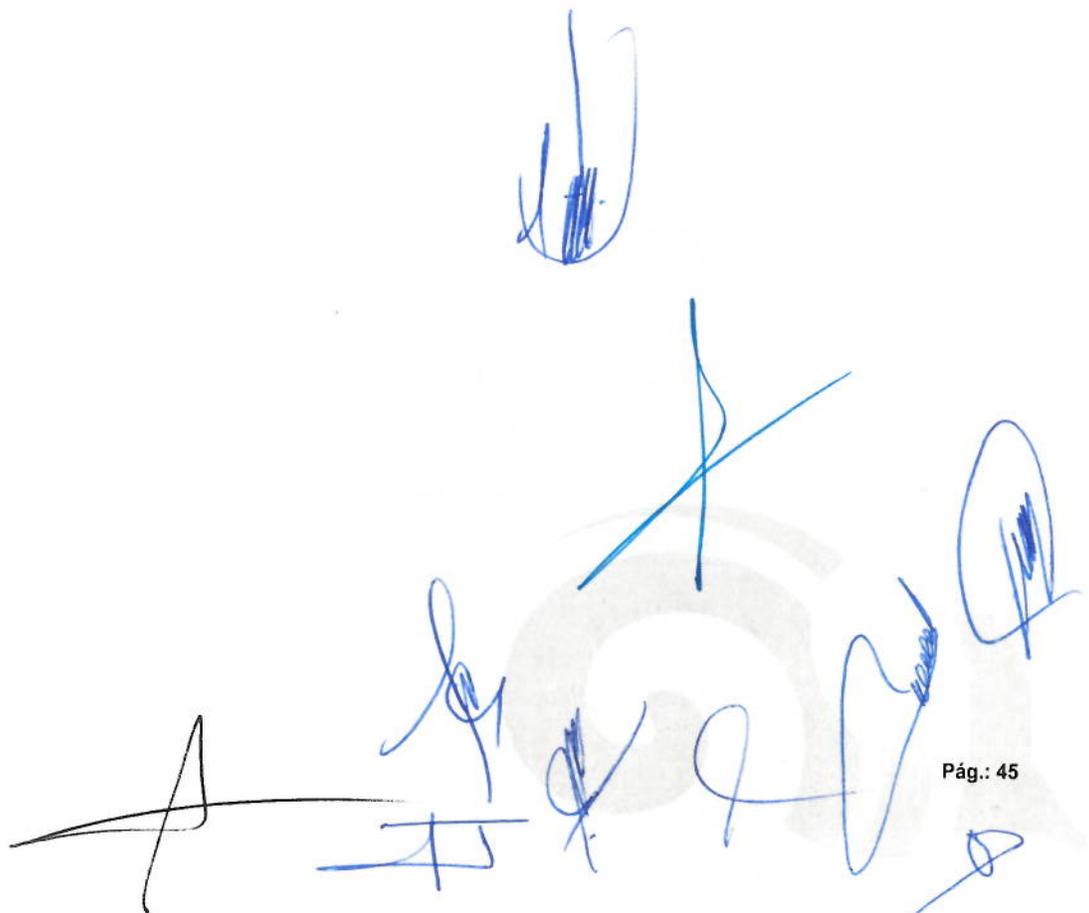
Análisis por: Modalidad de Programa

Clave Presupuestaria	Descripción	Apr Ene-Dic	AyR Ene-Dic	PrM Ene-Dic	Dev Ene-Dic	Pag Ene-Dic	SEje Ene-Dic
----------------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	--------------

TOTAL: 230,620,192.94 55,155,082.23 285,775,275.17 284,935,989.52 277,785,471.31 839,285.65

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR

- **Indicadores de Postura Fiscal**



A collection of handwritten signatures in blue ink. On the left, there is a large, stylized signature. To its right, there are several smaller, more legible signatures. One signature is a simple 'H' shape, another is a cursive 'L', and others are more complex cursive or stylized marks. A faint watermark is visible in the background.



COM DE AGUA POT DRENAJE Y ALC DE MANZANILLO

Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental

INDICADORES DE POSTURA FISCAL

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Concepto	Estimado	Devengado	Pagado ³
----------	----------	-----------	---------------------

I. Ingresos Presupuestarios(I=1+2)

- Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa¹
- Ingresos del Sector Paraestatal¹

	230,620,192.94	278,293,093.00	278,293,093.00
--	----------------	----------------	----------------

II. Egresos Presupuestarios(II=3+4)

- Egresos del Gobierno de la Entidad Federativa²
- Egresos del Sector Paraestatal²

	230,620,192.94	284,935,989.52	277,785,471.31
--	----------------	----------------	----------------

III. Balance Presupuestario(Superávit o Déficit)(III = I - II)

	0.00	-6,642,896.52	507,621.69
--	------	---------------	------------

Concepto	Estimado	Devengado	Pagado ³
----------	----------	-----------	---------------------

III. Balance Presupuestario(Superávit o Déficit)

	0.00	-6,642,896.52	507,621.69
--	------	---------------	------------

IV. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda

	0.00	0.00	0.00
--	------	------	------

V. Balance Primario(Superávit o Déficit)(V = III - IV)

	0.00	-6,642,896.52	507,621.69
--	------	---------------	------------

Concepto	Estimado	Devengado	Pagado ³
----------	----------	-----------	---------------------

A. Financiamiento

	0.00	0.00	0.00
--	------	------	------

B. Amortización de la Deuda

	0.00	0.00	0.00
--	------	------	------

C. Endeudamiento o desendeudamiento(C = A - B)

	0.00	0.00	0.00
--	------	------	------

- Los Ingresos que se presentan son los ingresos presupuestarios totales sin incluir los ingresos por financiamientos. Los ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa corresponden a los del Poder Ejecutivo, Legislativo Judicial y Autónomos.
- Los egresos que se presentan son los egresos presupuestarios totales sin incluir los egresos por amortización. Los egresos del Gobierno de la Entidad Federativa corresponden a los del Poder Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Organos Autónomos.
- Para Ingresos se reportan los ingresos recaudados; para egresos se reportan los egresos pagados.

"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON FIDEL, ABILMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR"

Fecha: 15/02/2019 10:23:01 a.m.



CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAPDAM
REUNIÓN NO 86 ORDINARIA

ANEXO B

7.- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL TECHO
FINANCIERO DE LA OBRA DEL TERRAL

Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.



OFICIO: DIR. 124/2019

ASUNTO: SOLICITUD DE AMPLIACIÓN AL TECHO
FINANCIERO

MANZANILLO, COLIMA A 18 DE FEBRERO DEL 2019.

**CONSEJO DE ADMINISTRACION
DIRECTOR GENERAL DE LA CAPDAM
PRESENTE:**

POR MEDIO DE LA PRESENTE ME DIRIJO A USTEDES PARA NOTIFICARLES QUE DEBIDO A UNA REVISIÓN EXHAUSTIVA AL PROYECTO PARA LA "CONSTRUCCIÓN DE LÍNEA A PRESIÓN CON TUBERÍA PVC HIDRÁULICA DE 6" DESDE EL CÁRCAMO EL TERRAL HASTA LA LÍNEA DE DRENAJE EN CALLE LAS PALMAS EN FRACCIONAMIENTO PENÍNSULA DE SANTIAGO EN MANZANILLO, COLIMA" ES NECESARIO PEDIR UNA AMPLIACIÓN AL TECHO FINANCIERO DEL MISMO, YA QUE POR CUESTIONES DE LA OPERATIVIDAD DE LA LÍNEA FUE NECESARIO AGREGAR PIEZAS ESPECIALES PARA GENERAR LAS DEFLEXIONES PARA AJUSTARSE A LA TRAYECTORIA Y SE REPLANTEÓ LA COLOCACIÓN DE LAS ÁREAS ADOQUINADAS, QUEDANDO EL PRESUPUESTO FINAL CONFORME AL VER ANEXO 1.

DE ACUERDO A LO ANTES MENCIONADO ME PERMITO SOLICITAR A ESTE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN LA AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR UNA AMPLIACIÓN AL TECHO FINANCIERO PARA LA OBRA ANTES MENCIONADA.

SIN OTRO PARTICULAR POR EL MOMENTO ME DESPIDO ENVIÁNDOLES UN CORDIAL SALUDO.

**ATENTAMENTE
DIRECTOR GENERAL DE LA CAPDAM**

ING. GABINO URIBE GARCIA

C.C.P.- ING. JOSE DE JESUS ALVAREZ ECHAVE.- DIRECTOR TECNICO DE LA CAPDAM.- PRESENTE
C.C.P.- ARCHIVO

COMISION DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE MANZANILLO

CONSTRUCCION DE LINEA A PRESION CON TUBERIA DE PVC HIDRAULICA DE 6" DESDE CARCAMO EL TERRAL HASTA LINEA DE DRENAJE EN CALLE LAS PALMAS EN FRACCIONAMIENTO PENINSULA DE SANTIAGO EN MANZANILLO, COLIMA.



No.	C O N C E P T O	UNIDAD	CANTIDAD	P.U.	IMPORTE
	LINEA A PRESION				
1005 01	Limpieza y trazo en el área de trabajo	M2	600.00	\$ 13.31	7,986.00
1000 21	Trazo y corte con cortadora de disco en pavimento de concreto	ml	9.20	\$ 26.72	245.82
1000 05	Ruptura y demolición de pavimento de concreto	m3	0.80	\$ 367.90	294.32
1000 02	Ruptura y demolición de pavimento adoquinado	m2	540.00	\$ 22.77	12,295.80
1000 03	Ruptura y demolición de empedrado ahogado en mortero	m2	16.81	\$ 32.50	546.33
1001 03	Construcción de empedrado ahogado en mortero con cemento arena prop. 1:3	m2	16.81	\$ 169.09	2,842.40
1001 15	Construcción de pavimento de concreto f'c=250 kg/cm2 de espesor acabado comun incluye material y mano de obra.	m2	4.50	\$ 480.00	2,160.00
1001 04	Construcción de pavimento adoquinado sobre cama de arena, junteado con mortero cemento-arena proporcion 1:4, incluye: colocación de adoquin.	m2	540.00	\$ 425.00	229,500.00
1000 08	Ruptura y demolición de concreto armado en pared de cárcamo, incluye: retiro de escombros y resane despues de colocar la tubería.	m3	0.53	\$ 435.00	230.55
RAN 010	Ranurado de piso o muro de concreto con sección de 0.10 por 0.10 m.	ml	8.60	\$ 18.00	154.80
4080 04	Cimbra de madera para acabados no aparentes en losa con altura de obra falsa hasta 3.60 m, incluye: descimbrado.	m2	7.91	\$ 266.95	2,111.57
4090 01	Suministro y colocación de acero de refuerzo en losa y rampa.	kg	49.59	\$ 29.94	1,484.72
4030 05	Fabricación y colado de concreto vibrado y curado de 250 kg/cm2 en losa y rampa.	m3	0.87	\$ 2,957.40	2,572.94
ESCA 01	Forjado de escalón de 15 cm de peralte x 25 cm. De huella x 0.40 cm. De largo a base de concreto f'c=250 kg/cm2, aplanado terminado floteado y huella acabado escobillado, incluye: mano de obra, materiales y todo lo necesario para correcta ejecución.	pza	14.00	\$ 620.00	8,680.00
1010 02	Excavación a mano en zanjas en material comun en seco.	m3	42.00	\$ 116.36	4,887.12
1100 02	Excavación para zanjas con equipo en cualquier material, en seco, en zona B, hasta 2.00 mts. De profundidad.	m3	294.00	\$ 41.38	12,165.72
1130 01	Plantilla apisonada al 90 % proctor con material producto de excavación.	m3	42.00	\$ 106.47	4,471.74
8005 06	Suministro e instalación de tubería de PVC hidraulico de 6" de diametro RD-26.	ML	600.00	\$ 385.00	231,000.00
COD 69	Suministro e instalación de codo de pvc hidraulico de 6"x90° pulgadas de diametro RD-26	pza	1.00	\$ 772.84	772.84

Handwritten signatures and initials in blue ink are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

COMISION DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE MANZANILLO

CONSTRUCCION DE LINEA A PRESION CON TUBERIA DE PVC HIDRAULICA DE 6" DESDE CARCAMO EL TERRAL HASTA LINEA DE DRENAJE EN CALLE LAS PALMAS EN FRACCIONAMIENTO PENINSULA DE SANTIAGO EN MANZANILLO, COLIMA.



No.	C O N C E P T O	UNIDAD	CANTIDAD	P.U.	IMPORTE
COD 64	Suministro e instalacion de codo de pvc hidraulico de 4"x45° pulgadas de diametro RD-26	pza	2.00	\$ 394.55	789.10
COD 6-11	Suministro e instalación de codo de pvc hidraulico de 6"x11" pulgadas de diametro RD-26	pza	13.00	\$ 850.00	11,050.00
COD 6-22	Suministro e instalación de codo de pvc hidraulico de 6"x22" pulgadas de diametro RD-26	pza	7.00	\$ 750.00	5,250.00
8021 05	Suministro e instalacion de junta gibault completa de 6" de diametro.	pza	4.00	\$ 645.25	2,581.00
ATRA 06	Construccion de atraque de concreto simple Fc=150 kg/cm2 de 0.40x0.30x0.30 m incluye: cimbrado, descimbrado, materiales y mano de obra.	pza	21.00	\$ 260.00	5,460.00
1131 03	Relleno en zanjas apisonado y compactado al 90 % proctor con material producto de excavación.	m3	151.53	\$ 98.40	14,910.55
1131 06	Relleno en zanjas apisonado y compactado al 90 % proctor con material de banco.	m3	151.53	\$ 151.10	22,896.18
1004 01	Carga y retiro de material producto de excavación, demoliciones y azolves, incluye carga a camión acarreo hasta 4 kilómetros y descarga a volteo en el lugar de tiro.	M3	213.81	\$ 21.80	4,661.06
PIEZAS ESPECIALES				LINEA A PRESION	\$ 592,000.57
TEE 44	Suministro e instalación de tee a base de tubo de acero al carbón cédula 40 de 4" de diametro.	pza	1.00	\$ 5,752.00	5,752.00
RED 46	Suministro y coocación de reducción de fierro fundido de 6" x 4" de diametro.	pza	1.00	\$ 2,015.00	2,015.00
8035 04	Suministro e instalación de válvula de compuerta vastago fijo de 4" (100 mm) de diametro con estoperos.	pza	1.00	\$ 4,020.00	4,020.00
CAR 4300	Suministro e instalación de carrete de acero al carbon cédula 40 de 3.00 m. de largo por 6" pulgadas de diametro.	pza	1.00	\$ 5,720.00	5,720.00
EXTE 06	Suministro e instalacion de extremidad espiga de pvc en 6" de diametro.	pza	1.00	\$ 823.00	823.00
8019 04	Suministro e instalación de empaque de plomo de 4" de diametro.	pza	4.00	\$ 76.21	304.84
8019 05	Suministro e instalación de empaque de plomo de 6" de diametro.	pza	1.00	\$ 99.41	99.41
8020 05	Suministro y colocacion de empaques de neupreno de 6" de diametro	pza	1.00	56.33	56.33
8018 02	Suministro e instalación de tornilleria enpiezas especiales de 5/8" x 3"	pza	32.00	24.36	779.52
8018 03	Suministro e instalación de tornilleria enpiezas especiales de 3/4" x 3 1/2"	pza	16.00	39.59	633.44
				PIEZAS ESPECIALES	\$ 20,203.54
CAJA ROMPEDORA DE PRESION:					
1005 01	Limpieza y trazo en el área de trabajo	m2	3.75	13.31	49.91

[Handwritten signatures and blue ink scribbles at the bottom of the page.]

COMISION DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE MANZANILLO

CONSTRUCCION DE LINEA A PRESION CON TUBERIA DE PVC HIDRAULICA DE 6" DESDE CARCAMO EL TERRAL HASTA LINEA DE DRENAJE EN CALLE LAS PALMAS EN FRACCIONAMIENTO PENINSULA DE SANTIAGO EN MANZANILLO, COLIMA.



No.	C O N C E P T O	UNIDAD	CANTIDAD	P.U.	IMPORTE
1000 21	Trazo y corte con cortadora de disco en pavimento asfaltico.	ml	8.00	\$ 26.72	213.76
1000 04	Ruptura y demolicion de pavimento asfaltico.	m3	3.75	\$ 269.79	1,011.71
1001 01	Construcción de base de grava cementada.	m3	0.15	352.74	53.62
1001 05	Construcción de pavimento asfaltico con carpeta de 5 cm de espesor.	m2	0.76	367.90	279.60
1060 02	Excavación a mano para desplante de estructuras en material comun en seco hasta 2.00 m de profundidad.	m3	0.45	130.91	58.91
1100 02	Excavación con equipo en zanja en material común en seco, zona b de 0 a 6.00 m. de profundidad.	m3	3.60	41.38	148.97
1130 01	Plantilla apisonada al 85 % proctor con material producto de excavación.	m3	0.38	106.47	39.93
4030 01	Fabricación y colado de concreto, vibrado y curado F'c=100 kg/cm2.	m3	0.19	2,368.28	444.05
4030 05	Fabricación y colado de concreto, vibrado y curado F'c=250 kg/cm2.	m3	1.27	2,957.40	3,749.61
4080 01	Cimbra de madera para acabados no aparentes en cimentaciones.	m2	0.72	170.63	122.85
4080 04	Cimbra de madera para acabados no aparentes en losa.	m2	2.00	266.95	533.90
4080 05	Cimbra de madera para acabados no aparentes en muros.	m2	15.84	271.88	4,306.58
4090 01	Suministro y colocación de acero de refuerzo de 3/8"	kg	81.34	29.94	2,435.34
2243 02	Suministro e intsalacion de Contramarco sencillo de 1.10 mts con canal de 100 mm (4").	pza	1.00	1,998.53	1,998.53
2244 01	Suministro e instalacion de marco con tapa de fierro fundido de 50 x 50 cms tipo pesado	pza	1.00	4,502.12	4,502.12
1131 04	Relleno en zanjas apisonado y compactado al 90 % proctor con material producto de excavación.	m3	0.46	98.40	45.26
1004 01	Carga y retiro de material producto de excavación, demoliciones y azolves, incluye carga a camión, acarreo hasta 4 kilómetros y descarga a volteo en el lugar de tiro.	m3	4.66	21.80	101.68
caja rompedora de presión					20,096.34
SUBTOTAL					\$ 632,300.45
I.V.A.					\$ 101,168.07
TOTAL					\$ 733,468.53

Handwritten signatures and blue ink scribbles are present on the right side and bottom of the page, including a large signature that appears to be 'J. J. ...' and several other illegible signatures.



CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAPDAM
REUNIÓN NO 86 ORDINARIA

ANEXO C

8.- SE INFORMA SOBRE ORDENAMIENTOS JUDICIALES
DE PERSONAL REINSTALADO EN ESTE ORGANISMO
OPERADOR.

Capdam



OFICIO NO. DIR. 125/2019
ASUNTO: AUTORIZACIÓN DE BASIFICACION
MANZANILLO, COLIMA A 18 DE FEBRERO DE 2019

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
DE LA CAPDAM**

PRESENTE:

POR ESTE CONDUCTO ME DIRIJO A ESTE H. CONSEJO DE ADMINISTRACION CON EL FIN DE SOLICITARLES SE SOMETA A SU CONSIDERACIÓN EL CUMPLIMIENTO DE LOS LAUDOS DICTADOS EN LOS JUICIOS LABORALES TRAMITADOS BAJO LOS EXPEDIENTES 74/2014 Y 496/2015, EN DONDE SE CONDENÓ AL ORGANISMO A LA REINSTALACIÓN, OTORGAMIENTO DE NOMBRAMIENTOS DE BASE Y PRESTACIONES CORRESPONDIENTES A LAS PERSONAS QUE A CONTINUACIÓN SE NOMBRAN:

<p>C. J. ROSALIO LUISJUAN TOPETE AUTORIDAD: TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFÓN DEL ESTADO DE COLIMA. EXP. LAB NO. 74/2014 REINSTALACIÓN: 01/02/19 TIPO DE TRABAJADOR: BASE DEFINITIVO PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO AREA: DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE ANTIGÜEDAD: DESDE 15/01/1985 PRESTACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none">• FONDO DE AHORRO• DÍA 31• CANASTA BÁSICA	<p>C. MARITZA GABIÑO ORTIZ AUTORIDAD: H. JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DE MANZANILLO, COLIMA. EXP. LAB NO. 496/2015 REINSTALACIÓN: 01/01/19 TIPO DE TRABAJADOR: BASE DEFINITIVO PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD PRESTACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none">• FONDO DE AHORRO• DÍA 31• CANASTA BÁSICA
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ATENTAMENTE
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE
DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE MANZANILLO

ING. GABINO URIBE GARCIA



COMISIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE MANZANILLO

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAPDAM
REUNIÓN NO 86 ORDINARIA

ANEXO D

9.- SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERIOR DE CAPDAM



Oficio: Dir. 141/2019

Asunto: solicitud de autorización de modificación al reglamento interior de la CAPDAM

Manzanillo, Colima a 19 de febrero del 2019.

