



"2015, AÑO DEL GENERALÍSIMO JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN"

Cuernavaca, Mor; 09 de enero del 2015

C. SALVADOR SANDOVAL PALAZUELOS
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA REGULATORIA
AV. RÍO MAYO 1100, PLAZA EL CAMPANARIO, COL. VISTA HERMOSA
PRESENTE:

De conformidad con lo establecido en el Convenio de Coordinación en Materia de Mejora Regulatoria celebrado entre la CEMER y el Ayuntamiento de Cuernavaca, de fecha 15 de abril del 2013 y con fundamento en los artículos 1, 3, 5, 13, 14 fracción III; 35 fracción IV; 49, 50, 51 y 60 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos; envío a Usted los siguientes anteproyectos:

- Manual de Organización del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca.
- Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General
- Manual de Políticas y Procedimientos de la Comisaría
- Manual de Políticas y Procedimientos del Departamento de Recursos Materiales del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca.
- Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Administración y Finanzas del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca.
- Manual de Políticas y Procedimientos de la Unidad de Coordinación de Transparencia y Archivo Digital
- Manual de Políticas y Procedimientos de la Unidad de Coordinación Jurídica
- Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección Técnica
- Manual de Políticas y Procedimientos de la Unidad de Coordinación y Gestión Social
- Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección de Operación
- Manual de Integración y Funcionamiento del Consejo de Información Clasificada del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca.
- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca.

Lo anterior a efecto de emitir el dictamen correspondiente y/o exención de la elaboración del Manifiesto de Impacto Regulatorio, a efecto de que puedan ser publicados en el Periódico Oficial del Estado de Morelos "Tierra y Libertad". Anexo medios digitales.

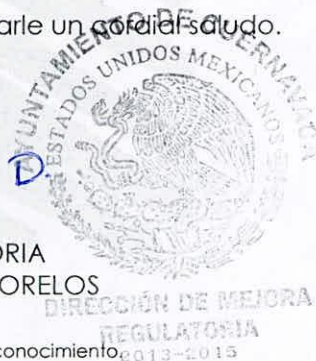
Sin más por el momento, me despido de Usted, no sin antes enviarle un cordial saludo.



ATENTAMENTE

SERGIO HERNÁNDEZ D.

SERGIO HERNÁNDEZ DÍAZ
DIRECTOR DE MEJORA REGULATORIA
AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS



C.C.P. - César Salgado Castañeda.- Secretario de Turismo y Desarrollo Económico.- para su conocimiento

Calle Motolinía No. 2, Centro Histórico Cuernavaca, Morelos C.P. 62000 Tel. 329.55.00

www.cuernavaca.gob.mx



@cuernavacagob



/cuernavacagob



**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE
CUERNAVACA**
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
RECURSOS MATERIALES

Clave: DT-SAPAC-DA-
MIFCA-VI

Revisión: 0

Página 1 de 18

**Manual de Integración y Funcionamiento del Comité
de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del
Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del
Municipio de Cuernavaca**



**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE
CUERNAVACA**
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
RECURSOS MATERIALES

Clave: DT-SAPAC-DA-
MIFCA-VI

Revisión: 0

Página 2 de 18

CONTENIDO:

	Página
I. HOJA DE AUTORIZACIÓN	3
II. INTRODUCCIÓN	5
III. OBJETIVO	6
IV. MARCO JURIDICO	7
V. INTEGRACIÓN	8
VI. FUNCIONAMIENTO	9
VII. OBLIGACIONES	11
VIII. FUNCIONES	12
IX. INTEGRANTES	15
X. DIRECTORIO	16
XI. HOJA DE PARTICIPACIÓN	17
XII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN	18



**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE
CUERNAVACA**
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
RECURSOS MATERIALES

Clave: DT-SAPAC-DA-
MIFCA-VI

Revisión: 0

Página 3 de 18

I. HOJA DE AUTORIZACIÓN

AUTORIZÓ

Con fundamento en el Art. 21 de la Ley de Estatal de Agua Potable fracción XII; Art. 9 del Acuerdo de Creación del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca fracción XI y Art. 22 del Reglamento Interior del SAPAC fracción I, se expide el presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Dirección de Administración y Finanzas, el cual contiene información referente a estructura y funcionamiento, y tiene como objetivo servir como instrumento de consulta e inducción al personal.



