



"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.

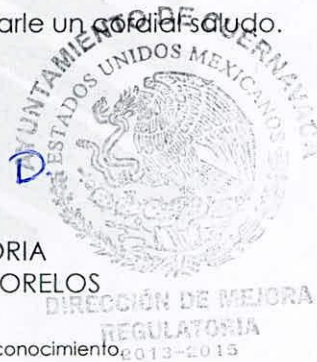
Lo anterior a efecto de emitir el dictamen correspondiente y/o exención de la elaboración del Manifiesto de Impacto Regulatorio, a efecto de que puedan ser publicados en el Periódico Oficial del Estado de Morelos "Tierra y Libertad". Anexo medios digitales.

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



@cuernavacagob



/cuernavacagob



**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE  
CUERNAVACA  
DIRECCIÓN TÉCNICA**

Clave: DT-SAPAC-DT-IX-  
MCO

Revisión: 0

Página 1 de 15

**Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de  
Obras Públicas y Servicios Relacionados con las  
Mismas**

**Dirección Técnica**



**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE  
CUERNAVACA  
DIRECCIÓN TÉCNICA**

Clave: DT-SAPAC-DT-IX-  
MCO

Revisión: 0

Página 2 de 15

**ÍNDICE:**

	<b>Página</b>
I. Introducción	3
II. Hoja de Autorización	4
III. Glosario	5
IV. Objetivo	6
V. Marco Jurídico	7
VI. Integración	8
VII. Funcionamiento del Comité	9
VIII. Funciones de los miembros del Comité	10
IX. Directorio	13
X. Hoja de Participación	14
XI. Registro de Actualización del Manual del Comité de Obra	15



**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE  
CUERNAVACA  
DIRECCIÓN TÉCNICA**

Clave: DT-SAPAC-DT-IX-  
MCO

Revisión: 0

Página 3 de 15

## **I. INTRODUCCIÓN**

El presente manual ha sido elaborado con la finalidad de integrar el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca, y establecer las bases de su funcionamiento.

El Comité de Obra Pública es un órgano colegiado de participación plural, con capacidad de análisis y resolución técnica, administrativa y operativa; responsable de tomar decisiones en materia de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma, que aseguren las mejores condiciones para el SAPAC en cuanto a calidad, precio, financiamiento y oportunidad.



**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE  
CUERNAVACA  
DIRECCIÓN TÉCNICA**

Clave: DT-SAPAC-DT-IX-  
MCO

Revisión: 0

Página 4 de 15

## II. HOJA DE AUTORIZACIÓN

### AUTORIZÓ

Con fundamento en los artículos 115 fracción II, III y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 110, 114 Bis y 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 25 de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 2 fracciones II y IX, y 20 de la Ley de Obra Pública y servicios relacionados con las misma del Estado de Morelos; 4, 38 fracción III, IV, 41 y 131 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; 1, 2 fracción II, 4, 13, 14, 19 fracción I, III, 20, 21, 22 y 26 de la Ley Estatal del Agua Potable; 1, 2, 3, 7 fracción I, III, 8, 9, 10, 15 y 20 del Acuerdo que crea el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca Morelos y 7, 8, 12, 15, 16, 19 y 21 de su Reglamento Interior, se expide el presente Manual de integración y funcionamiento del comité de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para sus integrantes.

### APROBÓ

\_\_\_\_\_  
Director General de SAPAC

### REVISÓ

\_\_\_\_\_  
Director Técnico

### ELABORÓ

\_\_\_\_\_  
Jefe de Departamento de Planeación

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Unidad de Coordinación de Transparencia y Archivo Digital	VERSIÓN (año)	No. de paginas
		2014	15



### **III. GLOSARIO**

Para los fines de este manual se entenderá por:

**SAPAC:** Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca.

**JUNTA DE GOBIERNO:** Junta de Gobierno del SAPAC.

**COMISARÍA:** Comisaría del SAPAC.

**COMITÉ:** Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del SAPAC.

**ACTA DE SESIÓN:** Documento en el que se hacen constar los acuerdos establecidos durante la sesión correspondiente, firmada por quienes en ella participaron.

**CARPETA:** Documento impreso o electrónico que contiene la información que será la base para el análisis y tratamiento de los asuntos que se sometan en el seno de las reuniones de Comité.