**CONSEJO DE ADMINISTRACION
DIRECTOR GENERAL DE LA CAPDAM
PRESENTE:**

Por este conducto me dirijo a ustedes con el fin de solicitar la autorización de modificación al Reglamento Interior de la CAPDAM, ya que derivado de una revisión integral al reglamento donde se desprenden las facultades del Consejo de Administración de este organismo, así como de todas las Direcciones y Departamento de la CAPDAM, se determinó que era necesaria una modificación para el mejor desempeño y funcionamiento de la competencia de todas las áreas de este organismo operador de la siguiente manera.

1.-Con la creación del nuevo sistema anticorrupción así como la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, todos los entes públicos están obligados a crear órganos internos de control, los cual será encargado de la investigación y substanciación de posibles delitos emanados de la misma ley, por lo que fue necesario estructurar el un nuevo reglamento y crear la Dirección de Contraloría y los departamentos de Investigación y Substanciación para que pudieran tener facultades para iniciar con los procedimientos de investigación y aplicar la sanciones correspondientes con el ara de substanciación a servidores públicos y ex servidores públicos.

2.- Se crea el Departamento de Auditoría, el cual será encargado de las auditorias financieras y operativas de este Organismo Operador y de la cual se desprenderán posibles faltas e investigaciones que atenderá el Órgano Interno de Control iniciando con la investigación derivado del dictamen de las auditorias para posteriormente sean sancionadas por el área de substanciación.

3.- Derivado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información todo ente público está obligado a tener un Departamento de Transparencia que se encargara de dar respuesta oportuna a las peticiones de los usuarios y subirla a una plataforma nacional donde serán evaluada, por lo que se creó el departamento de transparencia y fue necesaria estructurar la Dirección General con la inclusión de este departamento ya que dependerá directamente de esta dirección y se agregaron sus funciones

4.- Dentro de la estructura de la Dirección de Operación se determinó fusionar las áreas de Calidad del Agua y Saneamiento recayendo las funciones de estas dos áreas en un solo titular, considerando que no es necesario delegar las funciones de unas de estas áreas a otra persona.

5.- Se agregó la figura del Comisario tal y como le señala la Ley de Aguas para el Estado de Colima ya que en reglamento anterior no contempla nada relacionado con esta figura, por lo que se agregó en un apartado especial dentro del nuevo reglamento con los alcances que tiene mencionados en la Ley de Aguas del Estado de Colima.

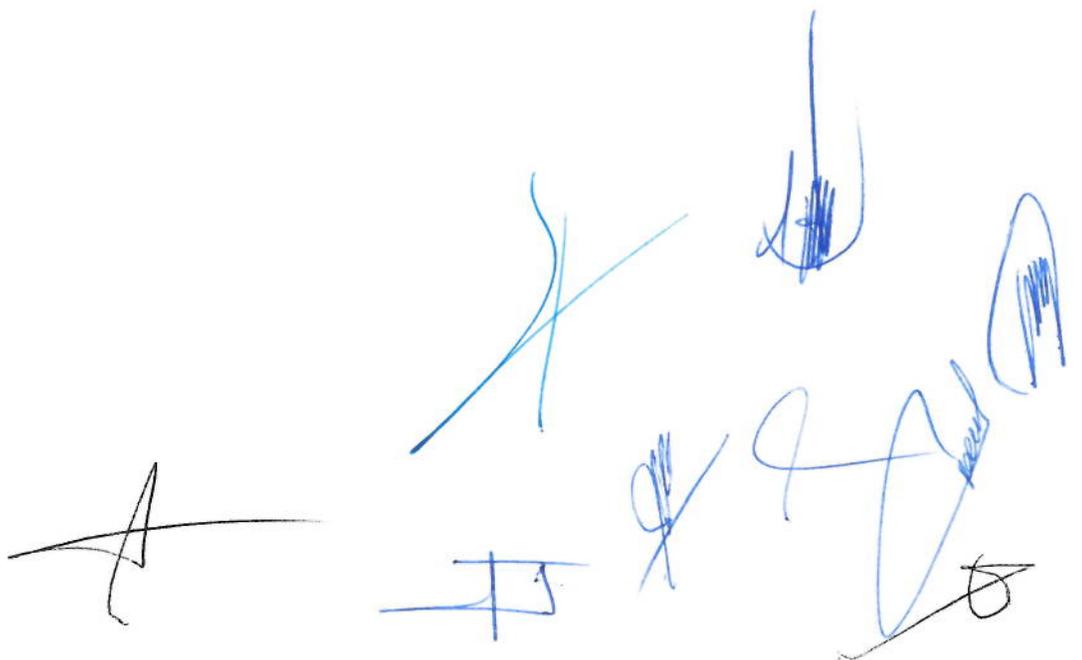
Sin otro particular por el momento me despido enviándoles un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
DIRECTOR GENERAL DE LA CAPDAM**

ING. GABINO URIBE GARCIA

C.C.P.- ARCHIVO

CONFIDENCIAL



A collection of handwritten signatures and initials. On the left is a single black signature. To its right are several blue ink marks, including a large stylized signature, a smaller signature, and a signature with a large loop. At the bottom right, there are blue initials 'TH' and a signature with a horizontal line underneath.

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE,
DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE MANZANILLO, COLIMA.**

**TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1.- El presente Reglamento Interior de la Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo se expide con base en lo establecido por los artículos 115 fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 87 fracción II y III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 2, 37, 45 fracción I inciso a), 116 y 118 fracción III de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, 27 de la Ley de Aguas para el Estado de Colima y 114 del Reglamento de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal de Manzanillo.

Artículo 2.- El presente reglamento tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento de la Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo de acuerdo a las atribuciones que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, la Ley de Aguas para el Estado de Colima, el decreto de su creación, la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, el Reglamento de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal de Manzanillo y demás ordenamientos que en lo conducente sean aplicables.

Artículo 3.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de carácter general para todo el Municipio de Manzanillo, Colima y de observancia obligatoria para todos aquellos servidores públicos de la Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo, teniendo por objeto:

- I. Definir la estructura orgánica de la Comisión de agua Potable, Drenaje y alcantarillado de Manzanillo, como organismo descentralizado de la administración pública municipal, encargado de operar y garantizar el buen funcionamiento de la prestación de los servicios que regula el presente ordenamiento, en la zona urbana del Municipio de Manzanillo, Colima;
- II. Establecer las funciones y facultades de los titulares de las Direcciones, Contraloría, Departamentos y Cuerpos Técnicos Especializados del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado;
- III. Regular la prestación de los servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento, Reusó y Disposición final de aguas residuales, en el Municipio de Manzanillo, Colima, comprendiendo en ello la planeación, programación, construcción,

mantenimiento, administración, operación y control de las obras necesarias para su prestación;

IV. Establecer las normas necesarias para garantizar la calidad, cantidad, equidad y continuidad de la prestación de los servicios de agua potable, Drenaje y Alcantarillado a toda su población; en forma autosuficiente y sustentable; y

V. Regular el uso de la red de Drenaje y Alcantarillado Pluvial en las descargas de aguas residuales diversas a las de uso doméstico.

Artículo 4.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- Constitución Federal: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Local: La Constitución Política del Estado libre y Soberano de Colima;
- Ley Municipal: La Ley del Municipio Libre del Estado de Colima;
- Ley Estatal: Ley de Aguas para el Estado de Colima;
- Reglamento General: El Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal de Manzanillo, Colima;
- CAPDAM u Organismo Operador: Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo;
- Administración: La Administración Pública Municipal de Manzanillo;
- El Presidente: El Presidente Municipal de Manzanillo;
- Gobierno municipal: El Gobierno Municipal de Manzanillo

Artículo 5.- Para lo no previsto por el presente Reglamento será aplicable en lo conducente, lo dispuesto en las normas oficiales mexicanas que se encuentren vigentes, así como la Ley de Aguas para el Estado de Colima.

Artículo 6.- Para efectos de este Reglamento se consideran de orden público e interés social, las siguientes acciones:

I.- Adquisición de bienes inmuebles o muebles que sean necesarios para la construcción, rehabilitación, ampliación, mejoramiento, conservación, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado, así como el tratamiento y reúso de las aguas residuales, incluyendo las instalaciones conexas, como son los caminos y las zonas de protección.

II.- Rehabilitación, mantenimiento y ampliación de las obras y servicios necesarios para la operación y administración de los sistemas de agua potable y alcantarillado, así como el tratamiento y reúso de las aguas residuales dentro del Municipio.

III.- La adquisición, utilización, aprovechamiento, y la ocupación total o parcial de obras hidráulicas de propiedad privada, cuando se requieran para la prestación del servicio público de agua potable y alcantarillado.

IV.- La prevención y el control de la contaminación de las aguas que se localicen dentro del Municipio, de la competencia de la CAPDAM.

CAPITULO II DEL REGIMEN ADMINISTRATIVO

Artículo 7.- En términos del artículo 16 de la ley estatal, la CAPDAM es un organismo operador municipal descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con funciones de autoridad administrativa con base en las atribuciones que esa ley le confiere.

Artículo 8.- La CAPDAM tendrá a su cargo las atribuciones que establece el artículo 20 de la ley estatal.

CAPITULO III DEL PATRIMONIO

Artículo 9.- El patrimonio de la CAPDAM está constituido por los bienes que establece el artículo 21 de la ley estatal.

CAPITULO IV DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 10.- La CAPDAM contará con un Consejo de Administración, un Consejo Consultivo, una Dirección General y un Comisario, cuyas atribuciones están fundadas en los artículos 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 y 30 de la ley estatal, así como las Unidades administrativas para su Operación.

Para el estudio y despacho de los asuntos que competan a la CAPDAM, el Consejo de Administración podrá crear las Unidades Administrativas no contempladas en este reglamento, y se consideren necesarias, otorgándoles las denominaciones que correspondan atendiendo a sus respectivas funciones, así como modificar, fusionar o suprimir las ya existentes considerando sus necesidades y capacidad financiera. Las unidades administrativas ejercerán las funciones y contarán con las facultades que les asigne el presente Reglamento o en su caso el Consejo de Administración.

Artículo 11.- Así mismo, contará con un Dirección de Contraloría y los Departamentos Investigación y Substanciación, como Órgano Interno de Control que se encargaran de

abrir la carpeta de investigación y aplicar sanciones a los servidores públicos conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 12.- La CAPDAM estará a cargo de un Director General quien será designado por el presidente en los términos del artículo 24 fracción III de la Ley Estatal.

Artículo 13.- Para el cumplimiento de las atribuciones que le competen a la CAPDAM, tendrá la siguiente Estructura Orgánica:

1.- CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

2.- CONSEJO CONSULTIVO.

3.- DIRECCIÓN GENERAL.

- 3.1.- SECRETARIO PARTICULAR
- 3.2.- ASISTENTE DE DIRECCIÓN
- 3.3.- DEPARTAMENTO JURIDICO.
- 3.4.- DEPARTAMENTO TRANSPARENCIA
- 3.5.- DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A USUARIOS.
- 3.5.1.- MERCADOTECNIA
- 3.6.- DEPARTAMENTO DE SISTEMAS E INFORMATICA.
- 3.7.- DEPARTAMENTO DE CULTURA DEL AGUA.

4.- DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA (ORGANO INTERNO DE CONTROL)

- 4.1.- DEPARTAMENTO DE AUDITORIA
- 4.2.- DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION.
- 4.3.- DEPARTAMENTO DE SUBSTANCIACION.

5.-DIRECCION COMERCIAL.

- 5.1.- ASISTE DE DIRECCIÓN COMERCIAL
- 5.2.- DEPARTAMENTO DE MEDICIÓN.
- 5.2.1.- COMERCIAL A Y B
- 5.2.2.- DOMESTICO/ RURAL
- 5.2.3.-INDUSTRIAL
- 5.2.4.-CONDOMINAL
- 5.2.5.- ZONA NORTE
- 5.2.6.-ZONA SUR.
- 5.3.- DEPARTAMENTO DE COBRANZA Y CARTERA VENCIDA
- 5.3.1.-NOTIFICADORES
- 5.3.2.-INSPECTORES.
- 5.3.3.-EJECUCION Y EMBARGO
- 5.3.4.- CORTES Y RECONENEXION.
- 5.5.- UNIDAD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
- 5.6.- UNIDAD DE ACLARACIÓN.

6.-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- 6.1.- ASITENTE DE DIRECCION ADMINISTRATIVA.



- 6.2.- DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
- 6.2.1.- DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE PERSONAL
- 6.2.2.- DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE.
- 6.3.-DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES.
- 6.3.1.- DEPARTAMENTO DE ALMACEN.
- 6.4.-DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENRALES.
- 6.5.- DEPARTAMENTO DE BIENES PATRIMONIALES.
- 6.6.- DEPARTAMENTO DE TALLER MECANICO.
- 7.- DIRECCION DE FINANZAS.**
- 7.1.-ASISTENTE DE DIRECCIÓN DE FINANZAS
- 7.2.-DEPARTAMENTO DE ASUNTOS FISCALES
- 7.3.-DEPARTAMENTO DE FACTURACION Y OPERACIÓN DE CAJA
- 7.4.-DEPARTAMENTO DE EGRESOS.
- 8.-DIRECCIÓN DE OPERACIÓN.**
- 8.1.-ASISTENTE DE DIRECCIÓN DE OPERACIÓN
- 8.2.-DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES Y REDES.
- 8.2.1.-DELEGACION SANTIAGO Y PENÍNSULA
- 8.2.2.-DELEGACION VALLE DE LAS GARZAS.
- 8.2.3.-DELEGACION ZONA CENTRO Y EL COLOMO.
- 8.3.-DEPARTAMENTO ELECTROMECAÁNICA.
- 8.4.-DEPARTAMENTO DE CALIDAD DEL AGUA Y SANEAMIENTO
- 8.5.-DEPARTAMENTO ACUEDUCTO ARMERIA-MANZANILLO.
- 9.- DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN.**
- 9.1.- ASISTENTE DE DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN.
- 9.2.- DEPARTAMENTO TÉCNICO.
- 9.2.1.- PROYECTOS
- 9.2.1.1.- TOPÓGRAFO
- 9.2.1.2.-AYUDANTE
- 9.3.-DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y CONTRATOS
- 9.3.1.-AUXILIAR.
- 9.4.-DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA.
- 9.4.1.- SUPERVICIÓN DE OBRA
- 9.4.2.- CONFORMACIÓN Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES.

Así mismo, la CAPDAM conformará Cuerpos Técnicos Especializados, como equipos de trabajo, cuya función será la atención de aquellos asuntos que deba conocer el Consejo de Administración, así como de aquellos asuntos de carácter operativo y administrativo que resultan necesarios para la eficiente administración de la CAPDAM y el debido cumplimiento de su objeto. Los Cuerpos Técnicos Especializados serán las Comisiones, los Comités y los Asesores.

Artículo 14.- Las Direcciones y Departamentos de la CAPDAM, así como las demás unidades administrativas que de ellos deriven, estarán administrativamente subordinadas a la Dirección General.

Artículo 15.- El ejercicio de las atribuciones señaladas en el presente Reglamento para cada una de las unidades administrativas de la CAPDAM, corresponde originariamente a sus titulares, y solo podrán delegarlas, al personal adscrito a la unidad administrativa de que se trate, mediante acuerdo que emita el Director General del Organismo Operador.

Artículo 16.- Las Direcciones en el ámbito de sus respectivas competencias, además de las atribuciones señaladas por el presente Reglamento para cada una en particular, tendrán en común las siguientes:

- I. Acordar con el Director General los asuntos relevantes a cargo de su área y proponer la solución a los mismos;
- II. Coordinar y supervisar las actividades y despacho de los asuntos que correspondan a los Departamentos y demás unidades administrativas de su adscripción;
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, de los que le sean delegados o le correspondan por suplencia;
- IV. Coadyuvar con la Dirección de Contraloría para proporcionar la información requerida por los órganos de control competentes, cumpliendo con diligencia las recomendaciones, observaciones, requerimientos y resoluciones que reciba de los mismos;
- V. Presentar al Director General, un informe semanal de resultados y avances en programas de Direcciones y departamentales; así como un resumen mensual de los informes presentados semanalmente.
- VI. Elaborar el Plan Anual de Obra e Inversión de acuerdo a su competencia y presentarlo al Director General para su validación;
- VII. Proponer al Director General las adecuaciones a la estructura orgánica de las unidades administrativas de su adscripción, que resulten necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VIII. Supervisar y promover que el personal a su cargo cuente con la capacitación y adiestramiento necesario para el desarrollo de las actividades que se les encomienden;
- IX. Brindar la asesoría correspondiente en asuntos de su competencia al personal de las demás unidades administrativas de la CAPDAM que requieran para el debido cumplimiento de sus funciones;
- X. Ejercer aquellas atribuciones que le sean delegadas por el Director General; y,
- XI. Las demás que le sean conferidas por el presente Reglamento o el Consejo de Administración.

Artículo 17.- Además de las atribuciones señaladas en particular por el presente Reglamento, los Departamentos y demás unidades administrativas adscritas a las Direcciones, en el ámbito de sus respectivas competencias, tendrán en común las siguientes:

- I. Acordar con su superior jerárquico los asuntos relevantes a su cargo y proponer la solución a los mismos;
- II. Brindar la asesoría correspondiente en asuntos de su competencia al personal de las demás unidades administrativas de la CAPDAM que requiera para el debido cumplimiento de sus funciones;
- III. Supervisar que el personal a su cargo cumpla con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables al puesto, cargo o comisión que ejerza, así como las instrucciones que reciba de sus superiores jerárquicos;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, de los que le sean delegados o le correspondan por suplencia;
- V. Coadyuvar con la Dirección Contraloría para proporcionar oportunamente la información requerida por los órganos de control competentes, cumpliendo con diligencia las recomendaciones, observaciones, requerimientos y resoluciones que reciba de los mismos;
- VI. Coadyuvar con su superior jerárquico en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la CAPDAM, así como en la administración, control y ejecución del mismo;
- VII. Coordinar, supervisar y evaluar el correcto funcionamiento de las unidades administrativas y demás personal que lo conforman;
- VIII. Participar en los comités y comisiones que de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento le encomiende;
- IX. Coadyuvar con su superior jerárquico en la elaboración, ejecución y cumplimiento de los planes y programas de trabajo;
- X. Elaborar el Plan anual de trabajo correspondiente al área a su cargo, supervisando su correcto y oportuno funcionamiento; y,
- XI. Las demás que les sean conferidas por el presente Reglamento o el Consejo Directivo.

Artículo 18.- Para el desempeño de sus funciones, las Direcciones y Departamentos contarán con las Unidades administrativas y el personal que de acuerdo a su presupuesto y de conformidad al presente Reglamento, les sean autorizadas por el Consejo de Administración y la Dirección General, contando con las funciones y atribuciones que les sean asignadas respectivamente en los manuales de organización y procedimientos que para tal efecto se emitan por el Consejo de Administración.