**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE
CUERNAVACA**
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
RECURSOS MATERIALES

Clave: DT-SAPAC-DA-
MIFCA-VI

Revisión: 0

Página 4 de 18

APROBÓ

Director General del SAPAC

REVISÓ

Director de Administración y Finanzas

ELABORÓ

Coordinador Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas

Fecha de Autorización	Vo.Bo Unidad de Coordinación de Transparencia y Archivo Digital	VERSIÓN	No. de paginas
		2014	18



II. INTRODUCCIÓN

El presente manual, ha sido elaborado con la finalidad de integrar el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca, Morelos, asimismo para establecer las bases de su funcionamiento.

Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 fracción II, III, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 110, 114 Bis, 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 4, 38 fracción III y IV, 41 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; 1, 2 Fracción II, 4, 13, 14, 19, 20 21, 22, 26 de la Ley Estatal de Agua Potable; 1, 2, 8, 9, 10, 15, 20 del Acuerdo que Crea el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca Morelos; 5, cuarto transitorio del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicio del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos; y 7, 8, 12, 15, 16 del Reglamento Interior del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca.

Para los fines de este Manual se entenderá por:

SAPAC	Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca Morelos.
Junta	H. Junta de Gobierno del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca
Comisaria	Comisaria del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca
Comité	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio



**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE
CUERNAVACA**
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
RECURSOS MATERIALES

Clave: DT-SAPAC-DA-
MIFCA-VI

Revisión: 0

Página 6 de 18

III. OBJETIVO

Agilizar los trámites que permitan realizar con eficiencia y eficacia, el sistema de abastecimientos para obtener los mejores resultados operativos, administrativos y financieros, que garanticen al Organismo el cumplimiento oportuno de sus metas.

Determinar las acciones conducentes para fomentar la racionalización y optimización de los recursos económicos y materiales destinados a las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que requieren las Unidades Administrativas del SAPAC.

Verificar que en los procesos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se apliquen criterios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia y honradez, a fin de asegurar las mejores condiciones y beneficios para el SAPAC.



IV. MARCO JURIDICO

Las legislaciones a continuación señaladas rigen el presente Manual en cuanto al sustento legal de la naturaleza del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, así como la facultad de la H. Junta de Gobierno, como máximo órgano para la aprobación de los Manuales de Organización y de Procedimientos, tendientes a lograr una eficaz prestación de los servicios y fortaleciendo el marco de la autonomía administrativa municipal.

- 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- 3.- Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
- 4.- Ley Estatal de Agua Potable.
- 5.- Acuerdo que Crea el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca Morelos.
- 6.- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicio del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos.
- 7.- Reglamento Interior del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca Morelos.
- 8.- Lineamientos para la Convocatoria y Desarrollo de las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias de los Cuerpos Colegiados del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca, Morelos.



V. INTEGRACIÓN

Presidente

Director General del SAPAC

Secretario Técnico

Director de Administración y Finanzas

Vocales

Comisario

Dirección Técnica

Dirección Comercial

Dirección de Operación

Titular de la Unidad de Coordinación Jurídica

- Los miembros titulares podrán nombrar a sus respectivos suplentes, quienes deberán tener un nivel inmediato inferior respecto del titular.
- Los representantes de la Comisaria y Unidad de Coordinación Jurídica tendrán el carácter de invitados permanentes, con derecho a voz, pero no a voto.
- Los invitados que asistan a las sesiones para proporcionar o aclarar información de los asuntos a tratar, tendrán derecho a voz, pero no a voto.
- En casos de ausencia del Presidente, el Secretario Técnico fungirá como suplente.



VI. FUNCIONAMIENTO

El Comité funcionara mediante sesiones ordinarias y/o extraordinarias, mismas que se realizarán conforme a las siguientes bases:

