



"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.

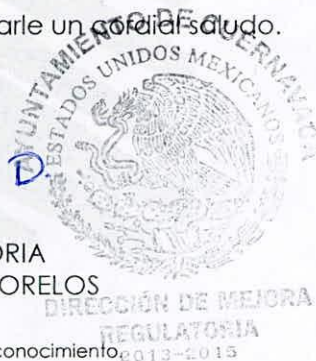
Sin más por el momento, me despido de Usted, no sin antes enviarle un cordial saludo.



ATENTAMENTE

SERGIO HERNÁNDEZ DÍAZ

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](http://www.cuernavaca.gob.mx)



@cuernavacagob



/cuernavacagob



**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE  
CUERNAVACA  
UNIDAD DE COORDINACIÓN DE  
TRANSPARENCIA Y ARCHIVO DIGITAL**

Clave: DT-SAPAC-  
UCTAD-CIC-V

Revisión: 0

Página **1** de **16**

# **Manual de Integración y Funcionamiento del Consejo de Información Clasificada del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca**

Cuernavaca, Mor, Diciembre del 2013



## **CONTENIDO:**

- I. HOJA DE AUTORIZACIÓN
- II. INTRODUCCIÓN
- III. OBJETIVO
- IV. MARCO JURÍDICO
- V. INTEGRACIÓN
- VI. FUNCIONAMIENTO
- VII. PROCEDIMIENTO, PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONSEJO
- VIII. FUNCIONES
- IX. DIRECTORIO
- X. HOJA DE PARTICIPACIÓN
- XI. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN



**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE  
CUERNAVACA  
UNIDAD DE COORDINACIÓN DE  
TRANSPARENCIA Y ARCHIVO DIGITAL**

Clave: DT-SAPAC-  
UCTAD-CIC-V

Revisión: 0

Página 3 de 16

## **I. HOJA DE AUTORIZACIÓN**

### **AUTORIZÓ**

Con fundamento en el Art. 52 fracciones III, XXXI y XXXIII, Art. 188 fracción XII y Art. 194 fracción XI del Reglamento del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, u 74, 75 y 76 de la Ley de Información pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y Reglamento de la Unidad de Información Pública del SAPAC, se expide el presente Manual de Integración y Funcionamiento del Consejo de Información Clasificada del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca de la Unidad de Coordinación de Transparencia y Archivo Digital, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.



**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE  
CUERNAVACA  
UNIDAD DE COORDINACIÓN DE  
TRANSPARENCIA Y ARCHIVO DIGITAL**

Clave: DT-SAPAC-  
UCTAD-CIC-V

Revisión: 0

Página **4** de **16**

APROBÓ

\_\_\_\_\_  
Lic. Remigio Álvarez Andrés  
Director General del SAPAC

REVISÓ

\_\_\_\_\_  
Lic. Kenia Castañeda Salgado  
Titular de la Unidad de Coordinación de Transparencia y Archivo Digital

ELABORÓ

\_\_\_\_\_  
Lic. Kenia Castañeda Salgado  
Titular de la Unidad de Coordinación de Transparencia y Archivo Digital

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Unidad de Coordinación de Transparencia y Archivo Digital	No. de páginas
16 de julio del 2013	Lic. Kenia Castañeda Salgado	16





## II. INTRODUCCIÓN

Hoy día el derecho de acceso a la información constituye la prerrogativa de todas las personas a saber y conocer sobre la información en posesión de las entidades públicas. Este derecho se desarrolla a partir del principio de que la información en posesión de los poderes del Estado es un bien público, cuya titularidad reside en la sociedad. Las autoridades y servidores públicos que participan en su formulación, producción, procesamiento y administración, lo hacen para cumplir con las funciones públicas que les corresponden, pero de ninguna manera la información que pasa por sus manos le pertenece. La regulación del derecho de acceso a la información constituye un paso importante en ese sentido. El derecho de acceso a la información pública obliga a la autoridad a poner a disposición de la sociedad, obligatoriamente, una serie de documentos e información sin necesidad de que alguien lo solicite. Por lo anterior el presente Manual, ha sido elaborado con la finalidad de integrar el Consejo de Información Clasificada del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca Morelos, así mismo establecer las bases de su funcionamiento.

Para los fines de este Manual se entenderá por:

SAPAC	Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca.
Junta	Honorable Junta de Gobierno del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca.
Comisaría	Comisaría del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca.
Consejo	Consejo de Información Clasificada del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca.
Unidad de Información	Unidad de Información Pública del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca.
IMIPE	Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.



**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE  
CUERNAVACA  
UNIDAD DE COORDINACIÓN DE  
TRANSPARENCIA Y ARCHIVO DIGITAL**

Clave: DT-SAPAC-  
UCTAD-CIC-V

Revisión: 0

Página **6** de **16**

### **III. OBJETIVO**

Recibir y dar trámite de oficio a todas las solicitudes de información denegada por la Unidad de Información, emitir las resoluciones correspondientes; coordinarse con la Unidad de Información para la debida atención de solicitudes de información así como su entrega en tiempo y forma; supervisar que se cumplan aquellas disposiciones que emita el IMIPE, así como presentar informe anual ante el IMIPE en el que se dé cuenta del cumplimiento de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de datos Personales del Estado de Morelos.