TITULO SEGUNDO DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 19.- El Consejo de Administración se integrará de la siguiente forma:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. Dos Regidores del Ayuntamiento, uno nombrado por los regidores de mayoría y el otro propuesto por la primera minoría;
- III. El o los Diputados del o los distritos que comprenda el municipio respectivo;
- IV. Un representante de la Comisión Estatal;
- V. Un representante del Gobierno del Estado;
- VI. Un representante de la Comisión Nacional del Agua, a quien se invitará a participar en el Consejo;
- VII. El presidente y cuatro miembros del Consejo Consultivo del organismo.
- VIII. El Director General del organismo, quien fungirá como Secretario del Consejo.

Previa autorización de Consejo de Administración mediante votación de mayoría simple, se podrá invitar a participar en las sesiones del Consejo, únicamente con voz, a representantes de las dependencias federales, estatales o del municipio, cuando se trate de algún asunto que, por su competencia o jurisdicción, deban participar, así como a representantes de los usuarios que formen parte del Consejo Consultivo, para lo cual bastará que manifiesten su interés de asistir.

Artículo 20.- El Consejo de Administración, para el cumplimiento de los objetivos del organismo, tendrá las más amplias facultades de dominio, administración y representación que requieran de poder o cláusula especial conforme a la ley, así como las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, en el ámbito de su competencia, los lineamientos y políticas en la materia, así como determinar las normas y criterios aplicables, conforme a los cuales deberán prestarse los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento de aguas residuales y manejo de lodos, y realizar las obras que para ese efecto se requieran;
- II. Proponer al Ayuntamiento, las tarifas o cuotas para el pago de los derechos por la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, infraestructura, tratamiento, saneamiento y manejo de lodos, o su actualización, a fin de que estas autoridades, de considerarlo prudente, envíen las iniciativas correspondientes al Congreso del Estado para su análisis, discusión y aprobación en su caso;
- III. Designar al Director General del Organismo de entre la terna que proponga el Presidente del Consejo de Administración, quien deberá contar con experiencia técnica y administrativa debidamente acreditada en materia de aguas, preferentemente a nivel profesional;

- IV. Resolver sobre los asuntos en materia de agua potable, alcantarillado y calidad del agua que le someta a su consideración el Director General;
- V. Autorizar el otorgamiento de poderes generales para actos de administración y de dominio, así como para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales o especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley, así como revocarlos y sustituirlos;
- VI. Administrar el patrimonio del organismo y cuidar de su adecuado manejo;
- VII. Conocer y, en su caso, autorizar el programa y presupuesto anual de egresos del organismo, conforme a la propuesta formulada por el Director General;
- VIII. Autorizar la contratación de los créditos que sean necesarios para la prestación de los servicios y realización de las obras;
- IX. Aprobar los proyectos de inversión del organismo;
- X. Examinar y aprobar, en su caso, los estados financieros y los informes que presente el Director General;
- XI. Acordar la extensión de los servicios a otros municipios, celebrando previamente los acuerdos o convenios respectivos en los términos de esta Ley, para que el organismo operador se convierta en intermunicipal;
- XII. Aprobar y expedir el reglamento interior del organismo y sus modificaciones, así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
- XIII. Designar a una comisión de su seno para resolver las inconformidades de los usuarios que se originen por la prestación del servicio a cargo del organismo operador, de conformidad con lo previsto por el artículo 107 de la presente Ley; y
- XIV. Las propuestas de modificación al tabulador de la CAPDAM, serán autorizadas por el Consejo de Administración a propuesta del Director General.
- XV. Las demás que le asignen la presente Ley y otras disposiciones.

Artículo 21.- El Consejo de Administración funcionará válidamente con la asistencia de la mayoría de sus miembros, entre los cuales deberá estar el Presidente Municipal y el representante de la Comisión Estatal, en su caso.

- I. Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los asistentes y el Presidente tendrá voto de calidad.
- II. El Consejo se reunirá, por lo menos, una vez al mes y cuantas veces fuere convocado por su Presidente o por el Director General, ambos por propia iniciativa o a petición de dos o más miembros del mismo.
- III. Cuando alguno de los integrantes del Consejo de Administración no pudiera asistir a alguna de las reuniones, podrá asignar algún representante para que asista en su lugar y bastara únicamente acreditar su personalidad con un poder simple con voz y voto.

CAPITULO II CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 22.- El Consejo Consultivo:

- I. El consejo consultivo estará integrado por las organizaciones y asociaciones que establece el artículo 27 de la ley estatal y sesionará al menos cada dos meses y en caso necesario las veces que sea convocado por el presidente y/o el director general del organismo operador, por iniciativa propia o a petición del presidente del consejo consultivo o a solicitud de dos o más miembros del mismo.
- II. Para que sean válidas las sesiones del consejo consultivo, se deberá tener cuando menos la mitad más uno de sus miembros.
- III. Las invitaciones a las sesiones ordinarias del consejo consultivo serán firmadas y emitidas por el director general y entregadas a sus miembros con tres días de anticipación antes de celebrarse. en caso de las sesiones extraordinarias serán generadas en la forma anterior, pero se deberán entregar en un tiempo máximo de 24 horas antes de celebrarse la reunión.
- IV. Tanto en las invitaciones para sesiones ordinarias como extraordinarias, se anexarán las órdenes del día de los asuntos a tratar y en el caso de reuniones extraordinarias se excluirá el apartado de asuntos generales, salvo que al inicio de la reunión los presentes acuerden por unanimidad incluirlos.
- V. Las resoluciones y acuerdos del consejo consultivo serán por mayoría de votos de los asistentes.

CAPITULO III COMISARIO

Artículo 23.- El Ayuntamiento del Municipio designará a un comisario quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Tener una coordinación directa con la Dirección de Contraloría del Organismo Operador.
- II. Vigilar que la administración de los recursos se haga de acuerdo con lo que dispongan las leyes, programas y presupuestos aprobados;
- III. Practicar la auditoría de los estados financieros y los de carácter técnico administrativo al término del ejercicio, o antes si así lo considera conveniente;
- IV. Rendir anualmente al Ayuntamiento un informe respecto a la situación financiera del organismo operador;
- V. Hacer que se inserten en el orden del día de las sesiones del Consejo de Administración los puntos que crea convenientes;
- VI. Asistir con voz, pero sin voto a las sesiones del Consejo de Administración, a las que deberá ser citado; y

VII. Vigilar las operaciones del organismo operador.

Para el debido cumplimiento de sus atribuciones, el Comisario se podrá auxiliar del personal técnico que requiera, con cargo al organismo, con la aprobación del Consejo de Administración.

CAPITULO IV DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 24.- El Director General de la CAPDAM tendrá las siguientes facultades:

- I. Tener la representación legal del organismo, con todas las facultades generales y especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley estatal; así como formular querrelas denuncias, certificar documentos vinculados con la CAPDAM, otorgar el perdón extintivo de la acción penal, elaborar y absolver posiciones, así como promover y desistirse del juicio de amparo.
- II. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del organismo para lograr una mayor eficiencia, eficacia y economía del mismo.
- III. Celebrar los actos jurídicos, de dominio y administración que sean necesarios para el funcionamiento del organismo, pero invariablemente, para enajenar bienes deberá contar previamente con la autorización del consejo de administración.
- IV. Suscribir y enviar al Ayuntamiento la propuesta de tarifas o cuotas para el pago de los derechos por la prestación de los servicios de agua, alcantarillado, infraestructura, tratamiento, saneamiento y manejo de lodos, o su actualización a fin de que el ayuntamiento de considerarlo prudente, envíen las iniciativas correspondientes al congreso del estas para su análisis, discusión y aprobación en su caso.
- V. Gestionar y obtener, en los términos de la ley respectiva, y previa autorización del consejo de administración, el financiamiento para obras, servicios y amortización de pasivos, así como suscribir créditos o títulos de crédito, contratos u obligaciones ante instituciones públicas y privadas.
- VI. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a la aprobación del consejo de administración las erogaciones extraordinarias.
- VII. Ejecutar los acuerdos del consejo de administración emitido durante sus funciones y administraciones anteriores.
- VIII. Convocar a reuniones del consejo de administración, por propia iniciativa o a petición de dos o más miembros del mismo.
- IX. Rendir el informe anual de actividades al consejo de administración, así como rendir los informes sobre el cumplimiento de acuerdo del organismo, resultados de los estados financieros; cumplimiento de los programas de obras y erogaciones de las mismas; presentación anual del programa de labores y los proyectos del presupuesto de ingresos y egresos para el siguiente periodo.

- X. Establecer las relaciones de coordinación con las autoridades federales y municipales de la administración pública centralizada o para el trámite y atención de asuntos de interés común
- XI. Vigilar que se practiquen en forma regular y periódica muestreos y análisis del agua; llevar estadísticas de sus resultados y tomar en consecuencia las medidas adecuadas para optimizar la calidad del agua que se distribuye a la población, así como la que una vez utilizada se vierta a los cauces o vasos.
- XII. Realizar las actividades que se requieran para lograr que el organismo preste a la comunidad servicios adecuados y eficientes.
- XIII. Asistir a las reuniones del consejo de administración en su calidad de secretario del mismo, con voz, pero sin voto.
- XIV. Tener la titularidad de las relaciones laborales entre el organismo y sus trabajadores y, en consecuencia, nombrar y remover libremente al personal de confianza y previa aprobación del consejo de administración, otorgar el nombramiento a los trabajadores de base que presten sus servicios en el organismo.
- XV. Someter a la aprobación del consejo de administración el reglamento interior y sus modificaciones.
- XVI. Aplicar las sanciones que establece esta ley su reglamento, por las infracciones que se cometan y sean competencia del organismo operador.
- XVII. Realizar las acciones necesarias para que el organismo se ajuste al sistema, de acuerdo con la presente ley estatal y la coordinación y normatividad que efectuó la comisión estatal del agua.
- XVIII. Delegar en el personal subalterno las atribuciones que lleven como objetivo representar a la CAPDAM los recursos legales que se interpongan, incrementar la eficiencia del organismo operador, mejorar los servicios que presta y cumplir con las metas y objetivo del mismo, sin menoscabo del ejercicio directo de las facultades que a él corresponden.
- XIX. Mantener actualizados los títulos de concesión de las aguas nacionales que aprovecha el organismo operador y los permisos de descarga de las aguas residuales en cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Federal, Constitución Local, la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento y Ley Estatal.
- XX. Dirigir, supervisar y ejecutar el pago de los derechos por el uso de las aguas nacionales y descarga de aguas residuales a cuerpos receptores de propiedad nacional, en cumplimiento a lo dispuesto en la ley federal de derechos en materia de agua y demás disposiciones legales aplicables.
- XXI. Autorizar la contratación del personal que requiera la CAPDAM para el cumplimiento de sus metas y objetivos.
- XXII. Las demás que señale la ley estatal, este reglamento interior y el consejo de administración.

CAPITULO V UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Unidades Administrativas de la Dirección general.

Artículo 25.- Dependerán directamente de la Dirección General las siguientes unidades orgánicas las cuales tendrán las atribuciones que se indican:

- A. Secretario Particular.
- B. Asistente de Dirección
- C. Departamento de Sistemas e Informática
- D. Departamento de Cultura del Agua,
- E. Departamento de Atención a Usuarios
Mercadotecnia
- F. Departamento Jurídico
- G. Departamento Transparencia,

Artículo 26.- Asistente: Proporcionar apoyo en las labores administrativas y demás que se le confieran por el Director General.

Artículo 27.- Secretario Particular:

- I. Despachar todos los asuntos que le sean encomendados por el Director General y administrar los recursos necesarios para que funcione con eficacia;
- II. Llevar la agenda del Director General, coordinando la audiencia y la consulta popular;
- III. Organizar y llevar el archivo, la correspondencia y la documentación de la Dirección General, así como dar seguimiento a los acuerdos del Presidente Municipal;
- IV. Llevar un control y recordatorio de eventos;
- V. A propuesta del Director General, solicitar a los funcionarios que asistan en su representación a actos o eventos que sea invitado y su agenda no le permita asistir;
- VI. Los demás asuntos que le sean encargados por el Director General.

Artículo 28.- Departamento de Atención a Usuarios:

- I. Atender y orientar al público usuario en sus peticiones relacionadas con los servicios que presta la CAPDAM y canalizarlas al área competente.
- II. Atender al público usuario con la atención adecuada de tal manera que la persona que acuda se lleve una imagen positiva de la CAPDAM.
- III. Llevar un control de los usuarios que acuden y registrar la atención que se da a las peticiones hasta obtener la respuesta oficial.

- IV. Ejercer el control y registro de las solicitudes vinculadas con ley de transparencia y acceso a la información.
- V. Elaborar el informe anual sobre las solicitudes presentadas en base a ese precepto legal.

Artículo 29.- Mercadotecnia.

- I. Elaborar la publicidad relacionada con los servicios que presta el organismo operador y tramitar su difusión en los medios de comunicación.
- II. Proponer los logotipos, emblemas y todas las representaciones gráficas relacionadas con las funciones de la CAPDAM.
- III. Diseñar gráficamente las acciones relacionadas con las campañas de pago del agua, descuentos, uso racional del agua, incentivos, etc.
- IV. Proponer las acciones con intervención de la sociedad en eventos como maratones deportivos, reuniones, campañas, visitas a la infraestructura hidráulica y demás acciones por medio de las cuales se difundan los esfuerzos de la CAPDAM para proporcionar los servicios que presta.
- V. Colaborar con las áreas operativas de la CAPDAM en el diseño de las representaciones gráficas sobre atención de emergencias, rutas de evacuación y avisos para atender emergencias generadas por fugas de gas, cloro, contaminaciones, sustancias toxicas, etc.
- VI. Hacer encuestas cortas para conocer la opinión de los usuarios sobre el desempeño de las áreas de la CAPDAM.
- VII. Investigación del mercado para conocer causas de falta de pago, retrasos, uso indiscriminado para enfocar y mejorar las campañas de publicidad y concientización del agua.
- VIII. Imagen del organismo operador, definir colores, tamaño del logotipo, usos, aplicaciones, uniformes, color en oficinas, en instalaciones, en vehículos, etc.
- IX. Analizar los procesos internos de servicio al usuario y proponer cambios para ser más eficientes y mejor trato

Artículo 30.- Departamento de Sistemas e Informática:

- I. Instalar, diseñar, mantener y actualizar los sistemas y programas de procesamiento electrónico de información y datos correspondientes a las funciones de las unidades orgánicas de la CAPDAM.
- II. Cuidar y vigilar que todas las áreas de la CAPDAM trabajen coordinadamente con los procedimientos y sistemas informáticos que se instalen.
- III. Supervisar, asesorar y adiestrar al personal usuario de los equipos de cómputo en la operación adecuada de los mismos, y ejecutar aquellos trabajos de informática que, por su complejidad, falta de personal y carencia de equipos limiten a las demás áreas su ejecución.

- IV. Coadyuvar con el área de contraloría interna para la verificar que los equipos de cómputo trabajen con las licencias que conforme a la legislación de la materia se establece. reportar a sus superiores jerárquicos las irregularidades detectadas.
- V. Operar y mantener por si o a través de terceros los equipos de cómputo y sistemas de informática empleados por la CAPDAM.
- VI. Asesorar en las adquisiciones de equipos de cómputo y de sistemas de informática.

Artículo 31.- Departamento Jurídico:

- I. Atender los procedimientos judiciales y administrativos en que se requiera su intervención.
- II. Revisar y elaborar en el ámbito jurídico los contratos de servicios, contratos laborales, contratos de arrendamientos, convenios, anexos de ejecución, permisos, y demás autorizaciones previstas en las disposiciones jurídicas y demás ordenamientos aplicables, así como en relación de su suspensión, clausura, revocación, nulidad, caducidad, modificación y terminación.
- III. Emitir los dictámenes de los expedientes de infractores a las disposiciones de la ley estatal y el acuerdo tarifario vigente, en lo que se refiere a la materia de prestación de servicios y los demás ordenamientos aplicables.
- IV. Atender los recursos que se interpongan contra actos o resoluciones de la CAPDAM y someterlos a consideración del director general o el servidor público que el determine, así como proponer los proyectos de resolución a dichos recursos y resolver los recursos administrativos de su competencia incluyendo lo que se hagan valer contra actos o resoluciones fiscales.
- V. Formular y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo se deban rendir. así mismo los escritos de demanda o contestación según proceda en las controversias; intervenir cuando la CAPDAM tenga carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo.
- VI. Asesorar jurídicamente al director general y demás funcionarios competentes de la CAPDAM en los juicios de orden laboral, respecto de los trabajadores de la CAPDAM.
- VII. Formular dictámenes de cese y contestación de demandas, elaborar y absolver disposiciones en general, realizar todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento
- VIII. Intervenir en la tramitación de los expedientes relativos a las expropiaciones, donaciones, afectaciones de terrenos que ocupe la infraestructura hidráulica de la CAPDAM, tramitar los títulos de propiedad a nombre de la CAPDAM de los inmuebles que ocupan las obras a su cargo.
- IX. Intervenir en coordinación con las autoridades competentes, en la titulación de tierras afectadas por la ejecución de obras hidráulicas o que deban adjudicarse como compensación a particulares, ejidatario o comuneros.

Artículo 32.- Departamento de Cultura del Agua.

- I. Recopilar y resumir las publicaciones sobre las funciones de la CAPDAM que sean difundidas en los medios de comunicación.
- II. Valorar y transmitir las publicaciones que por su importancia y trascendencia deban conocer los funcionarios competentes.
- III. Elaborar y tramitar la publicación de avisos relacionados con las funciones de la CAPDAM, a través de los periódicos, radio, televisión y cualquier otro medio de difusión que permitan llegar a los interesados los mensajes.
- IV. Organizar, presupuestar, recopilar fotografías, memorias y demás información sobre eventos relacionados con la celebración del agua, conciencia de pago, uso racional, espacio municipal y cualquier acto en donde se difunda el valor del vital líquido.
- V. Elaborar, actualizar y difundir los directorios de funcionarios municipales, estatales, federales, asociaciones y cualquier organización oficial o de la iniciativa privada que esté relacionada con el agua en condiciones normales y de emergencia.
- VI. Clasificar, vigilar y custodiar el acervo documental y de información que en materia de agua relacionada con las funciones de esta unidad le corresponda a la CAPDAM
- VII. Promover, integrar y organizar los comités municipales del agua.
- VIII. Levantar encuestas y opiniones sobre los servicios del agua, solicitudes de obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento y cualquier otra actividad por medio de la cual se requiera conocer el punto de vista de la sociedad sobre el agua.
- IX. Levantar, organizar y supervisar la realización de los estudios socioeconómicos relacionados con el agua.
- X. Promover y concertar la participación social de los usuarios en la planeación, programación, construcción, operación, conservación y mantenimiento de las obras a cargo de la CAPDAM.
- XI. Ejecutar los trabajos relativos al desarrollo institucional de la CAPDAM
- XII. Promover la cultura del agua en el municipio de Manzanillo, Colima.
- XIII. Orientar a los usuarios sobre el uso adecuado del agua, reúso del agua residual, instalaciones adecuadas para almacenar agua y preservar su calidad.
- XIV. Organizar y desarrollar las actividades relacionadas con la participación ciudadana en los programas de cultura del agua.
- XV. Llevar a cabo pláticas y conferencias relacionadas con el cuidado del agua en el municipio de Manzanillo, Colima.
- XVI. Desarrollar un programa anual de trabajo

Artículo 33.- Departamento de Transparencia.

- I. Coordinar y supervisar las actividades de la Unidad de Transparencia, con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del

- Estado de Colima, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Colima, y demás normatividad aplicable;
- II. Organizar y coordinar las solicitudes de acceso a la información pública de la ciudadanía que se reciban a través de medios manuales, correo electrónico, página web del de la CAPDAM, y la Plataforma Nacional de Transparencia
 - III. Fungir como Presidente del Comité de Transparencia de la CAPDAM;
 - IV. En la página web de la CAPDAM, organizar y coordinar la publicación y actualización de la información a que obliga la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima;
 - V. Organizar y coordinar el registro estadístico de las solicitudes de acceso a la información, que contengan datos relativos a las respuestas, resultados y costos de reproducción y envío;
 - VI. Coordinar la elaboración e integración del proyecto de presupuesto de egresos de la Unidad de Transparencia y las demás que indique expresamente el Director General de la CAPDAM.