- I. Las sesiones ordinarias se efectuarán mensualmente;
- II. El Comité sesionará con la mayoría de sus integrantes, quienes tendrán derecho a voz y voto a excepción del Titular de la Comisaría, quien sólo tendrá derecho a voz;
- III. Las sesiones se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto. Las decisiones se tomaran por mayoría, en caso de empate, quien presida la sesión tendrá voto de calidad.
- IV. Cuando no se reúne el quórum legal para efectuar la sesión en una primera convocatoria, el Director General convocará a una extraordinaria que sesionará con el número de los integrantes que asistan;
- V. De cada sesión, el Secretario Técnico deberá levantar acta, la cual será firmada por cada uno de los miembros que hubiesen asistido, la falta de firmas en el acta no invalida los acuerdos que se hayan tomado;
- VI. Las sesiones extraordinarias se realizarán a solicitud del Presidente del Comité o de la mayoría de sus miembros;
- VII. El orden del día y los documentos correspondientes a cada sesión se entregaran a los integrantes del Comité dentro de los ocho días naturales de anticipación, para reuniones ordinarias y de veinticuatro horas de anticipación para las extraordinarias.
- VIII. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité se presentarán en los listados, que contendrán un resumen de la información de los casos a



**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE
CUERNAVACA**
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
RECURSOS MATERIALES

Clave: DT-SAPAC-DA-
MIFCA-VI

Revisión: 0

Página 10 de 18

dictaminar en cada sesión, levantándose acta respectiva que será firmada por todos los asistentes;

- IX. En la primera sesión del ejercicio fiscal que efectuó el Comité, deberá presentar el calendario de reuniones ordinarias; y PAA (PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES) Enunciativo y no Limitativo, mismos que se enviarán a la Junta de Gobierno;
- X. El Comité elaborará informes anuales respecto de los resultados obtenidos durante el periodo correspondiente, debiendo proporcionar copia a la Junta de Gobierno; y
- XI. El Secretario Técnico, deberá informar de los acuerdos a la Junta de Gobierno, por conducto del Director General.

El Secretario Técnico llevará un registro de los acuerdos del Comité y tendrá a su cargo el archivo que cuidará de mantenerlo actualizado, debiendo conservarlo por un tiempo mínimo de cinco años.



VII. OBLIGACIONES

El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones pertinentes;
- II. Dictaminar, previamente a la iniciación al procedimiento sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas ;
- III. Vigilar que en los procesos se cumpla con lo previsto en el presente Manual y demás disposiciones legales aplicables;
- IV. Publicar la convocatoria de la licitación respectiva y dictaminar lo procedente con base a las propuestas recibidas;
- V. Resolver sobre la adjudicación de los pedidos o contratos de conformidad con el presente Manual;
- VI. Revisar y aprobar el padrón de proveedores;
- VII. Proponer las políticas, sistemas, procedimientos y demás lineamientos que regulen las operaciones a que se refiere este Manual; y
- VIII. Las demás que le confieran el presente Manual y Ordenamientos legales aplicables.
- IX. Ser órgano de consulta y decisión de todo aquello no previsto.



VIII. FUNCIONES

Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

PRESIDENTE

- I. Autorizar las órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias;
- II. Presidir las reuniones del Comité;
- III. Convocar a sus miembros y emitir voto de calidad en caso de empate;
- IV. Publicar la convocatoria de la licitación respectiva, cuando sea procedente, y someter a la aprobación el dictamen con base en las propuestas recibidas;
- V. Proponer las políticas, sistemas, procedimientos y demás lineamientos que regulen las operaciones que desarrolla el SAPAC; y
- VI. Convocar, cuando sea necesario, a reuniones extraordinarias.



**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE
CUERNAVACA**
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
RECURSOS MATERIALES

Clave: DT-SAPAC-DA-
MIFCA-VI

Revisión: 0

Página 13 de 18

SECRETARIO TÉCNICO

- I. Suplir al Presidente en caso de ausencia;
- II. Elaborar programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- III. Proponer el registro de proveedores;
- IV. Proponer las políticas, sistemas, procedimientos y demás lineamientos que regulen las operaciones que lleve a cabo el SAPAC;
- V. Vigilar la elaboración expedición de las convocatorias, contenido de las órdenes del día y de los listados de los asuntos a tratar, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a los integrantes del Comité;
- VI. Elaborar y proponer al Comité las licitaciones de las operaciones que así lo ameriten;
- VII. Elaborar el registro de precios e importes mínimos y máximos de las mercancías, materias primas, bienes muebles, arrendamientos y servicios;
- VIII. Solicitar a los proveedores del SAPAC: precios, calidades y especificaciones de sus productos; asimismo les requerirá la información que estime necesaria sobre solvencia, capacidad de producción y de abastecimiento, cuya veracidad se comprobará;
- IX. Elaborar los formatos conforme a los cuales se documentarán los pedidos o contratos de adquisición de mercancías, materias primas, bienes muebles e inmuebles, arrendamientos y de prestación de servicios, que deberán ser aprobados por el Comité, y en su caso, por la Junta de Gobierno;
- X. Supervisar la recepción de los bienes o servicios, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad y cantidad y en su caso se opondrá a su