#### **IV. OBJETIVO**

Establecer la forma, integración, funciones, operación y obligaciones del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del SAPAC, estableciendo las bases fundamentales para que los servidores públicos del Organismo asuman su participación, con el más amplio sentido de responsabilidad en el análisis y dictamen de los asuntos sometidos a su consideración, garantizándose el cumplimiento de los principios de imparcialidad, eficiencia y honradez, dentro de los siguientes puntos:

- 1.- Realizar la planeación, programación y presupuestos de las obras de SAPAC dentro del marco de su competencia. Revisar las modificaciones necesarias y formular las observaciones y recomendaciones correspondientes; así como llevar a cabo la supervisión hasta su puesta en funcionamiento.
- 2.- Coadyuvar a fortalecer el marco de la legalidad y transparencia de los recursos públicos y la estricta observancia a la Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas y a la Ley de Obra Pública y servicios relacionados con la misma del Estado de Morelos, en función del origen de los recursos.
- 3.- Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la restricción de no celebrar licitaciones públicas, por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en los artículos 42 de la Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas y 39 de la Ley de Obra Pública y servicios relacionados con la misma del Estado de Morelos.



**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE  
CUERNAVACA  
DIRECCIÓN TÉCNICA**

Clave: DT-SAPAC-DT-IX-  
MCO

Revisión: 0

Página 7 de 15

## **V. MARCO JURÍDICO**

Las legislaciones que se señalan a continuación, son el 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 y de su Junta de Gobierno, como máximo órgano de decisión.

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- ✓ Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- ✓ Ley de Obra Pública y servicios relacionados con la misma del Estado de Morelos.
- ✓ Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
- ✓ Ley Estatal de Agua Potable.
- ✓ Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- ✓ Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
- ✓ Acuerdo que crea el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca Morelos.
- ✓ Reglamento Interior del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca Morelos.
- ✓ Presupuesto de Egresos Autorizado del Ejercicio Fiscal correspondiente.





## **VI. INTEGRACIÓN**

### **Presidente**

Director General del SAPAC

### **Secretario Técnico**

Director Técnico

### **Vocales**

Director de Administración y Finanzas

Director de Operación

Director Comercial

### **Asesores**

Titular de la Comisaría del SAPAC

Titular de la Unidad de Coordinación Jurídica

### **Invitados**

Contratistas personas físicas o morales, académicos, servidores públicos, instituciones de investigación, asociaciones o especialistas en los temas o materias a que correspondan las obras o servicios que se pretendan contratar. Dichas personas deberán guardar absoluta confidencialidad de la información a la que se tenga acceso.

- Los miembros Titulares podrán nombrar a sus respectivos suplentes, quienes deberán tener un nivel inmediato inferior respecto al titular.
- Los Asesores tendrán 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, no así a voto.
- En casos de ausencia del Presidente, el Secretario Técnico fungirá como suplente, quién a su vez deberá designar suplente.



## **VII. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ**

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

- I. Las sesiones ordinarias se efectuarán mensualmente, salvo que no existan asuntos a tratar, en cuyo caso deberá darse aviso oportunamente a los miembros del Comité.
- II. Las sesiones extraordinarias se realizarán a solicitud del Presidente del Comité o de alguno de sus miembros.
- III. Las sesiones se llevarán a cabo cuando asista como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto; las decisiones se tomarán por mayoría. En caso de empate, quien presida la sesión, tendrá voto de calidad.
- IV. Cuando no se reúna el quórum para llevar a cabo la sesión, el Presidente del Comité ó el Secretario Técnico, convocará en los siguientes 15 minutos a una sesión extraordinaria, que se realizará con el número de integrantes que asista.
- V. El orden del día y los documentos correspondientes a cada sesión (que contendrán la información de los casos por dictaminar) se entregarán a los integrantes del Comité, dentro de los tres días hábiles anteriores para reuniones ordinarias y de un día hábil para las extraordinarias.
- VI. El Secretario Técnico levantará el acta de cada sesión, la cual será firmada por cada uno de los miembros que asistan, la falta de firmas no la invalidará.
- VII. En la primera sesión del ejercicio fiscal que efectúe el Comité, el Secretario Técnico deberá presentar el calendario de reuniones ordinarias, el cual se enviara a la Junta de Gobierno.
- VIII. El Comité deberá informar de los acuerdos tomados a la Junta de Gobierno por conducto de su Presidente.
- IX. El Secretario Técnico llevará un registrando de las actas de todas y cada una de las sesiones llevadas a cabo por el Comité, el cual conservará por espacio de cinco años.



## **VIII. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ**

Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

### **Presidente**

- I. Autorizar el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- II. Dirigir las reuniones del Comité.
- III. Convocar a los miembros del Comité a emitir su voz y voto para tomar acuerdos.
- IV. Emitir el voto de calidad en caso de empate.
- V. Emitir las invitaciones para los procedimientos de concursos de obra.
- VI. Emitir las adjudicaciones directas por razón del monto de actuación y/o urgencia de ejecución de la obra, la cual deberá ser debidamente requisitada.
- VII. Convocar, cuando sea necesario, a reuniones extraordinarias.