CAPITULO VI CONTRALORÍA

Artículo 34.- La Dirección de Contraloría de la CAPDAM tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar que los recursos humanos y materiales de la CAPDAM, se apliquen con eficiencia, cumpliendo con las disposiciones legales aplicables.
- II. Proponer al Director General las normas, criterios y lineamientos con el fin de que los recursos humanos y patrimoniales sean aprovechados y aplicados con honradez, eficiencia y transparencia.
- III. Revisar el ejercicio del presupuesto financiero a fin de que se cumpla con los requisitos fiscales y de control interno establecidos.
- IV. Supervisar los ingresos por concepto de cobranza y los procedimientos inherentes a la captación de recursos financieros.
- V. Organizar y operar el sistema de control interno para fines preventivos y correctivos, implementando procedimientos de auditoría.
- VI. Organizar y controlar la documentación que se proporcione a otras dependencias que realicen auditorías a la CAPDAM, haciéndose responsable de dicha documentación.
- VII. Coordinar las acciones, así como la documentación relativa al proceso de entrega-recepción de las direcciones del organismo con motivo de los cambios de gobierno municipal y del titular de la CAPDAM y de su personal
- VIII. Asistir y participar con derecho de voz y voto al comité de compras y contratación de obras y servicios.
- IX. Vigilar que los equipos de cómputo trabajen con las licencias que establece la legislación de la materia.

- X. En coordinación con el departamento jurídico integrar los expedientes relativos a las responsabilidades y sanciones en que incurran los servidores públicos derivadas de revisiones de la contraloría, presentando al Director General el expediente correspondiente.
- XI. Las funciones que le encomiende el Director General.
- XII. Informar al Director General de todas las actividades de la Contraloría mensualmente.
- XIII. Vigilar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles patrimonio de la CAPDAM.
- XIV. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencia de los ciudadanos respecto de los empleados de la CAPDAM.
- XV. Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, la presentación de servicios públicos se supedita a lo establecido en las disposiciones legales.
- XVI. Presentar al Director General un plan anual de trabajo durante el mes de enero de cada ejercicio.
- XVII. Aplicar medidas correctivas a las irregularidades detectadas en el ejercicio del presupuesto.
- XVIII. Vigilar que las aguas que suministra la CAPDAM estén debidamente concesionadas y registradas, con apego a la legislación de la materia.
- XIX. Recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales de inicio, modificación, conclusión y simplificadas de los sujetos obligados de la CAPDAM.
- XX. El órgano interno de control estará investido de fe pública para actos o hechos de naturaleza administrativa en los procesos de investigación y substanciación relacionado con las faltas administrativas de los funcionarios públicos, así como su forma de delegación.
- XXI. Legalizar los documentos y expedir copias certificadas de los mismos que le sean solicitadas.
- XXII. De conformidad con la Ley en la materia, designar defensor de oficio para los procesos de investigación y substanciación para el funcionario público y/o particulares vinculados con faltas administrativas que lo requiera.
- XXIII. Delegar el proceso de Investigación y substanciación para sancionar actos de particulares y funcionarios públicos vinculados con faltas administrativas de conformidad con la ley de la materia.
- XXIV. Supervisar los procedimientos del Órgano Interno de Control.
- XXV. El director de la contraloría asumirá las facultades y funciones de la contraloría de la CAPDAM.

Artículo 35.- Dependerán directamente de la Dirección de Contraloría las siguientes unidades orgánicas las cuales tendrán las atribuciones que se indican.

- A. Departamento de Auditorías.
- B. Órgano Interno de Control.

Artículo 36.- Departamento de Auditoría.

- I. Coordinar la práctica de auditorías financieras y operativas a la contabilidad y control interno de la Comisión de Agua Potable Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo.
- II. Verificar la observancia de los lineamientos y procedimientos normativos en las operaciones realizadas por la CAPDAM.
- III. Evaluar el ejercicio del presupuesto asignado a cada área del organismo para establecer indicadores de eficiencia, efectividad y economía con relación a sus programas, metas y objetivos establecidos
- IV. Planear, programar, ejecutar y supervisar auditorías preventivas a las diferentes áreas de la CAPDAM, así como las estrategias de auditoría a aplicar con motivo de indicios del que pudiera derivarse irregularidades en perjuicio de los bienes de la CAPDAM.
- V. Levantar actas e iniciar, cuando proceda, la formalización de pliegos de observaciones y responsabilidades a los servidores públicos;
- VI. Intervenir en los cambios de funcionarios de las dependencias con el fin de supervisar el control de bienes y valores;
- VII. Coadyuvar la contraloría del Estado respecto a la actualización y presentación del padrón de servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial;
- VIII. Atender los requerimientos de información que soliciten la Auditoría Superior de la Federación y la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado;
- IX. Sugerir medidas, procedimientos y programas para mejorar la eficiencia en las operaciones y controles administrativos de la CAPDAM.
- X. Las demás que le encomiende el Director General, el Contralor de la CAPDAM, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.
- XI. El Jefe del Departamento de Auditoría, tiene como objetivo coordinar y ejecutar actividades de fiscalización para asegurar que la aplicación de recursos públicos, ingresos, egresos y el manejo del patrimonio de la Comisión, se realizan de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
- XII. Para tales efectos el Jefe del Departamento de Auditoría tendrá las funciones siguientes:
- XIII. Solicitar a las Direcciones de la Comisión, la información necesaria para la planeación de las auditorías, previa autorización por el titular de la Contraloría.
- XIV. Integrar y presentar, para visto bueno del titular de la Contraloría, los Programas Operativos Anuales y de auditoría a cargo del Jefe del Departamento de Auditoría, así como los informes de avance de su desarrollo.
- XV. Promover, ante las Direcciones y Departamentos de la Comisión, la implementación y la mejora continua de los controles internos y procedimientos que coadyuven a la protección del patrimonio y recursos del mismo.

- XVI. Suscribir los oficios de solicitud de información, así como elaborar, para autorización del titular de la Contraloría de la Comisión, los oficios del seguimiento de las acciones correctivas y preventivas determinadas.
- XVII. Practicar las auditorías registradas en el Programa Operativo Anual, de conformidad con las normas aplicables. Así como presentar al titular de la Contraloría los resultados y observaciones de las auditorías realizadas.
- XVIII. Efectuar el seguimiento de las acciones preventivas y correctivas de las auditorías realizadas a las Direcciones y Departamentos de la Comisión, así como aquellas formuladas por instancias de fiscalización externas.
- XIX. Verificar que las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se realicen, según corresponda, conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables de la materia.
- XX. Realizar visitas, inspecciones, compulsas y solicitudes de información que se estimen pertinentes a las Direcciones y Departamentos de la Comisión y a terceros con quienes se contrate la realización de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, e igualmente podrá solicitar a los Servidores Públicos y/o ex Servidores Públicos de la Comisión y a los proveedores o contratistas, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.
- XXI. Revisar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos de la Comisión. Y en caso de existir elementos, elaborar informe de presuntos hechos irregulares y presentarlo ante el Contralor para que sea turnado al Jefe de la Unidad de Investigación.
- XXII. Realizar auditorías al presupuesto de ingresos y egresos de la Comisión, en cualquiera de sus momentos contables.
- XXIII. Realizar revisiones a las operaciones financieras, de la Dirección de Finanzas, presentando al Contralor los resultados de las mismas.
- XXIV. Emitir dictamen anual, dar seguimiento a las acciones preventivas y correctivas emitidas.
- XXV. Las demás que le confieran la Ley y demás normativa aplicable.

CAPITULO VII DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 37.- La Contraloría, además de las funciones establecidas en otros ordenamientos normativos, tiene las funciones de Órgano Interno de Control de la Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo, así como la fiscalización de los ingresos y egresos que hubiera recibido y/o reciba en el ejercicio de sus atribuciones.

Está dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y decisiones; y está facultada para conocer de las infracciones administrativas que

cometan y/o hubieran cometido los Servidores Públicos y/o ex Servidores Públicos de la Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo e imponer, en su caso, las sanciones aplicables conforme a lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 38.- Para efectos de lo establecido dentro del Órgano Interno de Control, se entenderá por:

- I. Autoridad Investigadora: Aquélla que, en el ámbito de su competencia, es la encargada de recibir la denuncia y elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- II. Autoridad Substanciadora: Aquélla que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad hasta la conclusión de la audiencia.
- III. Autoridad Resolutora: Aquélla que, en ámbito de su competencia, impone las sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- IV. Comisión: La Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo.
- V. Comité Coordinador: La instancia a que se refiere la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Colima, encargada del establecimiento de políticas, bases, principios y mecanismos de coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción, de conformidad con lo establecido en el Artículo 126 de la Constitución Política del Estado de Colima.
- VI. Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos y/o ex Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- VII. Constitución Federal: A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- VIII. Constitución Local: A la Constitución Política del Estado de Colima.
- IX. Contraloría: La Dirección de Contraloría como órgano administrativo a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en la Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo, y aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos y/o ex Servidores Públicos.
- X. Declarante: El Servidor Público obligado a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XI. Denunciante: La persona física o moral, o el Servidor Público que acude ante la Autoridad Investigadora a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas.

- XII. Expediente: Al expediente formado con motivo de la presunta responsabilidad administrativa, derivado de la investigación que la Autoridad Investigadora realiza en sede administrativa, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas.
- XIII. Falta Administrativa Grave: Las faltas administrativas de los Servidores Públicos y/o ex Servidores Públicos como graves, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima.
- XIV. Falta Administrativa No Graves: Las faltas administrativas de los Servidores Públicos y/o ex Servidores Públicos, cuya sanción corresponde a la Contraloría.
- XV. Faltas Administrativas: Las faltas administrativas graves y no graves, así como las faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XVI. Faltas de Particulares: Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XVII. Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa: El instrumento en el que la Autoridad Investigadora describe los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del Servidor Público o de un particular en la comisión de faltas administrativas.
- XVIII. Ley: A la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XIX. Municipio: Municipio de Manzanillo.
- XX. Servidores Públicos: cualquier persona que se ubique en alguno de los supuestos establecidos en el artículo en el artículo 131 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.
- XXI. Ex Servidores Públicos: Las personas que desempeñaron un empleo, cargo o comisión en la Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo, conforme a lo dispuesto en el artículo 131 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.
- XXII. Sistema Estatal Anticorrupción: La instancia de coordinación entre las autoridades estatales y municipales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, misma que forma parte integral del Sistema Nacional Anticorrupción.
- XXIII. Sistema Nacional Anticorrupción: La instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

Artículo 39.- Los Servidores Públicos y/o ex Servidores Públicos la Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo, se regirán por los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, máxima publicidad, definitividad, objetividad, equidad, profesionalismo, respeto a los derechos humanos y uso responsable de los recursos de conformidad con el código de ética y el código de conducta del organismo operador.

Artículo 40.- Los Servidores Públicos adscritos a la Contraloría, deberán guardar estricta reserva sobre la información y documentos que conozcan con motivo del desempeño de sus funciones, así como de sus actuaciones y observaciones.

Artículo 41.- Para el correcto desarrollo de las actividades de la Contraloría, las Direcciones y Departamentos, especialmente los responsables del manejo de los recursos financieros, humanos, materiales y servicios generales, por conducto de sus titulares, deberán presentar la documentación e información que les sea requerida por las distintas áreas que integran la Contraloría.

Artículo 42.- La Contraloría la Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo llevará a cabo las revisiones previstas por la normatividad municipal de Manzanillo, Colima, conforme a su Programa Operativo Anual, así como las disposiciones normativas aplicables.

Además de las revisiones y auditorias contenidas en el Programa Operativo Anual, la Contraloría deberá realizar revisiones a las Direcciones que conforman la Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo, debiendo sujetarse a los procedimientos establecidos en la normatividad aplicable.

CAPITULO VIII DE LAS FACULTADES Y ESTRUCTURA DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DE LA CAPDAM.

Artículo 43.- La Contraloría tendrá a su cargo 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 ex Servidores Públicos, así como de particulares.

Además de las facultades señaladas en el Reglamento Interior de la Comisión, la Contraloría será competente para:

- I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional y el Sistema Estatal Anticorrupción;
- II. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos y participaciones públicas, según corresponda en el ámbito de su competencia;

- III. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como presuntamente constitutivos de delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, en materia de delitos relacionados con hechos de corrupción en el Estado de Colima.
- IV. Realizar certificaciones sobre los documentos que se realicen en ejercicio de sus funciones.
- V. Realizar certificaciones sobre los hechos que se hagan del conocimiento en ejercicio de sus funciones.
- VI. Delegar funciones en terceras personas mediante oficio delegatorio.

Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, además de las facultades señaladas en el párrafo anterior, la Contraloría será competente para resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa derivados de la comisión de dichas faltas, y en su caso imponer sanciones en los términos previstos en la Ley.

Artículo 44.- Para el mejor desarrollo de sus facultades, así como para el trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Contraloría, el titular de ésta podrá delegar facultades al personal a su cargo, tanto de las contenidas en el Reglamento Interior de la Comisión, como en este Reglamento.

CAPITULO IX DE SU ESTRUCTURA

Artículo 45.- Para el adecuado desempeño de sus funciones, el estudio, la gestión, la planeación, el despacho y la resolución de los asuntos de su competencia, la Contraloría contará con el siguiente personal:

- I. Unidad de Investigación.
- II. Unidad de Substanciación
- III. Autoridad Ejecutora

Con independencia de la estructura y funciones de la Contraloría, las Direcciones, Servidores Públicos y/o ex Servidores Públicos de la Comisión, deberán proporcionar la información requerida, permitir la revisión y atender los requerimientos que les presente la Contraloría, sin que dicha revisión interfiera u obstaculice el ejercicio de las funciones o atribuciones propias de su cargo o comisión.

Artículo 46.- Al Contralor, le corresponderá la representación de la Contraloría de la Comisión, el conocimiento, trámite y resolución de los asuntos de su competencia, así como las obligaciones establecidas en la Ley, el Reglamento Interior de la Comisión y demás normatividad aplicable.

Para el mejor desempeño del trabajo, el Contralor, podrá conferir sus facultades por escrito, al personal adscrito a la Contraloría sin perder por ello el ejercicio directo que le corresponda.

Artículo 47.- El Jefe de la Unidad de Investigación, será el encargado de la investigación de faltas administrativas cometidas por los Servidores Públicos y/o ex Servidores Públicos de la Comisión o por particulares, en términos de la Ley.

En el ejercicio de sus funciones, deberá observar los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, máxima publicidad, definitividad, objetividad, equidad, profesionalismo, respeto a los derechos humanos, congruencia, verdad material y uso responsable de los recursos, así como el resguardo del expediente en conjunto.

Incorporará a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales.

Artículo 48.- Para tales efectos, el Jefe de la Unidad de Investigación, tendrá las siguientes funciones:

- I. Conocer de las denuncias que se promuevan en contra de los Servidores Públicos y/o ex Servidores Públicos de la Comisión y de particulares en términos de la Ley, las cuales podrán ser anónimas, o iniciarse de oficio derivadas de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos, llevando a cabo la investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas.
- II. Ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Colima.
- III. Solicitar, durante la investigación, información o documentos a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas.
- IV. Hacer uso de las medidas de apremio que se establezcan en la Ley, para el debido cumplimiento de sus determinaciones.
- V. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas como graves o no graves. Una vez calificadas las faltas, emitir en su caso, Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para remitirlo al Jefe de la Unidad de Substanciación para el efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.
- VI. Emitir el acuerdo de conclusión y archivo del expediente, para el caso de que no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de los hechos constitutivos de infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que puedan abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar.

- VII. Solicitar que se decreten las medidas cautelares previstas por el artículo 123 de la Ley, en los casos que así proceda.
- VIII. Solicitar a la Unidad de Fiscalización y Control de la Calidad de la Contraloría, los datos o constancias respecto de los informes de presuntos hechos irregulares que haya remitido y que se requieran para el efecto de la investigación en contra de algún Servidor Público y/o Ex Servidor Público de la Comisión.
- IX. Administrar, en coordinación con el Jefe de la Unidad de Substanciación, el libro de registro y seguimiento de denuncias presentadas ante la Contraloría.
- X. Formular denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, en materia de delitos relacionados con hechos de corrupción en el Estado de Colima.
- XI. Las demás que le confieran la Ley y demás normativa aplicable.

Artículo 49.- El Jefe de la Unidad Substanciadora, en el ejercicio de sus funciones deberá observar los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, máxima publicidad, definitividad, objetividad, equidad, profesionalismo, respeto a los derechos humanos, congruencia, verdad materia y uso responsable de los recursos.

Artículo 50.- Para tales efectos el Jefe de la Unidad Substanciadora, tendrá las siguientes funciones:

- I. Admitir, desechar o tener por no presentado, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, que le haga llegar el Jefe de la Unidad de Investigación y, en su caso, dar inicio y tramitar el procedimiento de responsabilidad administrativa en contra de Servidores Públicos y/o ex Servidores Públicos de la Comisión o de particulares, que infrinjan las obligaciones previstas en la Ley así como en el Reglamento Interior de la Comisión.
- II. Decretar o negar el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa, así como admitir o rechazar la intervención del tercero interesado en el procedimiento de responsabilidad administrativa.
- III. Tramitar el recurso de reclamación que se interponga en contra de las resoluciones que admitan, desechen o tengan por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba, las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción, y aquellas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado.
- IV. Administrar, en coordinación con el Jefe de la Unidad de Investigación, el libro de registro y seguimiento de denuncias presentadas ante la Contraloría.
- V. Hacer uso de las medidas de apremio que se establecen en la Ley, para el debido cumplimiento de sus determinaciones.
- VI. Hacer del conocimiento del Jefe de la Unidad de Investigación, aquellos casos en que se presuma la existencia de un ilícito penal en el desempeño de las funciones de los Servidores Públicos y/o ex Servidores Públicos de la Comisión, para que se promueva la denuncia correspondiente.

- VII. Substanciar el incidente que corresponda a la solicitud del Jefe de la Unidad de Investigación, para que se decreten aquellas medidas cautelares previstas por el artículo 123 de la Ley.
- VIII. Actuar como Autoridad Resolutora de los procedimientos de responsabilidad administrativa, que sean de su competencia.
- IX. Las demás que le confieran la Ley y demás normativa aplicable.

CAPITULO X DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y/O EX SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CAPDAM

Artículo 51.- Los Servidores Públicos de la Comisión, en coadyuvancia con la Contraloría, en materia de control interno, además de las obligaciones propias de su cargo o comisión, señaladas en las disposiciones normativas correspondientes, deberá atender las siguientes:

- I. Remitir a la Contraloría en los términos del presente reglamento la información que les sea requerida para el cumplimiento de sus funciones.
- II. Permitir la revisión y atender los requerimientos que le presente la Contraloría.
- III. Informar oportunamente a la Contraloría de cualquier irregularidad que se presente dentro de las Direcciones y Departamentos bajo su responsabilidad.

Artículo 52.- Los Ex Servidores Públicos de la Comisión, en coadyuvancia con la Contraloría, en materia de control interno, además de las obligaciones propias por el cargo o comisión que ostentaron, señaladas en las disposiciones normativas correspondientes, deberá atender las siguientes:

- I. Remitir a la Contraloría en los términos del presente reglamento la información que les sea requerida para el cumplimiento de sus funciones.
- II. Atender los requerimientos que le presente la Contraloría.

Artículo 53.- La instauración, investigación, substanciación y resolución del procedimiento de responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos y/o ex Servidores Públicos y la imposición de las sanciones que de éste resulten, se sujetará a lo establecido en los ordenamientos legales y normativos aplicables.