**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE
CUERNAVACA**
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
RECURSOS MATERIALES

Clave: DT-SAPAC-DA-
MIFCA-VI

Revisión: 0

Página 14 de 18

recepción para los efectos legales a que haya lugar;

- XI. Llevar el control de inventarios del almacén;
- XII. Determinar la elección de la cotización correspondiente cuando se trate del sistema de invitación a proveedores;
- XIII. Firmar los contratos de adjudicación del pedido o servicio; y
- XIV. Las demás que le confiera el presente Manual y demás Ordenamientos Legales aplicables.

VOCALES

- I. Vigilar que en los procesos se cumpla con lo previsto en el presente manual y demás disposiciones legales aplicables.
- II. Proponer las políticas, sistemas, procedimientos y demás lineamientos que regulen las operaciones que desarrolle el SAPAC.
- III. Analizar el orden del día y la documentación de la reunión a celebrarse;
- IV. Realizar las demás funciones que sean necesarias para el buen funcionamiento del Comité; y
- V. En su caso enviar al Secretario Técnico con la suficiente anticipación, los documentos de los asuntos que se deberán someter a la consideración del Comité.



**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE
CUERNAVACA**
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
RECURSOS MATERIALES

Clave: DT-SAPAC-DA-
MIFCA-VI

Revisión: 0

Página 15 de 18

Todos los Integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca asientan de conformidad.

Director General del SAPAC y
Presidente del Comité

Director de Administración y Finanzas
del SAPAC y
Secretario Técnico del Comité

Vocales

Comisario

Dirección Técnica

Dirección Comercial

Dirección de Operación

Titular de la Unidad de Coordinación Jurídica



**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE
CUERNAVACA**
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
RECURSOS MATERIALES

Clave: DT-SAPAC-DA-
MIFCA-VI

Revisión: 0

Página 16 de 18

DIRECTORIO

Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Director General del SAPAC	362-39-00 Ext. 101	Av. Morelos Sur No. 166, Col. Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos.
Director de Administración y Finanzas	362-39-00 Ext. 102	Av. Morelos Sur No. 166, Col. Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos.
Comisario	362-39-00 Ext. 113	Av. Morelos Sur No. 166, Col. Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos.
Director Técnico	362-39-00 Ext. 118	Av. Morelos Sur No. 166, Col. Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos.
Director Comercial	362-39-00 Ext. 110	Av. Morelos Sur No. 166, Col. Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos.
Director de Operación	362-39-00 Ext. 111	Av. Morelos Sur No. 166, Col. Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos.
Titular de la Unidad de Coordinación Jurídica	362-39-00 Ext. 135	Av. Morelos Sur No. 166, Col. Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos.

HOJA DE PARTICIPACIÓN

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
15 de Marzo 2013	



**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE
CUERNAVACA**
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
RECURSOS MATERIALES

Clave: DT-SAPAC-DA-
MIFCA-VI

Revisión: 0

Página 17 de 18

--	--

PARTICIPANTES	PUESTO
Presidente	Director General y Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con la Misma.
Secretario Técnico	Director de Administración y Finanzas y Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con la Misma.
Vocal	Comisario y Vocal del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con la Misma.
Vocal	Director Técnico y Vocal del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con la Misma.
Vocal	Director Comercial y Vocal del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con la Misma.
Vocal	Director de Operación y Vocal del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con la Misma.
Vocal	Titular de la Unidad de Coordinación Jurídica y Vocal del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con la Misma.

Titular de la Unidad de Coordinación de
Transparencia y Archivo Digital

Director de Administración y Finanzas
Secretario Técnico

**VII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN
DEL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**



**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE
CUERNAVACA**
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
RECURSOS MATERIALES

Clave: DT-SAPAC-DA-
MIFCA-VI

Revisión: 0

Página 18 de 18

ÁREA: DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Apartado	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia	Puesto Y Firma	Vo Bo de la Unidad de Coordinación de Transparencia y Archivo Digital
Único	Actualización	Versión 2014-2015	Director de Administración y Finanzas	Titular de la Unidad de Coordinación de Transparencia y Archivo Digital