Y en general, para el cumplimiento de las funciones establecidas en el Art. 74 de la Ley de Información Pública Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.



## **IV. MARCO JURÍDICO**

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 mismo la facultad de la Junta de Gobierno como máximo órgano de control 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 del Estado de Morelos
3. Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Morelos.
4. Ley Estatal de Agua Potable
5. Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
6. Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
7. Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca
8. Acuerdo que crea el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca Morelos
9. Reglamento Interior del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca Morelos
10. Reglamento de la Unidad de Información Pública del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca
11. Reglamento de la Unidad de Información Pública Municipal de Cuernavaca
12. Acuerdo que instala la Unidad de Información Pública e instala al Consejo de Información Clasificada del sistema de agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca, publicado en el Periódico Oficial Tierra y Libertad número 5081 de fecha 03 de abril de 2013
13. Reglamento sobre la clasificación de la Información Pública





## V. INTEGRACIÓN

Presidente	Director General del SAPAC
Coordinador del Consejo	Director de Administración y Finanzas
Secretario Técnico	Titular de la Unidad Jurídica
Comisaría	Titular de la Comisaría del SAPAC
Unidad de Información	Titular de la Unidad de Información Pública

Los miembros titulares podrán nombrar a sus respectivos suplentes, los cuales deberán tener un nivel inmediato inferior del titular.

Los invitados que asistan a las sesiones para proporcionar o aclarar información de los asuntos a tratar, tendrán derecho a voz, pero no de voto.

En casos de ausencia del presidente, el Secretario Técnico fungirá como suplente.



## **VI.- FUNCIONAMIENTO**

El Consejo funcionará mediante sesiones ordinarias o extraordinarias, mismas que se realizarán conforme a las siguientes bases:

- I. Las ordinarias se efectuaran mensualmente.
- II. A solicitud del Presidente del Consejo o de alguno de sus miembros se realizaran las sesiones extraordinarias.
- III. Las sesiones se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo cuatro de los miembros con derecho a voto, las decisiones se tomaran por mayoría. En caso de empate, será el presidente del Consejo quien emita su voto de calidad.
- IV. El orden del día junto con los documentos correspondientes a cada sesión se entregaran a los integrantes del Consejo cuando menos dentro de los tres días hábiles anteriores, para reuniones ordinarias y de un día hábil para las extraordinarias.
- V. Los asuntos que se sometan a consideración del Consejo se presentaran en los listados, en los que se contendrá la información resumida de los casos a dictaminar en cada sesión, levantándose acta respectiva que será firmada por todos los que hubiesen asistido a ella.
- VI. En la primera sesión del ejercicio fiscal que efectúe el Consejo deberá de presentar el calendario de reuniones ordinarias mismo que se enviará a la Junta.
- VII. El Consejo elaborará informes anuales respecto de los resultados obtenidos durante el periodo correspondiente, debiendo proporcionar copia a la Junta y al IMIPE.



## **VII.- PROCEDIMIENTO, PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONSEJO**

Salvo lo dispuesto por la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del estado de Morelos; el Consejo observará el siguiente procedimiento:

- I. Recibir y dar trámite de oficio a todas las solicitudes de información denegada por la Unidad de Información.
- II. Emitir las resoluciones en las que se funde y motive que determinada información debe considerarse como reservada.
- III. Resolver acerca de los fundamentos y motivaciones que se adujeron en las respuestas negativas a las solicitudes de información con el objeto de confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información, según sea el caso.
- IV. Coordinarse con la Unidad de Información para la atención debida de las solicitudes de acceso y la entrega de la información requerida.
- V. Recibir, dar trámite y resolver las solicitudes denegadas en el ejercicio de la acción de habeas data.
- VI. Coordinarse con las Direcciones y Áreas Staff responsables para permitir el acceso a la información a que se refiere el Artículo 32 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del estado de Morelos.
- VII. Realizar los trámites y gestiones necesarios ante las entidades públicas que corresponda para cumplir con sus funciones.
- VIII. Supervisar la aplicación de las disposiciones emitidas por el IMIPE, el Sistema Estatal de Documentación y Archivo y el Titular del SAPAC.
- IX. Elaborar el informe anual que deberá enviar al IMIPE en el que se de cuenta de la aplicación de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del estado de Morelos.
- X. Emitir minuta de cada reunión.



## **VIII.- FUNCIONES**

Los integrantes del Consejo tendrán las siguientes funciones:

### **PRESIDENTE**

- I. Autorizar la orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias
- II. Dirigir las reuniones del Consejo.