CAPITULO XI DEL SISTEMA DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL, DE DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES Y DE PRESENTACIÓN DE LA CONSTANCIA DE DECLARACIÓN FISCAL

Artículo 54.- La Contraloría de la Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo será la encargada de dar seguimiento al Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Conflicto de Intereses y de Presentación de la Constancia de

CAPITULO XIV
DIRECCION DE COMERCIALIZACION

Artículo 61.- Dirección de Comercialización:

- I. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios que presta la CAPDAM
- II. Elaborar y proponer el proyecto de tarifas de los servicios que presta la CAPDAM.
- III. Integrar los expedientes de contratación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento conforme a las disposiciones legales correspondientes y el manual de procedimientos.
- IV. Conservar y mantener los aparatos de medición instalados en las tomas de agua de los usuarios, así como instalar aparatos de medición a todas aquellas que no dispongan de los mismos.
- V. Organizar, coordinar, supervisar y dirigir al personal encargado de tomar las lecturas de los aparatos de medición instalados en las tomas de agua.
- VI. Dirigir, coordinar y supervisar la integración e ingreso al sistema de los datos de los volúmenes de agua obtenidos de las lecturas de los aparatos de medición instalados en las tomas de agua de los usuarios.
- VII. Atender a los usuarios en los asuntos relacionados con las atribuciones de esta dirección, dirigir y coordinar al personal subalterno que en forma directa atiende a los usuarios.
- VIII. Dirigir, ejecutar, coordinar y supervisar la integración de los expedientes relativos a la aplicación de sanciones por desperdicio del agua, daños de los aparatos de medición, tomas clandestinas, omisión de pagos, recuperación de adeudos y demás procedimientos que establezca la legislación de la materia, previa revisión y en su caso aprobación de la asesoría jurídica.
- IX. Ejecutar, coordinar y supervisar la elaboración de las estadísticas relativas a volúmenes facturados, cobrados, tarifas, usos del agua, ingresos por los servicios que presta la CAPDAM, adeudos de los usuarios y demás información que corresponda de acuerdo con las atribuciones de esta dirección.
- X. Elaborar, coordinar y supervisar la información relacionada con la elaboración de recibos de pago de los servicios que presta la CAPDAM. Proporcionar la información de esta dirección para el procesamiento electrónico de acuerdo con el manual.
- XI. Emitir la opinión de esta dirección en relación las solicitudes de factibilidad de los servicios que presta la CAPDAM.
- XII. Participar y proponer campañas y acciones sobre cultura del agua, conciencia de pago, participación de usuarios, foros sobre el agua, planeación hidráulica, celebración de eventos especiales sobre el agua y todos aquellos trabajos que de acuerdo a las atribuciones de esta dirección le correspondan sobre el valor del agua.

- XIII. Ejecutar, supervisar y coordinar la elaboración de los documentos relacionados con esta dirección, constancia de adeudos, notificaciones de adeudos, apercibimientos y aquellos documentos que por sus atribuciones se generen en esta área y se tramiten de acuerdo al manual.
- XIV. Cuidar, supervisar y ejecutar que las funciones de esta dirección se ejecuten dentro del marco legal de las disposiciones fiscales aplicables y demás ordenamientos legales correspondientes.
- XV. Elaborar, supervisar y proponer los ajustes en los pagos de los servicios que presta la CAPDAM por concepto de fugas, mediciones inexactas de volúmenes, campañas de descuentos, convenios y demás deducciones que con fundamento en las disposiciones legales procedan, y de acuerdo con el manual.
- XVI. Ejecutar, procurar y supervisar que en esta dirección se trata a los usuarios de los servicios que presta la CAPDAM, con amabilidad y respeto y cumplir y hacer cumplir la ley estatal de responsabilidades de los servidores públicos.
- XVII. Ejecutar y supervisar la captura y transmisión de la información de los ingresos de la CAPDAM por los servicios que presta, con fundamento en las disposiciones legales aplicables y en el manual de procedimientos.
- XVIII. Intervenir con fundamento en las atribuciones de esta dirección en las licitaciones de obras y adquisiciones que lleve a cabo la CAPDAM, reuniones del comité de compras y contratación de servicios.
- XIX. Ejecutar, vigilar y supervisar que los ingresos por los servicios que presta la CAPDAM sean congruentes con los volúmenes, tarifas, tiempos y demás parámetros que fundamenten su comparación y de detectar diferencias informar a sus superiores jerárquicos, con objeto de que de ser procedente se haga del conocimiento de las instancias de auditoría y del área jurídica para que se encauce ante las autoridades competentes.
- XX. Ejecutar, coordinar y supervisar las suspensiones, reducción y restablecimientos de los servicios que presta la CAPDAM conforme a la legislación de la materia, aplicar el procedimiento económico-coactivo que establecen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 62.- Dependerán directamente de la Dirección de Comercialización las siguientes unidades orgánicas las cuales tendrán las atribuciones que se indican:

- A) Asistente.
- B) Departamento de Medición
 - Doméstico/Rural.
 - Comercial A y B.
 - Industrial.
 - Condominal.
 - Zona Norte
 - Zona Sur
- C) Departamento de Cobranza y Cartera Vencida.
 - Notificadores.
 - Inspectores

- Ejecución y embargo
- Cortes y reconexión.
- D) Unidad de Contratación de Servicios
- E) Unidad de Aclaración.

Artículo 63.- Asistente de Dirección Comercial

Proporcionar apoyo en las labores administrativas y demás que se le confieran por el Director de Comercialización:

Artículo 64.- Departamento de Medición:

- I. Reparar e inventariar los aparatos de medición de las tomas de agua, así como instalar los aparatos de medición a todas aquellas tomas instaladas que no los tengan.
- II. Captar la información de los volúmenes registrados en los aparatos de medición, procesarla, integrarla y entregarla para la facturación de acuerdo al manual.
- III. Coordinar, supervisar y permutar al personal encargado de tomar las lecturas de los medidores, y de detectar la toma incorrecta de lecturas, omisión de las mismas, estado de los aparatos, retiro de los mismos y cualquier falta que altere los volúmenes y redunde en perjuicio de los ingresos de la CAPDAM, levantar las actas y reportes correspondientes e informar a sus superiores jerárquicos.
- IV. Mantener actualizado el inventario de aparatos de medición en concordancia con el padrón de usuarios.
- V. Llevar la estadística de los volúmenes entregados a los usuarios tanto de servicio medido como de cuota fija.
- VI. Calcular los volúmenes de cuota fija de los usuarios en base a parámetros indirectos y mantener actualizada esta información para la integración de los informes, en los que se incluyan los volúmenes de servicio medido.
- VII. Coadyuvar en las adquisiciones de aparatos de medición, recomendando los más idóneos en función de precisión, durabilidad, resistencia, aceptación del usuario, calidad del agua y otros aspectos que garanticen la correcta medición del agua.
- VIII. Integrar los expedientes con fundamento en la normatividad de la materia, de los contratos por los servicios que presta la CAPDAM.
- IX. Notificar la dirección de operación los requerimientos de presupuesto para la contratación de los servicios y avisar cuando el expediente esté debidamente integrado para que se proceda a las instalaciones de las tomas o descargas.
- X. Custodiar, resguardar, cuidar y clasificar los expedientes relacionados con los servicios que presta la CAPDAM y en caso de pérdida, extravió o deterioro de los expedientes notificar este hecho a los superiores jerárquicos.
- XI. Atender al público usuario en los trámites para la contratación de los servicios que presta la CAPDAM y hacer las aclaraciones correspondientes.

- XII. Notificar al área correspondiente de la dirección comercial sobre la incorporación de nuevos usuarios para la adición al padrón, instalación de medidores y demás aspectos inherentes.
- XIII. Llevar el control de las suspensiones temporales de servicios y la reducción de los mismos, con base en las solicitudes que presenten los usuarios debido a los adeudos que estos tengan.
- XIV. Notificar y llevar a cabo la reanudación de los servicios que presta la CAPDAM, con motivo de los procedimientos de recuperación de adeudos.

Artículo 65.- El Departamento de Medición contara con cuatro unidades de apoyo, Domestico/rural, Comercial A/B, Industrial y Condominal, zona norte y zona sur para ejercer sus facultades.

Artículo 66.- Departamento de Cobranza y Cartera Vencida.

- I. Elaborar los requerimientos de pago, notificaciones, avisos de embargo, suspensión de servicios y demás documentos inherentes con fundamento en la legislación de la materia.
- II. Ejecutar los procedimientos económicos coactivos de recuperación conforme a lo dispuesto en las disposiciones legales aplicables.
- III. Levantar, integrar y coordinar los trabajos relacionados con imposiciones de sanciones por violaciones a la Ley de Aguas para el Estado de Colima, acuerdo tarifario y demás disposiciones legales aplicables, previo dictamen de la asesoría jurídica.
- IV. Proponer el monto de las sanciones por violaciones a las disposiciones legales relacionadas con las atribuciones de la CAPDAM.
- V. Inspeccionar, informar e integrar la documentación relativa a usuarios no contratados, toma clandestina y descargas clandestinas, aprovechamientos de agua ilegales y demás aspectos en donde la CAPDAM tenga injerencia y afecten su patrimonio e ingresos, en coordinación con la asesoría jurídica.
- VI. Coadyuvar con la asesoría jurídica en la atención de los recursos legales presentados por los usuarios.
- VII. Llevar el control de los adeudos de los usuarios.
- VIII. Con base en información catastral, usuarios de energía eléctrica, índices de hacinamiento, construcciones y demás información que en forma indirecta permita inferir la existencia de tomas de agua y descargas de aguas residuales no contratadas conforme a la ley de la materia, hacer los trabajos necesarios para su incorporación legal al padrón de usuarios, previa tramitación de las sanciones que procedan.
- IX. Limitar o reducir los servicios de agua potable de los inmuebles, así como suprimir dicho servicio en los términos de ley.
- X. Rehabilitar los servicios limitados o reducidos y reconectar los mismos.



Declaración Patrimonial Inicial, la Declaración Patrimonial Intermedia y la Declaración Patrimonial Final; y tendrá bajo su custodia las declaraciones físicas de los Servidores Públicos de la Comisión, así como el Padrón de Sujetos Obligados y el manejo de la Plataforma Digital Local.

Artículo 55.- La presentación de la Declaración de Situación Patrimonial; de Conflicto de Intereses y Fiscal, se sujetará a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y a las demás normas aplicables en la materia en lo que no contravenga a este Reglamento.

CAPITULO XII DEL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Artículo 56.- La Contraloría intervendrá en el proceso de entrega-recepción de despacho, por inicio o conclusión del encargo de los Servidores Públicos y/o ex Servidores Públicos que corresponda, con el propósito de realizar en forma ordenada, completa, transparente y homogénea, el proceso de entrega-recepción de los recursos humanos, materiales, financieros y patrimoniales de la Comisión.

Artículo 57.- El proceso de entrega-recepción de despacho se sujetará a lo establecido en el Reglamento Interior de la Comisión, así como en la normatividad aplicable.

CAPITULO XIII DE LAS RESTRICCIONES EN MATERIA ELECTORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y/O EX SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA CONTRALORÍA.

Artículo 58.- El personal adscrito a la Contraloría, está impedido de intervenir o interferir en forma alguna en el desempeño de las funciones y ejercicio de atribuciones de naturaleza electoral que los ordenamientos legales, reglamentarios y normativos, confieren a los Servidores Públicos de la Comisión, cualquiera que sea su nivel. Lo anterior no limitará la actuación de la Contraloría en sus funciones de revisión y fiscalización de ingresos, egresos y patrimonio de la Comisión.

Artículo 59.- Para el debido cumplimiento de lo señalado en el artículo que antecede, se estiman como actos de naturaleza electoral, aquellos que realizan los Servidores Públicos de la Comisión vinculados directamente con el desarrollo del proceso electoral.

Artículo 60.- El titular de la Contraloría está facultado para fijar los criterios a que se sujetarán las actuaciones de los Servidores Públicos a su cargo durante el proceso electoral.

- XI. Verificar y clausurar las tomas y descargas clandestinas en predios y fraccionamientos.

Artículo 67.- El Departamento de Cobranza y Cartera Vencida contara con cuatro unidades de apoyo, Notificadores, Inspectores, Ejecución y Embargo y Cortes y Reconexión.

- I. Integrar los expedientes con fundamento en la normatividad de la materia, de los contratos por los servicios que presta la CAPDAM.
- II. Notificar la dirección de operación los requerimientos de presupuesto para la contratación de los servicios y avisar cuando el expediente esté debidamente integrado para que se proceda a las instalaciones de las tomas o descargas.
- III. Custodiar, resguardar, cuidar y clasificar los expedientes relacionados con los servicios que presta la CAPDAM y en caso de pérdida, extravió o deterioro de los expedientes notificar este hecho a los superiores jerárquicos.
- IV. Atender al público usuario en los trámites para la contratación de los servicios que presta la CAPDAM y hacer las aclaraciones correspondientes.
- V. Notificar al área correspondiente de la dirección comercial sobre la incorporación de nuevos usuarios para la adición al padrón, instalación de medidores y demás aspectos inherentes.
- VI. Llevar el control de las suspensiones temporales de servicios y la reducción de los mismos, con base en las solicitudes que presenten los usuarios, debido a los adeudos que estos tengan.
- VII. Notificar y llevar a cabo la reanudación de los servicios que presta la CAPDAM, con motivo de los procedimientos de recuperación de adeudos.

Artículo 68.- Unidad de Contratación de Servicio.

- I. Integrar los expedientes con fundamento en la normatividad de la materia, de los contratos por los servicios que presta la CAPDAM.
- II. Notificar la dirección de operación los requerimientos de presupuesto para la contratación de los servicios y avisar cuando el expediente esté debidamente integrado para que se proceda a la instalación de la toma o descargas.
- III. Custodiar, resguardar, cuidar y clasificar los expedientes relacionados con los servicios que presta la CAPDAM y en caso de pérdida, extravió o deterioro de los expedientes notificar este hecho a los superiores jerárquicos.

Artículo 69.- Unidad de Aclaraciones.

- I. Atender al público usuario en los trámites para la contratación de los servicios que presta la CAPDAM y hacer las aclaraciones correspondientes.

- II. Notificar al área correspondiente de la dirección comercial sobre la incorporación de nuevos usuarios para la adición al padrón, instalación de medidores y demás aspectos inherentes.
- III. Llevar el control de las suspensiones temporales de servicios y la reducción de los mismos, con base en las solicitudes que presenten los usuarios debido a los adeudos que estos tengan.
- IV. Notificar y llevar a cabo la reanudación de los servicios que presta la CAPDAM, con motivo de los procedimientos de recuperación de adeudos.

CAPITULO XV DIRECCION ADMINISTRATIVA

Artículo. - 70.- Dirección Administrativa.

Las atribuciones de esta área son las siguientes:

- I. Representar legalmente al Director General de la Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo, en los procedimientos judiciales y administrativos en que se requiera su intervención.
- II. Suscribir en ausencia del Director General los informes previos y justificados que requieran las autoridades judiciales correspondientes. La interposición de recursos y desahogo de trámites, así como las resoluciones de recursos en los procedimientos administrativos correspondientes.
- III. Supervisar, coordinar y ejecutar los programas de trabajo, obras y demás acciones inherentes a las funciones de la CAPDAM.
- IV. Requerir a las áreas subalternas la información y documentación para la integración por su conducto de los informes mensuales, informes de gobierno, informes anuales de los Consejos de Administración y consultivo, informe de la Comisión Nacional del Agua, declaración de pago de derechos y demás documentos de carácter informativo que deberá rendir la CAPDAM.
- V. Elaborar y suscribir los documentos dirigidos al personal subalterno de la CAPDAM para el debido cumplimiento de los trabajos operativos de la infraestructura, comercialización, administrativos, financieros, laborales y demás documentos que se requieran.
- VI. Implementar los medios para el resguardo, custodia y cuidado de todos los archivos de la CAPDAM y en su caso aplicar los procedimientos correctivos para el personal subalterno que incumpla esta disposición.
- VII. Integrar los presupuestos anuales de ingresos y egresos y programas de trabajo de todas las áreas de la CAPDAM, supervisar el cumplimiento de su ejercicio y en caso de desvío o detección de anomalía proponer las acciones correctivas, las sanciones, y en su caso los procedimientos de recuperación conforme a la legislación de la materia, incluyendo las denuncias ante las autoridades judiciales.
- VIII. Con la información de las áreas competentes integrar la declaración de pago de derechos por la explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales y por el

- uso de los bienes de propiedad nacional como cuerpos receptores de las aguas residuales, turnar a la Dirección de Finanzas la información para el pago de los derechos.
- IX. Implementar los programas de capacitación y actualización del personal de la CAPDAM, presentar a la Dirección General las propuestas sobre capacitación para su autorización.
 - X. Mantener actualizado los archivos sobre los títulos de propiedad de los inmuebles que ocupa la infraestructura de la CAPDAM y girar las instrucciones al área jurídica para los trámites que deban hacerse ante el registro público de la propiedad, particulares, autoridades agrarias y demás instancias que se requieran para esos fines.
 - XI. Gestionar ante las dependencias federales las concesiones de las aguas nacionales, los permisos de descarga de aguas residuales, los permisos de construcción y demás documentos requeridos conforme a la legislación de la materia.
 - XII. Con la participación de todas las áreas de la CAPDAM elaborar la documentación relativa a bases de coordinación, convenios de concertación, colaboración, reasignación y cooperación técnica, anexos de ejecución, proyectos especiales y en general todos aquellos actos en que la CAPDAM forma parte. En los casos en que dicha documentación sea elaborada por otras instancias, tendrá a su cargo la revisión y en su caso adecuación para acuerdo de la Dirección General.
 - XIII. Revisar las nóminas, pagos especiales y demás erogaciones de Recursos Humanos para autorización de la Dirección General.
 - XIV. Revisar y en su caso emitir su opinión sobre vacaciones y permisos económicos del personal directivo y someter a acuerdo de la Dirección General.
 - XV. Supervisar, vigilar y tomar las medidas pertinentes para que las instalaciones, infraestructura, maquinaria, equipos y demás bienes que estén debidamente resguardados, custodiados y las guardias y vigilantes cumplan su encomienda y en caso de incumplimiento instruir al titular del área de recursos humanos para que se levanten las actas y se proceda con fundamento en las disposiciones legales correspondientes, incluyendo la presentación ante las autoridades laborales y judiciales.
 - XVI. Supervisar la asistencia del personal de la CAPDAM y en caso de incumplimiento instruir a la unidad de Recursos Humanos para que se tomen las medidas pertinentes.
 - XVII. Elaborar y proponer a la dirección general los proyectos de modificaciones a la legislación vinculada con las funciones de la CAPDAM, reglamentos municipales, ponencias y demás propuestas al acervo documental y legislativo.
 - XVIII. Supervisar la integración de los expedientes relativos a las licitaciones públicas de adquisiciones que ejecuta la CAPDAM. Presentar a la Dirección General las propuestas de convocatoria para su autorización y publicación. Presidir los actos de licitación desde las visitas a las instalaciones o sitios hasta el fallo. Vigilar y supervisar que las áreas de la CAPDAM custodien, cuiden y conserven la

- documentación que les corresponde, generada de las licitaciones de obras y adquisiciones.
- XIX. Coadyuvar con la Dirección de Contraloría en la integración de la documentación generada con motivo de auditorías practicadas a la CAPDAM.
 - XX. Previa instrucción del Director General asistir a las reuniones de los Consejos de Administración
 - XXI. Presidir las reuniones del subcomité de compras y supervisar que las actas y demás documentos inherentes a las adquisiciones sean resguardadas, custodiadas y cuidadas por el área de adquisiciones.
 - XXII. Coadyuvar con la Dirección de Contraloría en la integración de la documentación para la entrega-recepción debido a los cambios de gobierno municipal, el titular de la CAPDAM y su personal subalterno.
 - XXIII. Proponer, ejecutar y supervisar el cumplimiento de los trabajos de mantenimiento de las instalaciones administrativas de la CAPDAM.
 - XXIV. Supervisar el cuidado de los inmuebles de la CAPDAM, resguardo de llaves, accesos y contratación del personal de seguridad que se requiera.
 - XXV. Suscribir las resoluciones sobre solicitudes de servicio social y prácticas profesionales solicitados por las autoridades educativas.
 - XXVI. Suscribir las notificaciones de adeudos, requerimientos de pago y embargos, correspondientes a los servicios que presta la CAPDAM.