### **Secretario Técnico**

- I. Suplir al Presidente en caso de ausencia.
- II. Elaborar planes, programas y presupuestos de obra pública y servicios relacionados con la misma y someterlos a la aprobación del Comité.
- III. Controlar el padrón de contratistas.
- IV. Publicar la convocatoria de la licitación respectiva cuando sea procedente y emitir un dictamen, con base en las propuestas recibidas.
- V. Proponer las políticas, sistemas, procedimientos y demás lineamientos que regulen las obras que lleve a cabo el SAPAC.
- VI. Vigilar la elaboración y expedición de las convocatorias para los procedimientos de concursos de obra.



**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE  
CUERNAVACA  
DIRECCIÓN TÉCNICA**

Clave: DT-SAPAC-DT-IX-  
MCO

Revisión: 0

Página 11 de 15

- VII. Vigilar el procedimiento de concursos de obra hasta su adjudicación y contratación.
- VIII. Vigilar la elaboración y expedición de las convocatorias para las sesiones del Comité, contenido de los órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a cada integrante del Comité.
- IX. Proponer la ejecución de las obras públicas que sean necesarias para la eficaz prestación del servicio de agua potable y alcantarillado.
- X. Proponer las acciones necesarias para la solución de problemas derivados de la prestación del servicio.
- XI. Convocar, cuando sea necesario, a reuniones extraordinarias.
- XII. Vigilar que el archivo de documentos esté completo y actualizado, así como conservarlo en custodia.

Para el mejor desempeño de sus funciones, el Secretario Técnico podrá auxiliarse de las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección Técnica.

**Vocales**

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



**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE  
CUERNAVACA  
DIRECCIÓN TÉCNICA**

Clave: DT-SAPAC-DT-IX-  
MCO

Revisión: 0

Página 12 de 15

**Asesores**

- I. Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que lo haya designado.

**Invitados**

- I. Aclarar aspectos técnicos o administrativos, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité.



**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE  
CUERNAVACA  
DIRECCIÓN TÉCNICA**

Clave: DT-SAPAC-DT-IX-  
MCO

Revisión: 0

Página **13** de **15**

**DIRECTORIO**

<b>Puesto</b>	<b>Teléfonos Oficiales</b>	<b>Domicilio Oficial</b>
Director General SAPAC	362-39-00 Ext. 101	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 de Administración y Finanzas	362-39-00 Ext. 102	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.
Director Comercial	362-39-00 Ext. 110	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.
Titular de la Unidad de Coordinación Jurídica	362-39-00 Ext. 135	Av. Morelos Sur No. 166, Col. Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos.



**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE  
CUERNAVACA  
DIRECCIÓN TÉCNICA**

Clave: DT-SAPAC-DT-IX-  
MCO

Revisión: 0

Página **14** de **15**

## HOJA DE PARTICIPACIÓN

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
27 de mayo de 2013	

PARTICIPANTES	PUESTO
Presidente	Director General y Presidente del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sapac.
Secretario Técnico	Director Técnico y Secretario Técnico del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sapac.
Vocal	Director de Administración y Finanzas y Vocal del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sapac.
Vocal	Director de Operación y Vocal del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sapac.
Vocal	Director Comercial y Vocal del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sapac.
Asesor	Comisario y Asesor del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sapac.
Asesor	Titular de la Unidad de Coordinación Jurídica y Asesor del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sapac.

---

Titular de la Unidad de Coordinación de  
Transparencia y Archivo Digital

---

Director Técnico  
Secretario Técnico del Comité de Obras  
Públicas y Servicios Relacionados con las  
Mismas del Sapac.



**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE  
CUERNAVACA  
DIRECCIÓN TÉCNICA**

Clave: DT-SAPAC-DT-IX-  
MCO

Revisión: 0

Página **15** de **15**

**XI. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN  
DEL MANUAL DEL COMITÉ DE OBRA**

ÁREA: **DIRECCIÓN TÉCNICA**

<b>Apartado</b>	<b>Motivo del Cambio</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Puesto Y Firma</b>	<b>Vo. Bo. de la Unidad de Coordinación de la Transparencia y Archivo Digital</b>
Único	Actualización del Manual	Versión 2014-2015	Director Técnico	Titular de la Unidad de Coordinación de Transparencia y Archivo Digital