### **SECRETARIO TÉCNICO**

- I. Agendar y organizar para llevar a cabo las reuniones del CIC.
- II. Elaborar y hacer propuestas al seno del Consejo
- III. Establecer, junto con el Consejo, mecanismos de coordinación a fin de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.
- IV. Recibir y registrar la documentación enviada por el Titular de la Unidad de Información Pública para consideración del CIC, la cual formará parte del orden del día para su resolución correspondiente.
- V. En general ejercer todas las funciones técnicas y la ejecución de los acuerdos y trabajos que se les encomienden.
- VI. Convocar a sesión a todos los integrantes del CIC y cuando sea necesario a reuniones extraordinarias.

### **COORDINADOR DEL CONSEJO**

- I. Elaborar el orden del día de las reuniones del CIC, con los asuntos que le notifique el Secretario Técnico.
- II. Redactar el acta o minuta del desarrollo de la misma.



**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE  
CUERNAVACA  
UNIDAD DE COORDINACIÓN DE  
TRANSPARENCIA Y ARCHIVO DIGITAL**

Clave: DT-SAPAC-  
UCTAD-CIC-V

Revisión: 0

Página 12 de 16

**LA COMISARÍA**

- I. Vigilar que el Titular de la UDIP, los integrantes del CIC y cada uno de los servidores públicos que formen parte del SAPAC, cumplan con las obligaciones de transparencia, asimismo vigilar la debida aplicación de la normatividad en materia de transparencia.

**UNIDAD DE  
INFORMACIÓN PÚBLICA**

- I. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública y a las relativas al ejercicio de la acción de habeas data.
- II. Difundir en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes la información a que se refiere el artículo 32 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.
- III. Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial en coordinación con las unidades administrativas correspondientes.
- IV. Notificar al Consejo acerca de toda la información susceptible de considerarse como reservada, para que este resuelva al respecto.
- V. Promover en las unidades administrativas de su adscripción la actualización periódica de la información pública.
- VI. Orientar y auxiliar a las personas en la elaboración y entrega de las solicitudes de acceso a la información.
- VII. Realizar los trámites y gestiones para entregar la información solicitada y efectuar las notificaciones correspondientes.
- VIII. Promover la capacitación, actualización y habilitación oficial de los servidores públicos que se encargarán de recibir y dar trámite a las solicitudes presentadas.
- IX. Administrar y actualizar mensualmente el registro de las solicitudes, respuestas, trámites y costos que implique el cumplimiento de sus funciones.
- X. Capacitar y actualizar de forma permanente, a



**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE  
CUERNAVACA  
UNIDAD DE COORDINACIÓN DE  
TRANSPARENCIA Y ARCHIVO DIGITAL**

Clave: DT-SAPAC-  
UCTAD-CIC-V

Revisión: 0

Página 13 de 16

través de cursos, talleres, seminarios, y cualquier otra forma de enseñanza que se considere pertinente, a los servidores públicos en la cultura de accesibilidad y apertura informativa como un derecho humano de la población morelense. Para tal efecto, se firmarán Convenios de Colaboración con el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística y la entidad pública obligada.

- XI. Las necesarias para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección general de datos personales de acuerdo con los principios y preceptos establecidos en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.





**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE  
CUERNAVACA  
UNIDAD DE COORDINACIÓN DE  
TRANSPARENCIA Y ARCHIVO DIGITAL**

Clave: DT-SAPAC-  
UCTAD-CIC-V

Revisión: 0

Página **14** de **16**

## **XI. DIRECTORIO**

<b>Nombre Y Puesto</b>	<b>Teléfonos Oficiales</b>	<b>Domicilio Oficial</b>
Lic. Remigio Álvarez Andrés Director General	3623900 Ext. 101	Av. Morelos Sur No. 166 Col. Centro
Lic. Fernando Álvarez Ganem Director de Administración y Finanzas	3623900 Ext. 124	Av. Morelos Sur No. 166 Col. Centro
Lic. Jorge Salazar Acosta Comisario	3623900 Ext. 115	Av. Morelos Sur No. 166 Col. Centro
Lic. Javier Rosales Bahena Titular de la Unidad Jurídica	3623900 Ext. 135	Av. Morelos Sur No. 166 Col. Centro
Lic. Kenia Castañeda Salgado Titular de la Unidad de Coordinación de Transparencia y Archivo Digital	3623900 Ext. 109	Av. Morelos Sur No. 166 Col. Centro

## XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
16 de julio del 2013	

PARTICIPANTES	PUESTO
Lic. Remigio Álvarez Andrés	Presidente
Lic. Fernando Álvarez Ganem	Coordinador
Lic. Jorge Salazar Acosta	Comisario
Lic. Javier Rosales Bahena	Secretario Técnico
Lic. Kenia Castañeda Salgado	Unidad de Información

Lic. Kenia Castañeda Salgado  
Titular de la Unidad de  
Coordinación de  
Transparencia y Archivo  
Digital

---

Lic. Remigio Álvarez Andrés  
Director General del SAPAC y Presidente del  
Consejo de Información Clasificada