Artículo 71. Dependerán directamente de la Dirección Administrativa las siguientes unidades orgánicas, las cuales tendrán las atribuciones que se indican:

- A. Asistente de Dirección Administrativa.
- B. Recursos Humanos.
Evaluación de Personal
Seguridad e Higiene.
- C. Recursos Materiales.
Almacén.
- D. Servicios Generales.
- E. Bienes Patrimoniales.
- F. Taller Mecánico.

Artículo 72. Asistente de Dirección Administrativa.

Proporcionar apoyo en las labores administrativas y demás que se les confieran por el Director Administrativo.

Artículo 73. Recursos Humanos.

- I. Llevar a cabo la contratación de los recursos humanos que requiera la CAPDAM, conforme a las instrucciones de la Dirección General o funcionario competente de

- este organismo operador. Elaborar las relaciones de percepciones y recibos del personal de la CAPDAM.
- II. Calcular las percepciones, deducciones y los demás conceptos que la legislación laboral establezca.
 - III. Tramitar los pagos que correspondan por cuotas, impuestos y derechos relacionados con la contratación de su personal.
 - IV. Tramitar las bajas y altas del personal ante las dependencias competentes en materia de seguridad social y vivienda.
 - V. Resguardar, cuidar y vigilar los expedientes y demás documentos de los Recursos Humanos de la CAPDAM.
 - VI. Llevar el control de asistencia y tramitar los permisos económicos, vacaciones y licencias del personal de la CAPDAM.
 - VII. Elaborar constancias de asistencia, constancias de antigüedad, de servicios y demás documentos relacionados con los Recursos Humanos de la CAPDAM.
 - VIII. Tramitar los seguros de vida del personal de la CAPDAM, y cuidar la documentación de los mismos.
 - IX. Intervenir en la selección, contratación y capacitación de los recursos humanos de acuerdo al catálogo de puestos y manual de procedimientos.
 - X. Participar en los trabajos de las comisiones mixtas de seguridad e higiene.
 - XI. Cumplir y hacer cumplir las condiciones generales de trabajo, difundirlas y vigilar su cumplimiento.
 - XII. Elaborar la documentación relativa al incumplimiento o violaciones de los empleados en el desarrollo de su trabajo, con fundamento en lo dispuesto en las normas aplicables y la legislación laboral correspondiente.
 - XIII. Mantener actualizado y resguardado el archivo de los Recursos Humanos de la CAPDAM.
 - XIV. Tramitar la expedición de credenciales, constancias de identificación, finiquitos, primas de antigüedad, indemnización del personal adscrito a la CAPDAM.
 - XV. Tramitar las altas y bajas del personal de la CAPDAM ante el IMMS y el Infonavit.
 - XVI. Tramitar, controlar y resguardar la documentación relacionada con las comisiones oficiales, seguros de vida de los empleados de la CAPDAM, viáticos y pasajes del personal adscrito a la CAPDAM.
 - XVII. Preparar y coordinar con el Sindicato de la CAPDAM, con base en los lineamientos de la Dirección General, la celebración del día del trabajo de este organismo operador, estímulos por antigüedad, puntualidad y demás actos vinculados con el Sindicato.

Artículo 74. El departamento de Recursos Humanos, contara con las siguientes unidades de apoyo.

- A. Evaluación de Personal.
- B. Seguridad e Higiene.

Artículo 75. Unidad de Evaluación de Personal.

- I. Elaborar los manuales de descripción y Perfiles de Puestos, conforme a la escritura orgánica autorizada y vigente, mismos que sirvan de apoyo para las contrataciones de personal de la CAPDAM.
- II. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Capacitación y presentarlo a la Dirección General para su aprobación.
- III. Proponer y desarrollar acciones orientadas a mejorar el ambiente laboral, organizando actividades educativas, culturales, deportivas y recreativas;
- IV. Proponer los Manuales de Organización de las áreas administrativas; y
- V. Los demás que se les confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo de Administración o el Director General.

Artículo 76. Unidad de Seguridad e Higiene.

- I. Elaborar los Manuales de Seguridad e higiene, conforme a las áreas de operación del personal de la CAPDAM y sus clientes;
- II. Elaborar un programa de Protección civil en la CAPDAM.
- III. Realizar pláticas y talleres de primeros auxilios.
- IV. Conformar la comisión de Seguridad e Higiene en coordinación con el personal de la CAPDAM.
- V. Proponer y desarrollar acciones orientadas a mejorar la seguridad e higiene; y,
- VI. Las demás que le confiera el presente reglamento, le encomiende el Consejo de Administración o el Director General.

Artículo 77. Recursos Materiales.

- I. Elaborar, supervisar y coordinar las actividades relacionadas con las adquisiciones de bienes y servicios que requiera la CAPDAM, solicitudes de compras, licitaciones, cotizaciones, órdenes de compras, contratos, seguros de vehículos, seguros de inmuebles, contra recibos, pólizas, salidas y entradas de almacén, actas del comité de compras y demás documentación relacionada con esta atribución.
- II. Resguardar, coordinar, supervisar y cuidar la documentación relacionada con los recursos materiales y servicios generales, durante el tiempo que establecen las disposiciones en la materia.
- III. Tramitar el pago de las tenencias de los vehículos, seguros, seguros de inmuebles, garantías de bienes muebles, placas, permisos de circulación, calcomanías, facturas, tarjetas de circulación y demás documentos de los vehículos, maquinaria y equipos de construcción propiedad de la CAPDAM. mantener bajo su custodia los duplicados de las llaves de los vehículos y de las puertas de las instalaciones de la CAPDAM.
- IV. Resguardar, coordinar, supervisar y cuidar la documentación relacionada con los vehículos, maquinaria y equipos de construcción propiedad de la CAPDAM.

- V. Proponer e implementar el mantenimiento y vigilancia de las instalaciones que ocupan las áreas de la CAPDAM.

Artículo 78. Departamento de Almacén

- I. Controlar la entrada y salida de los bienes muebles de la CAPDAM.
- II. Elaborar los informes de existencias de almacén y el estado de los bienes con la frecuencia que establezca el manual.
- III. Coordinarse con las áreas que tengan injerencia en el almacén para conciliar las existencias, la documentación de entradas y salidas, las facturas, los pagos y demás documentos que se relacionen.
- IV. Proporcionar la documentación del almacén y resguardar, cuidar y vigilar los bienes que el mismo se encuentren, de acuerdo al manual de procedimientos.
- V. Controlar los accesos al almacén y resguardar, cuidar y vigilar los bienes que en el mismo se encuentren, de acuerdo al manual de procedimientos.
- VI. Resguardar, vigilar y cuidar la documentación de los bienes que entran, permanecen y salen de almacén.
- VII. Proponer las adquisiciones para mantener las existencias de bienes que aseguren los suministros requeridos.

Artículo 79. Departamento de Servicios Generales.

- I. Administrar la intendencia para dar limpieza y mantenimiento de muebles e inmuebles de la CAPDAM;
- II. Controlar los consumos de combustible que, a través del presupuesto autorizado, debiéndose sujetar a los ordenamientos que para dicho efecto establezca el Consejo de Administración y la Dirección General.
- III. Administrar el equipo de su taller gráfico, taller mecánico y brindar apoyo logístico a las dependencias que integran la CAPDAM.
- IV. Elaborar, supervisar y ejecutar el programa de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
- V. Resguardar, custodiar y cuidar todos los archivos de la CAPDAM
- VI. Controlar y supervisar el cuidado de los inmuebles de la CAPDAM, resguardo de llaves, accesos y supervisar el personal de seguridad.
- VII. Resguardar las instalaciones, infraestructura, maquinaria, equipos y demás bienes.

Artículo 80. Bienes Patrimoniales.

- I. Clasificar, ordenar y custodiar la documentación relacionada con los bienes de la CAPDAM.
- II. Proponer los procedimientos y sistemas para la realización de los inventarios de los bienes de la CAPDAM.
- III. Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles.
- IV. Tramitar para los casos que proceda, el alta y baja de los bienes.
- V. Tramitar los títulos de concesión de las aguas nacionales que suministra la CAPDAM.

- VI. Tramitar los permisos de descarga de aguas residuales, permisos de construcción y títulos de concesión de los predios federales que ocupa la infraestructura hidráulica a cargo de la CAPDAM.
- VII. Mantener actualizados los títulos de concesión, permisos de construcción, descargas de aguas residuales y ocupación de terrenos federales, vinculados con el aprovechamiento de las aguas nacionales y los bienes públicos federales ocupados con la infraestructura hidráulica propiedad de la CAPDAM.
- VIII. Proponer a la Dirección General de la CAPDAM la baja y venta de aquellos bienes que su estado no sean útiles para los fines de la CAPDAM.

Artículo 81. Departamento de Taller Mecánico.

- I. Le corresponde la Administración, control y supervisión del o los talleres mecánicos del Organismo Operador en el que se prestan los servicios de mantenimiento y reparación de los vehículos, unidades automotrices y maquinarias propiedad CAPDAM.
- II. Girar las órdenes de reparación de vehículos, unidades automotrices y maquinaria propiedad de la CAPDAM, cuando éstas no se pueden realizar en las instalaciones y con el personal propio.
- III. Verificar la calidad del servicio prestado por talleres externos al Organismo Operador.

**CAPITULO XVI
DIRECCIÓN DE FINANZAS**

Artículo 82.- DIRECCIÓN DE FINANZAS.

Las atribuciones de esta área son las siguientes:

- I. Elaborar, coordinar y supervisar la integración de los informes de los estados financieros.
- II. Dirigir, coordinar y supervisar las operaciones de las cajas recaudadoras.
- III. Verificar y supervisar los montos de los ingresos de las cajas recaudadoras y de existir diferencia reportar a sus superiores jerárquicos para que las áreas de auditoría y jurídica procedan de acuerdo con las disposiciones legales.
- IV. Supervisar que los ingresos recaudados durante el día en cajas u otras instituciones sean depositados a las cuentas bancarias del organismo e informar al mismo tiempo a los superiores jerárquicos.
- V. Dirigir, resguardar y supervisar el cuidado de la documentación del área a su cargo durante el tiempo que establecen las normas correspondientes.
- VI. Dirigir, coordinar y supervisar todos los pagos que se realizan a diversos proveedores, acreedores, nómina, etc. correspondientes a los egresos de la CAPDAM.
- VII. Establecer, operar y controlar los sistemas, procedimientos y servicios para el manejo de los recursos financieros en base a los lineamientos internos de carácter técnico y administrativo establecidos en el manual. proponer la planeación de los recursos financieros de la CAPDAM a corto, mediano y largo plazo, con motivo de

- préstamos, reestructuración de adeudos, subsidios y cualquier otro ingreso o egreso de la CAPDAM, y hacer las proyecciones económicas en función de las acciones que se financien.
- VIII. Registrar, abrir y cancelar las cuentas bancarias de acuerdo a instrucción de sus superiores jerárquicos y firmar los cheques en forma mancomunada en base a lo establecido en el manual.
 - IX. Supervisar, dirigir y ejecutar la entrega de cheques y pagos que haga la CAPDAM.
 - X. Llevar a cabo los registros contables de activos, pasivos, depreciación y demás conceptos de carácter contable y financiero que de acuerdo a la ley de la materia y manuales de procedimientos correspondan.
 - XI. Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración de cheques, pólizas, recibos y demás documentación correspondiente a los egresos de la CAPDAM
 - XII. Proponer e implementar las medidas de seguridad para que los ingresos en efectivo estén libres de riesgos.

Artículo 83.- Dependerán directamente de la Dirección de Finanzas las siguientes unidades orgánicas, las cuales tendrán las atribuciones que se indican:

- A. Asistente de Dirección de Finanzas.
- B. Departamento de Asuntos Fiscales.
- C. Departamento de Facturación y Operación de Caja.
- D. Departamento de Egresos.

Artículo 84.- Asistente de Dirección de Finanzas.

Proporcionar apoyo en las labores Financieras y Administrativas de la CAPDAM y demás que se le confieran por el Director de Finanzas.

Artículo 85.- Departamento de Asuntos Fiscales.

- I. Elaborar, coordinar y supervisar la integración de los informes de los estados financieros.
- II. Llevar a cabo los procesos de registro contables y presupuestales de las operaciones que se realicen con objeto de generar periódicamente los estados financieros y de ejercicios presupuestales que se requieran.
- III. Llevar a cabo los registros contables de activos, pasivos, depreciación y demás conceptos de carácter contable y financiero que de acuerdo a la ley de la materia y manuales de procedimientos correspondan.
- IV. Dirigir, resguardar y supervisar el cuidado de la documentación del área a su cargo durante el tiempo que establecen las normas correspondientes.
- V. Registrar los ingresos diarios por concepto de los servicios que presta la CAPDAM y generar los informes correspondientes.
- VI. Registrar las pólizas, partidas presupuestales y transferencias de los recursos financieros.
- VII. Registrar los ingresos y egresos de los recursos financieros de la CAPDAM.
- VIII. Controlar y revisar el gasto conforme a los requisitos fiscales, padrones fiscales y archivo contable.

- IX. Cuidar, resguardar y custodiar la documentación relacionada con los aspectos contables y reportar a sus superiores jerárquicos las anomalías que afecten su integridad.
- X. Proponer las medidas de seguridad para que los ingresos en efectivo y en documentos durante su recepción en las cajas y entrega en las instituciones bancarias, estén libres de riesgos.
- XI. Integrar los rubros que forman el patrimonio de la CAPDAM, con objeto de concentrar contablemente operaciones, activos, pasivos y patrimonio, para estar en posibilidades de rendir los informes al consejo de administración.
- XII. Supervisar los movimientos contables del almacén, levantar inventarios del almacén de la CAPDAM.
- XIII. Calcular los importes de los pagos correspondientes a impuestos, derechos y demás contribuciones Fiscales, conforme a los procedimientos que establece la legislación en la materia.
- XIV. Tramitar ante las dependencias competentes en materia fiscal los pagos de los impuestos y derechos, en los formatos y procedimientos correspondientes.
- XV. Cuidar, custodiar y conservar la documentación relacionada con los asuntos fiscales de la CAPDAM.
- XVI. Mantener actualizado el acervo de las disposiciones Fiscales vinculadas con las atribuciones de la CAPDAM.
- XVII. Coadyuvar y orientar a los servidores públicos de la CAPDAM. en los trámites para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales relacionadas con las funciones de la CAPDAM.
- XVIII. Emitir los dictámenes y opiniones que se requieran en los recursos legales que se presenten en materia Fiscal.
- XIX. Llevar el control de los trámites en materia fiscal desde su inicio hasta su conclusión e informar al funcionario competente de la CAPDAM.
- XX. Atender los requerimientos en materia fiscal y presentar la propuesta de solución ante los funcionarios competentes de la CAPDAM.
- XXI. Supervisar que las facturas de gasto o/y compras que realice la CAPDAM., cumplan con los requisitos fiscales a que se refiere el Código Fiscal de la Federación.
- XXII. Calcular y tramitar los pagos provisionales de impuestos, derechos y demás contribuciones fiscales que establezca la legislación en la materia.
- XXIII. Tramitar la devolución o compensación de los impuestos que tenga a favor la CAPDAM.
- XXIV. Elaborar las declaraciones informativas que esté obligada la CAPDAM. y supervisar las relativas a las contribuciones correspondientes a los Recursos Humanos.
- XXV. Asesorar a las unidades orgánicas de la CAPDAM. en el cumplimiento de sus obligaciones Fiscales.

Artículo 86.- Departamento de Facturación y Operación de Caja.

- I. Elaborar los proyectos de ingresos y acuerdo tarifarios anuales. Integrar y proporcionar la información para la elaboración de los recibos de pagos o facturas de los servicios que presta la CAPDAM, de acuerdo a lo establecido en el manual.
- II. Generar los reportes e informes diarios, semanales y anuales sobre los ingresos, e informar a sus superiores jerárquicos.
- III. Elaborar la estadística de los ingresos en relación con los volúmenes facturados, cobrados, medidores, cuota fija eficiencia de cobranza incremento del padrón de usuarios y demás parámetros que incidan en los recursos económicos de la CAPDAM.
- IV. Coordinar la operación de las cajas recaudadoras de la CAPDAM y proporcionar los equipos, materiales y demás implementos que se requieren para el cumplimiento eficiente de sus funciones.
- V. Proponer las medidas de seguridad y en su caso tramitar la implementación de las mismas para que los ingresos sean depositados en las instituciones bancarias libres de riesgo.
- VI. Mantener continua supervisión en la operación de las cajas para que estas trabajen con los sistemas automáticos que aseguren la mayor comodidad para el usuario.
- VII. Coordinarse en las áreas competentes de la CAPDAM para que, durante el tiempo de los pagos anuales adelantados, exista personal que oriente a los usuarios.
- VIII. Organizar la operación de las cajas para que el personal que tenga necesidad de ausentarse por vacaciones, licencias, incapacidades o cualquier otra razón debidamente justificada, sea sustituida oportunamente.
- IX. Coordinarse con las demás áreas de la Dirección de Finanzas para la ejecución de los arqueos que se hagan a las cajas.
- X. Registrar los ingresos de la CAPDAM por los servicios que presta.
- XI. Notificar al departamento de contabilidad los ingresos para los efectos contables correspondientes.
- XII. Clasificar los ingresos por los diferentes conceptos, agua potable, alcantarillado, saneamiento, etc. con base en la ley de ingresos anual en materia de agua.
- XIII. Elaborar los informes diarios de ingresos y conciliar con las áreas recaudadoras las diferencias que existan.
- XIV. Notificar a la Dirección Comercial los montos de los ingresos para los efectos de las atribuciones de esa área.
- XV. Elaborar y conservar el archivo histórico de los ingresos de la CAPDAM.
- XVI. Proponer las medidas de seguridad para los ingresos de la CAPDAM estén libres de riesgos.

Artículo 87.- Departamento de Egresos.

- I. Elaborar los cheques y demás documentos relacionados con los egresos de la CAPDAM.

- II. Revisar que la documentación que se entrega para los pagos correspondientes reúna los requisitos fiscales y demás aspectos que la legislación en la materia establece.
- III. Elaborar la documentación relacionada con los pagos por concepto de pago de impuestos, derechos y demás egresos que conforme a la legislación de la materia se establece.
- IV. Entregar los cheques por concepto de pagos de la CAPDAM y hacer los pagos en efectivo de acuerdo al manual y los lineamientos que emita la Dirección General.
- V. Generar los informes sobre adeudos y elaborar los requerimientos para los deudores.
- VI. Programar los pagos en función de la disponibilidad de recursos, orden cronológico y prioridades emitidas por la Dirección General o el funcionario competente.
- VII. Proporcionar a la unidad de contabilidad la información necesaria para la elaboración de los estados financieros.
- VIII. Cuidar, resguardar y custodiar la documentación y conservarla el tiempo que establece la legislación en la materia.
- IX. Llevar el control de las deudas de la CAPDAM., IMSS, Gobierno del Estado, C.F.E., C.N.A., proveedores y demás conceptos relacionados con la misma.
- X. Proporcionar la documentación e información, con base en los lineamientos del Director General, relativas a las auditorías que le practiquen a la CAPDAM.
- XI. Coadyuvar con el área del almacén en la revisión de la información sobre entradas, salidas y existencia en el mismo.

CAPÍTULO XVII DIRECCIÓN DE OPERACIÓN

Artículo 88.- La Dirección de Operación contará con las siguientes atribuciones:

Las atribuciones de esta área son las siguientes:

- I. Administrar, operar, conservar y rehabilitar la infraestructura de agua potable, alcantarillado sanitario, saneamiento de aguas residuales, drenaje pluvial y demás obras complementarias que correspondan a la CAPDAM.
- II. Proporcionar la documentación e información de la operación de la infraestructura hidráulica para la integración de los informes de labores de la CAPDAM.
- III. Asesorar a los usuarios en la operación y mantenimiento de la infraestructura de agua potable, alcantarillado sanitario, saneamiento de aguas residuales y drenaje pluvial, cuando las obras se ejecuten con recursos de ellos.
- IV. Vigilar, supervisar, coordinar y dirigir los trabajos de reconstrucción, reparación y rehabilitación de redes de agua potable, alcantarillado sanitario, drenaje pluvial, tanques, cárcamos de rebombeo, plantas de tratamiento de aguas residuales, planta purificadores, plantas potabilizadoras, desinfección de agua potable y demás infraestructura hidráulica a cargo de la CAPDAM.

- V. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el monitoreo de las aguas, los análisis, mantenimiento de laboratorios y demás instalaciones desinadas al tratamiento de las aguas residuales y desinfección del agua.
- VI. Asesorar, proponer y participar en los procedimientos de licitación de obras, rehabilitación, adquisiciones de bienes y contratación de servicios relacionados con la infraestructura de la CAPDAM.
- VII. Elaborar y calcular los presupuestos para que por su conducto se instalen la toma de agua, descargas de aguas residuales y aquellos servicios que presta la CAPDAM y que por su naturaleza se requiere conocer.
- VIII. Dictaminar y elaborar las factibilidades de servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, saneamiento de aguas residuales y drenaje pluvial.
- IX. Revisar, dictaminar y supervisar los proyectos de la infraestructura hidráulica de desarrollos habitacionales, industriales y de aquellos usos en los que la CAPDAM otorga factibilidad o que requieran la autorización y supervisión para conectarse.
- X. Cuantificar los volúmenes extraídos de todas las fuentes de agua y mantener actualizada la estadística de los volúmenes producidos. Instalar y mantener los medidores de agua de las fuentes (pozos profundos, pozos someros y captaciones de aguas superficiales).
- XI. Calcular e integrar la información de las fuentes de agua, de los volúmenes descargados de aguas residuales y su calidad para el pago de los derechos con fundamento en la legislación de la materia.
- XII. Dirigir, coordinar y supervisar los trabajos del catastro de la infraestructura hidráulica de la CAPDAM.
- XIII. Vigilar, coordinar, supervisar y ejecutar los trabajos relacionados con la vigilancia e integridad de las instalaciones de la infraestructura hidráulica.
- XIV. Participar en las comisiones mixtas de seguridad e higiene relacionadas con la operación de la infraestructura hidráulica.
- XV. Elaborar y proponer la integración de los programas de prevención de accidentes y supervisar su cumplimiento en los trabajos inherentes a la operación de la infraestructura.
- XVI. Apoyar técnicamente al municipio y a los particulares en estudios y ejecución de los mismos vinculados con obras de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento de aguas residuales, con base en los lineamientos emitidos por la Dirección General. También proporcionar el apoyo técnico en estudios, proyectos y obras vinculadas con la infraestructura de la CAPDAM, como rectificaciones y encauzamientos de corrientes superficiales, desazolves y obras similares.
- XVII. Elaborar, coordinar y supervisar las acciones relacionadas con las reparaciones de la infraestructura y asegurar que se cumpla en tiempo y calidad en base a los sistemas de control que se establezcan en la normatividad de la materia.
- XVIII. Proponer las obras y acciones para mejorar los servicios en materia de agua potable que proporciona la CAPDAM.
- XIX. Recibir mediante actas las obras hidráulicas construidas, para su operación, conservación y mantenimiento.

- XX. Emitir los dictámenes de incorporación y municipalización de desarrollos habitacionales, industriales y cambios de uso de suelo.
- XXI. Elaborar, controlar y resguardar el acervo de información hidrometeorológica vinculada con la operación de la infraestructura hidráulica.

Artículo 89.- Dependerán directamente de la Dirección de Operación las siguientes unidades orgánicas las cuales tendrán las atribuciones que se indican:

- A. Asistente de Dirección de operación.
- B. Departamento de Instalaciones y Redes.
- C. Delegación Santiago y Península.
- D. Delegación de Valle de las Garzas.
- E. Delegación zona Centro y el Colomo.
- F. Departamento Electromecánica.
- G. Departamento de Calidad del Agua y Saneamiento
- H. Departamento de acueducto Armería-Manzanillo.

Artículo 90.- Asistente de Dirección De Operación:

Proporcionar apoyo en las labores administrativas y demás que se le confieran por el Director de Operación.

- I. Elaborar el programa de trabajo y presupuesto anual, así como reportar mensualmente los avances de los mismos.
- II. Elaborar trabajos en materia de calidad del agua para su presentación en reuniones, foros y eventos en donde la CAPDAM participe.

Artículo 91.- Departamento de Instalaciones y Redes.

- I. Este departamento se encargará de la operación y mantenimiento de las redes de agua potable y alcantarillado sanitario en la zona alta de este municipio de Manzanillo.
- II. Fungirá como apoyo de toda la zona urbana de Manzanillo que administra por su propia cuenta estos mismos servicios
- III. Instalar y reparar tuberías generales de agua potable y de drenaje sanitarios, así como tomas de agua potable y descargas domiciliarias.
- IV. Construir y rehabilitar pozos de visita de todo el municipio de Manzanillo, así como registro de aguas negras cajas de válvulas en apoyo a las delegaciones Santiago, península, Valle de las Garzas, Centro y el Colomo.
- V. Realizar las reposiciones de pavimento, de concreto hidráulico, asfalto, empedrado y adoquín que sean necesarios para realizar reparaciones de fugas de agua potable y de aguas negras.
- VI. Realizar ampliaciones de redes de agua potable y drenaje sanitario, localizar fugas con quipo detector en redes de agua potable y drenaje sanitarios.
- VII. Localizar fugas con equipo detector al interior de los domicilios particulares, en apoyo a la Dirección Comercial.

- VIII. Rehabilitar y dar mantenimiento a obras de toma, tanques reguladores, rebombes, cárcamos, y plantas de tratamiento en lo referente de obra civil.
- IX. Cortar y reconectar tomas de agua potable y cortar descargas domiciliarias desde el tubo general por adeudos al servicio en apoyo a la Dirección comercial.
- X. Realizar trabajos de fontanería para el mantenimiento de las instalaciones en oficinas generales, escuelas y dependencias gubernamentales que soliciten apoyo a este organismo.
- XI. Trabajar coordinadamente en relación con instalaciones de tomas, descargas de aguas negras, reposiciones de concreto hidráulico, pavimento, empedrado, ampliaciones de red de agua potable y de drenaje con las diferentes delegaciones operativas de este organismo operador.

Artículo 92.- El Departamento de Agua Potable y Alcantarillado contará con las siguientes atribuciones:

- I. Hacer las instalaciones de las tomas de agua potable, descargas de aguas residuales, reparación de fugas, reposición de concretos, pavimentos y banquetas que se generen con motivo de los trabajos.
- II. Elaborar presupuestos sobre instalaciones de tomas de agua, descargas de aguas residuales, ampliación de redes, reparación de fugas, rebombes de agua y demás conceptos inherentes a estos trabajos.
- III. Ejecutar los trabajos en las redes para reducir o cortar el servicio de agua, evitar las descargas de aguas residuales como resultado de la resolución sobre falta de pago del servicio o violaciones a las disposiciones en la materia.
- IV. Reinstalar los servicios de agua potable y descargas de aguas residuales debido a las resoluciones favorables en este sentido.
- V. Reportar por escrito y reparar en forma inmediata fugas de agua potable y residual, tomas de agua, desperdicio, ejecución de obras por terceros que puedan afectar la infraestructura de la CAPDAM y cuantificar los volúmenes de las fugas.
- VI. Orientar a los usuarios sobre el uso adecuado del agua, reúso del agua residual, instalaciones adecuadas para almacenar agua y preservar su calidad.
- VII. Llevar el control estadístico de las instalaciones de tomas de agua, descargas de aguas residuales, reparación de fugas, servicios suspendidos y reinstalados, así como la elaboración de informes, oficios y demás documentación inherente a las atribuciones de esta área.
- VIII. Reportar de inmediato a sus superiores jerárquicos la presencia de contaminantes en el agua potable y aguas residuales, que puedan poner en riesgo la salud, según se indique en el manual.
- IX. Supervisar, revisar y emitir los dictámenes técnicos relativos a la construcción de la infraestructura hidráulica de agua potable, alcantarillado y saneamiento ejecutada por particulares.
- X. Llevar a cabo visitas y emitir los dictámenes técnicos para el otorgamiento de factibilidades de servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento y drenaje



- pluvial. Elaborar las factibilidades y supervisar la construcción de la infraestructura relacionada con las mismas, según se especifique en el manual.
- XI. Supervisar la construcción de la infraestructura relacionada con las factibilidades otorgadas y cuantificar el importe que deben pagar por este concepto, en cumplimiento a lo dispuesto en la legislación de la materia.
 - XII. Operar, mantener y vigilar las redes de agua potable, las redes de alcantarillado, los cárcamos de rebombeo, tanque, fuentes de agua (pozos profundos, pozos someros, galerías filtrantes, derivaciones de aguas superficiales y cualquier otra captación de agua potable), líneas de conducción y la demás infraestructura de agua potable y alcantarillado a cargo de la CAPDAM.
 - XIII. Cuantificar los volúmenes extraídos de las fuentes de agua, los volúmenes rebombados, los volúmenes almacenados, los tiempos de operación, los volúmenes de pérdidas físicas (fugas), bitácoras de operación y demás datos inherentes a la operación de la infraestructura a su cargo.
 - XIV. Proponer, supervisar y cumplir con las guardias necesarias para mantener la continuidad y eficiencia de los servicios de agua potable y alcantarillado.
 - XV. Cooperar con las demás áreas de la Dirección de Operación para la operación eficiente de la infraestructura de la CAPDAM.
 - XVI. Llevar el control estadístico de reparaciones, fugas, suspensiones de servicios, reparaciones de pavimentos, reconexiones y demás actividades relacionadas con la infraestructura a su cargo.
 - XVII. Llevar el control, resguardo y cuidado de las herramientas, materiales, equipos y demás bienes empleados por el área a su cargo.
 - XVIII. Rendir los informes del uso de materiales, herramientas, equipos y demás bienes vinculados con los trabajos que ejecuta, estableciendo la congruencia con los controles del almacén y los contratos de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
 - XIX. Reportar la existencia de tomas de agua y descargas que no estén dentro del marco legal.
 - XX. Controlar y registrar la existencia de maquinaria, materiales y equipos destinados a la operación de la infraestructura hidráulica.

Artículo 93.- En el ámbito de su jurisdicción territorial las Delegaciones Operativas de Santiago, Centro y El Colomo y Valle de Las Garzas ejercerán las atribuciones de la Dirección de Operación y dependerán directamente del titular de la misma.

Artículo 94.- Delegación Operativa Santiago y Península:

Península. -corresponde las zonas hoteleras y habitacionales de la península de Santiago.

Santiago. - se integra por el área de la población de Santiago y atenderá los poblados de Miramar, el Naranjo, la Central, Emiliano Zapata, el Chavarín, el Centinela, Río Marabasco, el Charco, Chandiablo, el Petatero y Aserradero de la Lima.

Artículo 95.- Delegación Operativa Valle de las Garzas:

Valle de las Garzas. - Atenderá el Valle de las Garzas, Salagua, Brisas, colonias colindantes y los poblados de Jalipa, Francisco Villa, Punta de Agua, Camotlán de Miraflores, Puertecito de Lajas, Llanito de la Marina, Ciruelito de la Marina, Lomas de Ávila Camacho, Cedros, Huizcolote, Canoas, Veladero de Camotlán, Veladero de los Otates y San José de Lumber.

Artículo 96.- Delegación Operativa Centro y El Colomo:

El Colomo. - corresponde al área territorial del Colomo y atenderá las poblaciones del Garcerero, cima del progreso, las adjuntas, san Buenaventura, Nuevo Cuyutlán, Venustiano Carranza y Santa Rita.

Centro. - atenderá la zona centro de Manzanillo, Tapeixtles, colonias colindantes, puerto de Manzanillo y poblado de Campos.

Artículo 97.- Departamento de Electromecánica:

- I. Operar, reparar y mantener los equipos electromecánicos de la infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento. Instalar y mantener los aparatos de medición en las fuentes de agua. Tomar las lecturas y cuantificar los volúmenes extraídos.
- II. Mantener el inventario actualizado de motores eléctricos, transformadores, bombas, columnas, tazones, capacitores, interruptores, contactores, plantas generadoras y demás componentes electromecánicos que permitan localizarlos, saber su estado y su reposición o uso para asegurar la operación de la infraestructura. La información del inventario se dará a conocer a sus superiores jerárquicos de acuerdo al manual.
- III. Hacer las reparaciones eléctricas y mecánicas en las instalaciones por si o a través de terceros.
- IV. Coadyuvar con el área de adquisiciones en la obtención de las cotizaciones de las adquisiciones y servicios de los equipos electromecánicos, de acuerdo al manual.
- V. Hacer con diligencia y prontitud las reparaciones de los equipos electromecánicos para asegurar el suministro del agua, el alejamiento de las aguas residuales y el saneamiento de las mismas.
- VI. Proponer las acciones para programas de uso eficiente de la energía eléctrica que permita disminuir las erogaciones por este concepto.
- VII. Formar parte de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, proponer y ejecutar los planes de prevención de accidentes y de seguridad de la infraestructura a su cargo.
- VIII. En caso de fallas imprevistas en los equipos electromecánicos generadas por fenómenos naturales o cualquier otra causa no programada, intervenir de

- inmediato para ejecutar los trabajos que permita restablecer los servicios suspendidos e informar simultáneamente a sus superiores jerárquicos.
- IX. Tramitar ante las dependencias competentes los servicios de contratación de energía eléctrica, libranzas, reconexiones y demás trabajos inherentes.
 - X. Elaborar la estadística de consumos de energía eléctrica y con base en los resultados proponer las acciones para disminuir el consumo y las acciones relacionadas con alternativas de otras fuentes para generar energía eléctrica.

Artículo 98.- Departamento de Calidad del Agua y Saneamiento.

- I. Controlar la calidad del agua potable y agua residual mediante la práctica de los análisis e interpretación de los mismos.
- II. Aplicar las sustancias para desinfectar el agua potable y las aguas residuales de acuerdo con la concentración que establecen las normas correspondientes.
- III. Operar, mantener y rehabilitar los equipos dosificadores de las sustancias empleadas en la desinfección de las aguas.
- IV. Practicar los análisis a las aguas e interpretar los mismos, conforme a las normas correspondientes, por medio del laboratorio de la CAPDAM o a través de terceros, y de detectar parámetros que pongan en riesgo la salud, que afecten a terceros o a la ecología, y que son un peligro inminente, en la medida de lo posible hacer las correcciones y reportar de inmediato a sus superiores jerárquicos por escrito, de acuerdo con lo dispuesto en el manual.
- V. Llevar a cabo el monitoreo y análisis de las aguas en las fuentes de agua, plantas de tratamiento, tomas de agua, descargas de aguas residuales, cárcamos de rebombes, y en los ríos, arroyos, manantiales, lagos o lagunas, cuando estén relacionados con el suministro de las aguas para consumo humano y descarga de las mismas.
- VI. Elaborar la documentación relacionada con los informes de los análisis de las aguas y su envío a las dependencias competentes y autoridades sanitarias.
- VII. Asesorar técnicamente a los usuarios de las plantas purificadoras de agua, para que con la cooperación de ellos se operen y mantengan, de tal manera que logren la autosuficiencia.
- VIII. Atender los requerimientos de las dependencias competentes en materia ambiental, ecológica y de salud, relacionados con inspecciones, revisiones, levantamientos de actas, resoluciones y sanciones, integrar los expedientes en lo que a sus funciones compete y presentarlos a sus superiores jerárquicos.
- IX. Calcular y reportar los volúmenes, calidad del agua e importes, de los derechos a pagar por descarga de aguas residuales a cuerpos receptores de propiedad nacional conforme a la legislación de la materia.
- X. Llevar el control estadístico de las instalaciones, análisis del agua, operación de los equipos, enfermedades generadas por mala calidad del agua, así como la elaboración de informes, oficios y demás documentación inherente a las atribuciones de esta área.

- XI. Operar y mantener el laboratorio de calidad del agua, incluyendo inmuebles, equipos, materiales, reactivos, archivos y personal.
- XII. Coordinarse y coadyuvar con el Departamento de Saneamiento en la toma de muestras de agua residual y ejecución de los análisis.
- XIII. Entregar oportunamente a las instancias oficiales que corresponda reportar, incluyendo el Departamento de Saneamiento, los resultados de los análisis del agua, tanto potable como residual.
- XIV. Operar, mantener y vigilar las plantas de tratamiento de aguas residuales a cargo de la CAPDAM, incluyendo los equipos electromecánicos, oficinas, instalaciones anexas, control de su personal, vehículos, archivos, etc.
- XV. Medir los volúmenes de entrada y salida de cada planta, registrarlos y aplicarlos en la operación eficiente de esta infraestructura.
- XVI. Con base en los resultados de la calidad del agua a la entrada y salida de cada planta establecer la forma de operación de la misma y las medidas pertinentes.
- XVII. Coadyuvar y coordinarse con el Departamento de Calidad del Agua en la toma de muestras de las aguas residuales en cada planta, así como en el intercambio de la información de volúmenes y resultados de análisis de las aguas.
- XVIII. Elaborar el programa de trabajo y presupuesto de egresos anual, así como reportar mensualmente los avances de los mismos.
- XIX. Mantener la operación continua de las plantas de tratamiento e implementar las guardias que se requieran.
- XX. Vigilar y reportar en su caso, cualquier anomalía de la operación de las plantas que puedan representar riesgo para la salud, contaminación del medio ambiente, sanciones por las dependencias competentes, etc., conforme a lo dispuesto en el manual.
- XXI. Coadyuvar con las áreas de la CAPDAM que tengan injerencia, en las propuestas de mejoramiento o ampliación de las plantas que permita que operen con eficiencia y se cumpla con la normatividad de la materia.
- XXII. Prever la reposición de equipos, materiales, personal, etc., que aseguren la operación de las plantas, haciendo oportunamente por escrito las solicitudes de adquisiciones o procedimiento para su obtención.
- XXIII. Atender los requerimientos oficiales que hagan las dependencias competentes en relación con las descargas de aguas residuales, vinculadas con la operación de las plantas, vertidas a cuerpos de propiedad nacional, a las redes de alcantarillado, etc.
- XXIV. Notificar los volúmenes descargados de aguas residuales tratadas y no tratadas, para efectos de pago de derechos en base a la legislación de la materia, en la forma y tiempo que establezcan los preceptos legales respectivos.
- XXV. Asesorar a las áreas administrativas y comerciales de la CAPDAM en las propuestas de modificaciones de las disposiciones legales relacionadas con el pago de los servicios en materia de agua.
- XXVI. Elaborar el programa de trabajo y presupuesto anual, así como reportar mensualmente los avances de los mismos.

- XXVII. Elaborar trabajos en materia de calidad del agua para su presentación en reuniones, foros y eventos en donde la CAPDAM participe.

Artículo 99.- Departamento Acueducto Armería-Manzanillo:

- I. Operar y mantener la infraestructura del acueducto Armería-Manzanillo.
- II. Ejecutar, coordinar y supervisar la operación de las fuentes del acueducto, su línea de conducción y los tanques, por medio de la información del suministro de energía eléctrica, gastos, volúmenes y niveles, a través de los sistemas de comunicación y el personal operativo.
- III. Revisar en forma continua el acueducto y de detectar averías en su infraestructura que afecten el suministro del agua, reportar y proponer las acciones correctivas e integrar la propuesta de rehabilitación, conforme al manual.
- IV. Coordinar, supervisar y vigilar al personal operativo del acueducto para que el suministro de agua a la ciudad y puerto de manzanillo se haga en condiciones de cantidad y calidad.
- V. Mantener comunicación permanente en forma personal y a través de los medios electrónicos con el personal operativo para que al presentarse alguna irregularidad se giren las instrucciones pertinentes de acuerdo a lo establecido en el manual de procedimientos.
- VI. Aforar al menos cada mes las fuentes de agua del acueducto, la línea del mismo, llevar la estadística de los caudales, volúmenes, niveles del tanque, niveles de bombeo, consumos de energía eléctrica, vida útil de los equipos electromecánicos, calidad del agua, fugas, azolves, interrupciones por descomposturas y suspensiones de energía eléctrica, ciclones, sismos, vandalismo y cualquier otra causa que afecte la operación del mismo.
- VII. Notificar oportunamente sobre las medidas de seguridad del acueducto sobre vandalismo, terrorismo, sabotaje, contaminación del agua y cualquier peligro inminente que afecte esta infraestructura, y de presentarse, en la medida de lo posible acudir a las autoridades más cercanas para solicitar apoyo de lo cual simultáneamente informará a su superiores jerárquicos, conforme al manual.
- VIII. Calcular los volúmenes extraídos y firmar los informes de los mismos, correspondiente a las fuentes de agua para efectos de los pagos de derechos conforme a la legislación de la materia.
- IX. Mantener actualizado el inventario de los equipos electromecánicos, materiales, refacciones, bitácora de reparaciones y rehabilitaciones de las fuentes, tanques y líneas, que permita disponer en el momento requerido de los mismos para garantizar la operación del acueducto. Mantener informado a sus superiores jerárquicos sobre el inventario de acuerdo al manual.

CAPÍTULO XVIII
DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN

Artículo 100.- Dirección de Construcción:

- I. Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras.
- II. Coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción y reparación de obras, apegándose a la normatividad vigente en la materia.
- III. Coordinación en los proyectos y presupuestos de las obras, con las dependencias involucradas.
- IV. Aplicar la normatividad vigente a que deben de ajustarse los concursos y adquisiciones para la adjudicación de los contratos de obras públicas y vigilar su cumplimiento y finiquito.
- V. Elaborar informes estadísticos relativos a la construcción de obras, según los programas y su impacto inicial.
- VI. Firmar los documentos de las estimaciones.
- VII. Participar en procesos de licitación de las obras.
- VIII. Formular proyectos viables económicos, técnicos y socialmente; derivados de las prioridades, objetivos y estrategias del Plan municipal de Desarrollo.
- IX. Realizar, en base a las prioridades y presupuesto las proyecciones y análisis de factibilidad técnica, económica y social de la obra pública del Municipio.
- X. Participar en la Integración del comité de licitación de la Obra pública del Municipio.
- XI. Coordinación y revisión de las diversas actividades que realizan las diversas direcciones y departamentos que conforman la dirección de Obras.
- XII. Asesoría y capacitación al departamento de supervisión, estimaciones y programas especiales.
- XIII. Revisión de los conceptos de trabajos extraordinarios y volúmenes excedentes para su autorización.
- XIV. Coordinar con el departamento correspondiente los requisitos para la integración del registro de contratistas con apego a lo establecido en la Ley de Obra Pública vigente en el Estado, así como su elaboración y actualización periódica.
- XV. Aplicar las penas convencionales estipuladas en los contratos de obra, pudiendo ser de carácter precautorio en la ejecución de la obra o definitivos al terminar el programa de trabajo.
- XVI. Solicitar la modificación del monto o plazo de ejecución de las obras.
- XVII. Realizar el procedimiento de rescisión de contratos de obra, en base al dictamen técnico que se emita.
- XVIII. Supervisar la entrega recepción de la obra terminada.
- XIX. Realizar la entrega física de obra terminada a la Dirección responsable de la operación.
- XX. Coordinar la integración de los expedientes unitarios de obras correspondientes a las actividades de la Dirección.
- XXI. Diseñar y operar un sistema de calificación y evaluación de contratistas, respecto al desempeño y calidad de los trabajos realizados.

Artículo 101.- Dependerán directamente de la Dirección de construcción las siguientes unidades orgánicas las cuales tendrán las atribuciones que se indican:

- A. Asistente de Dirección de Construcción.
- B. Departamento Técnico.
Proyectos.
Topógrafo.
Ayudante.
- C. Departamento de Licitaciones y contratos.
Auxiliar.
- D. Departamento de Ingeniería.
Supervisión de Obra.
Conformación y Elaboración de Expedientes.

Artículo 102.- Asistente de Dirección de Construcción:

Proporcionar apoyo en las labores administrativas y demás que se le confieran por el Director de Construcción:

Artículo 103.- Departamento Técnico:

- I. Coordinar y programar los levantamientos topográficos para la elaboración de anteproyectos.
- II. Revisar las diferentes propuestas de anteproyectos para definir el más factible y convertirlo en proyecto final.
- III. Coordinación de funcionamiento y especificaciones del proyecto definitivo.
- IV. Revisión del catálogo de conceptos de la obra a realizar.
- V. Revisión de la cuantificación, presupuestación de los análisis de precios unitarios de la misma.
- VI. Revisión de las licitaciones de obra pública.
- VII. Revisión de la contratación de la obra pública.

Artículo 104.- El Departamento técnico contara con dos unidades de apoyo, la de Proyectos, Topografía y un ayudante, mismas que contarán con las siguientes funciones:

- I. Elaboración de los diferentes tipos de proyectos derivados de una planificación de crecimiento urbano.
- II. Dar solución a diversas necesidades y peticiones de la ciudadanía mediante el presupuesto autorizado.
- III. Revisar las diferentes propuestas de anteproyectos para definir el más factible y convertirlo en el proyecto final.
- IV. Revisar la calidad, funcionamiento y especificaciones del proyecto definitivo.
- V. Hacer los levantamientos topográficos necesarios por la dirección.

Artículo 105.- Departamento de Licitaciones y Contratos

- I. Revisión de la licitación de obras.
- II. Contratación de las obras.
- III. Revisión y entrega de la documentación solicitada por el Órgano Fiscalizador del Estado, departamento de programación, estadística y conformación de expedientes, para que se integre el expediente técnico.
- IV. Revisar que los ordenamientos legales se cumplan.
- V. Realizar los procesos y trámites administrativos para el registro y validación de expedientes técnicos, así como dar seguimiento a los oficios de autorización, aprobación y liberación de los recursos correspondientes a la obra pública de la CAPDAM ante las dependencias y organismos correspondientes.
- VI. Elaborar la documentación necesaria para la licitación de obras.
- VII. Revisar la documentación de la obra licitada para la contratación de la misma.
- VIII. Elaboración y rescisión del contrato de obra.

Artículo 106.- Departamento de Ingeniería.

- I. Ejecutar los estudios y proyectos de la infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- II. En coordinación con las áreas que tengan injerencia, elaborar dictámenes técnicos que se requieran en relación con la infraestructura destinada a la prestación de los servicios.
- III. Tramitar ante las instancias correspondientes los permisos, títulos de propiedad, contratos de arrendamientos, derechos de posesión, o concesiones para la ocupación de inmuebles, uso de infraestructura, derechos de vía, etc., con motivo de la construcción de la infraestructura hidráulica que se proyecte.
- IV. En coordinación con el departamento de construcción elaborar los convenios adicionales emanados de la ejecución de las obras.
- V. Elaborar y mantener actualizado el archivo histórico de la infraestructura de la CAPDAM, incluyendo características técnicas, vida útil, importes, beneficios, etc.
- VI. Apoyar técnicamente a las áreas de la CAPDAM con las propuestas de solución en los problemas operativos que se presenten en la infraestructura hidráulica.
- VII. Elaborar estudios, proyectos, presupuestos y demás requerimientos de carácter científico y técnico que surjan como motivo de problemas operativos de la infraestructura, de demandas ciudadanas, peticiones urgentes, etc., e intervenir en la supervisión de la ejecución de las obras que se generen, hasta su entrega.
- VIII. Intervenir en coordinación con las demás áreas de la CAPDAM, en la elaboración de proyectos especiales como uso eficiente del agua, de la energía eléctrica, la planeación, proyectos legislativos, ponencias en foros, cambios científicos y tecnológicos, adquisiciones, estadísticas, índices de gestión, convenios, financiamientos, etc.

Artículo 107.- El Departamento de Ingeniería contará con dos unidades de apoyo la de Supervisión de Obra y Conformación de Expedientes, mismas que contarán con las siguientes funciones.

- I. Instrumentar y operar el sistema de integración de expedientes técnicos de la obra pública, de acuerdo a los lineamientos en la materia.
- II. Llevar a cabo la construcción de la obra por administración o por contrato, conforme a la programación establecida y en apego a la normatividad y procedimientos vigentes.
- III. Instrumentar, en coordinación con las dependencias correspondientes un sistema de información, seguimiento, supervisión y control de la obra pública que se ejecute en el municipio.
- IV. Elaborar el programa y efectuar la inspección y supervisión física al inicio, proceso y terminación de la obra.
- V. Atención a la ciudadanía en lo referente al inicio, proceso y terminación de obras.
- VI. Control financiero de cada obra.
- VII. Autorizar y programar el pago a contratistas por la ejecución de obras.
- VIII. Firmar los documentos de las estimaciones.
- IX. Controlar el presupuesto de las obras ejecutadas.
- X. Sustentar y presentar para su aplicación las penas convencionales en el contrato de obra, pudiendo ser de carácter precautorio en la ejecución de la obra o definitivos al terminar el programa de trabajo.
- XI. Emitir la opinión técnica para proceder con la rescisión de un contrato de obra cuando el contratista incumpla con las obligaciones estipuladas a su cargo.
- XII. Solicitar a las empresas contratistas, la documentación requerida por ley, normas y reglamentos que resulten necesarios para los cierres administrativos de los contratos de obra.
- XIII. Elaborar las actas de entrega recepción de las obras terminadas.
- XIV. Notificar el programa de las entregas recepciones a las instancias de control y seguimiento con apego al marco legal aplicable.
- XV. Integrar expediente unitario de obra correspondiente a las actividades de la Dirección.
- XVI. Vigilar la cantidad de materiales utilizados en las obras hidráulicas contratadas.
- XVII. Integrar los expedientes técnicos de las obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento, con las componentes de ingeniería, socioeconómica y tenencia de la tierra.
- XVIII. Controlar y registrar la documentación e información relacionadas con las normas técnicas vinculadas con la infraestructura hidráulica de la CAPDAM.
- XIX. Custodiar, resguardar y cuidar la documentación relacionada con los expedientes de los estudios y proyectos de esta área.

TITULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS DE LA CAPDAM.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 108.- El Director General, los Directores, los Jefes de Departamento, El Contralor, Los Delegados, Los Jefes de unidad y todo empleado de la CAPDAM tendrán las siguientes obligaciones, independientemente de las derivadas de sus cargos y responsabilidades;

- I. Resguardar, cuidar y controlar los vehículos, equipos y materiales empleados para la ejecución de los trabajos asignados.
- II. Levantar las actas o documentos en los que se haga constar los actos de incumplimiento de sus obligaciones por parte del personal a su cargo y reportarlos por escrito.
- III. Reportar por escrito y con el debido respaldo el tiempo extra que trabaje el personal a su cargo, los permisos para ausentarse de sus labores, vacaciones, incapacidades y demás aspectos laborales conforme a la legislación en la materia.
- IV. Participar en las reuniones del comité de compras y emitir su voto sobre los asuntos que en el mismo se traten. Coadyuvar y asesorar en la obtención de las cotizaciones de los bienes y servicios que adquieran y contraten.
- V. Representar a la CAPDAM en los actos y comisiones oficiales que para tal efecto se le encomienden por parte de su superior jerárquico.
- VI. Dirigir, supervisar y coordinar los trabajos que ejecute el personal subalterno a su cargo. Tramitar con fundamento en la legislación en la materia, con intervención de la contraloría interna y área jurídica, las sanciones administrativas y penales cuando el personal a su cargo ejecute trabajos no autorizados por el servidor público competente de la CAPDAM, en la infraestructura hidráulica de su propiedad.
- VII. Informar, reportar y denunciar el uso y aprovechamiento indebido de la infraestructura hidráulica propiedad de la CAPDAM, los daños que se le generen y su deterioro: tomas y descargas clandestinas, desperdicio del agua, fugas de agua potable y residual, vandalismos, vertido de contaminantes, conexiones sin autorización hechas por personal de la CAPDAM o por particulares, y cualquier otra anomalía que afecten los servicios que presta la CAPDAM, su patrimonio, la ecología y demás aspectos violatorios del marco legal aplicable.
- VIII. Redactar, procesar, firma, tramitar, resguardar y cuidar la documentación inherente a las atribuciones del área a su cargo, como informes de actividades, reportes de trabajo, memorandos, oficios, planos, croquis, formatos oficiales, pólizas, comprobantes de gastos y demás documentos que por la naturaleza de sus funciones le competan.
- IX. Comprobar dentro del plazo máximo que se indique en los documentos de comisión, pólizas o recibos, los importes de los recursos económicos recibidos, mediante la documentación que reúna los requisitos fiscales y demás disposiciones legales aplicables.
- X. Rendir por escrito los informes de actividades de las áreas a su cargo, con la frecuencia que indique la Dirección General, el superior jerárquico y la normatividad aplicable.

- XI. Proporcionar a la Dirección General y sus superiores jerárquicos la información que se requiere sobre los asuntos de su competencia, en la forma y tiempo que se le indiquen.
- XII. Proporcionar a la Dirección General y a sus superiores jerárquicos los programas de trabajo, presupuestos y demás información y documentación que le corresponda de acuerdo a sus funciones.
- XIII. Atender a los usuarios o cualquier ciudadano, cuando solicite información sobre los servicios de la CAPDAM y encauzar su petición al área competente.

CAPÍTULO II DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS

Artículo 109.- El presidente del Consejo de Administración, en caso de ausencia que no exceda de 60 días naturales por licencia, permiso o causa justificada, será suplido por el presidente municipal suplente o el funcionario que este designe.

Artículo 110.- El secretario del Consejo de Administración, en caso de ausencia que no exceda de 60 días naturales por licencia, permiso o causa justificada, será suplido por el funcionario de la CAPDAM que designe el presidente del Consejo de Administración.

Artículo 111.- Las ausencias del Director General por licencia, permiso o causa justificada que no excedan de 60 días naturales podrán ser suplidas por el funcionario de la CAPDAM, que autorice el presidente del Consejo de Administración, a propuesta del Director General de la CAPDAM, como encargado del despacho.

Artículo 112.- En caso que algún miembro del consejo de administración por alguna circunstancia no pudiera asistir a las reuniones de consejo, este podrá designar representante para que asista en su nombre con los mismos derechos, acreditando su personalidad con un poder simple otorgado por el consejero titular.

Artículo 113.- Las ausencias del personal directivo por licencia, permiso o causa justificada, serán suplidas por el personal de la CAPDAM, que designe el Director General. Las ausencias del personal subalterno por las causas mencionadas, serán suplidas por el personal que designe la Dirección General a propuesta del superior jerárquico inmediato.

Artículo 114.- Las ausencias del personal de confianza por licencia, permiso o causa justificada, serán autorizadas por el Director General con base en las disposiciones en materia laboral. Para las ausencias del personal sindicalizado se estará a lo dispuesto a las condiciones generales de trabajo o contrato colectivo, con fundamento en la legislación en materia laboral y quedará sujeto a la decisión de su jefe inmediato tomando en cuenta la carga de trabajo el desempeño de sus funciones y su comportamiento laboral.

CAPÍTULO III DE LOS COMITES

Artículo 115.- La CAPDAM contará con los siguientes comités:

- A) Comité de compras y contratación de servicios.
- B) Comité de transparencia.
- C)

Estos comités se regirán por sus reglamentos, por la legislación en materia de obras, adquisiciones, en la ley estatal, ley municipal, reglamento de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal del municipio de manzanillo, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 116.- Todos los empleados de la CAPDAM, quedan sujetos a las disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas o a la normatividad aplicable en la materia vigente y a los códigos de ética y conducta de este organismo operador, así como el presente reglamento.

CAPÍTULO V DE LOS RECURSOS

Artículo 117.- La tramitación de los recursos legales relacionados con la aplicación del presente reglamento, se hará en los términos de lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima y en las demás disposiciones legales aplicables en lo conducente.

CAPÍTULO VI MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 118.- La aplicación de una medida disciplinarias es de carácter personal; por tal motivo se tomarán en cuenta los antecedentes del trabajador y, las circunstancias atenuantes o agravantes, antes de determinarla, se tomarán en cuenta las razones que invoque el trabajador. – Dichas medidas no podrán transgredir lo que la ley señala como disciplinas (cinco días hábiles en el empleo).

Artículo 119.- El incumplimiento por parte de los trabajadores, de las obligaciones consignadas en las presentes condiciones, así como la inobservancia de las prohibiciones que en las mismas se establecen, serán disciplinadas o sancionadas con amonestación verbal, amonestación por escrito, notas desfavorables en su expediente, suspensión del trabajo sin goce de sueldo e incluso rescisión de la relación laboral, de acuerdo con lo estipulado por la Ley.

TRANSITORIOS

1. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Colima.
2. Se abroga el Reglamento Interior de la CAPDAM publicado en el Periódico Oficial del Estado de Colima, el día 3 de marzo de 2007.
3. Se derogan las disposiciones que se opongan al presente reglamento.
4. La CAPDAM elaborará en un plazo máximo de seis meses a partir de la vigencia del presente reglamento, el manual de procedimientos.
5. Publíquese y obsérvese.

DADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MANZANILLO COLIMA A LOS 21 DIAS DEL MES DE FEBRERO DE 2019.

PRESIDENTE.- GRISELDA MARTÍNEZ MARTÍNEZ.-RUBRICA; SECRETARIO ING. GABINO URIBE GARCÍA.-RUBRICA; ING. OSCAR ARMANDO AVALOS VERDUGO, REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA.-RUBRICA; ING. VÍCTOR VÁZQUEZ AVELINO, REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA.-RUBRICA; FABIÁN SOTO MACEDO, REGIDOR DEL H. CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO.-RUBRICA; PROFESORA CLAUDIA VELAZCO GRAGEDA, REGIDOR DEL H. CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO.- RUBRICA; LIC. RENE MANUEL TORTOLERO SANTILLÁN, MIEMBRO DEL CONSEJO CONSULTIVO Y EN REPRESENTACIÓN DEL COLEGIO DE NOTARIOS DEL ESTADO DE COLIMA.- RUBRICA; ING. NOÉ MONROY VÁZQUEZ, EN REPRESENTACIÓN DEL COLEGIO DE INGENIEROS CIVILES DE MANZANILLO A.C.- RUBRICA; ARQ. JOSÉ SANTANA DE LA CRUZ CARRIZALES, REPRESENTANTE DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS.- RUBRICA; C. MARGARITO TOVAR LAUREL, REPRESENTANTE DE ACIMAN.-RUBRICA; ING. JUAN CARLOS LOZANO SALAZAR, REPRESENTANTE DE LA CÁMARA DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN DELEGACIÓN COLIMA.-RUBRICA; ANA MARÍA SÁNCHEZ LANDA, DIPUTADA DEL DISTRITO XII.-RUBRICA; LUIS FERNANDO ESCAMILLA VELAZCO,



DIPUTADO DEL DISTRITO XIII.- RUBRICA; ING. LUIS ROGELIO SALINAS SÁNCHEZ, DIPUTADO DEL DISTRITO XIV.- RUBRICA; ANA KAREN HERNÁNDEZ ACEVES, DIPUTADA DEL DISTRITO XI.- RUBRICA; LIC. GRETEL CULIN JAIME, DIPUTADA DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL.- RUBRICA; MARTHA ALICIA MEZA OREGÓN, DIPUTADA DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL.- RUBRICA; ROGELIO RUEDA SÁNCHEZ, DIPUTADO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL.- RUBRICA; DR. SERGIO IVÁN RAMÍREZ CACHO, COMISARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAPDAM.