



"2013: AÑO DE BELISARIO DOMINGUEZ"

SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA

D.G.U.J.651.2013

ASUNTO: El que se indica.

Cuernavaca, Morelos a 18 de octubre de 2013.

C. SALVADOR SANDOVAL PALAZUELOS
DIRECTOR GENERAL DE LA
COMISION ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PRESENTE

Por medio del presente y con fundamento en el artículo 51 de la Ley de Mejora Regulatoria y 4 fracción III del Reglamento del Periódico Oficial "Tierra y Libertad" me dirijo a Usted para solicitar la exención de la obligación de realizar el Manifiesto establecido en el artículo 50 de la Ley de Mejora Regulatoria para el procedimiento de publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del Reglamento Interior de la Unidad de Información Pública del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca, aprobado por la Junta de Gobierno de este descentralizado en su 130ª Sesión Ordinaria celebrada el pasado 16 de julio del 2013.

Lo anterior para efectos de poder llevar a cabo el trámite correspondiente, así como para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

Sin otro particular, quedo de Usted enviándole un cordial saludo.

ATENTAMENTE,

C. REMIGIO ALVAREZ ANDRES
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE CUERNAVACA.





todos le damos
valor

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 45 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 19 Y 20 DE LA LEY ESTATAL DE AGUA POTABLE; 68 Y 74 DE LA LEY DE INFORMACION PUBLICA, ESTADISTICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MORELOS; Y 9º FRACCION XI DEL ACUERDO QUE CREA EL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA; Y,

CONSIDERANDO

Que la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4274 de fecha veintisiete de agosto de dos mil tres, reglamentaria del Derecho a la Información pública previsto por el artículo 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, establece en su artículo sesenta y ocho que las entidades públicas respectivas deberán establecer su Unidad de Información Pública, responsables de atender y gestionar las solicitudes de acceso a la información, así como todas las solicitudes que se realicen en ejercicio de la acción habeas data. Por lo anterior, y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 74, 75 y 76 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, ; con fecha ocho de diciembre de dos mil ocho, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de número 4365 el acta de creación de la Unidad de Información Pública y del Consejo de Información Clasificada del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca; con fecha quince de diciembre del año dos mil diez, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de número 4857, el Acta de modificación a la anterior Acta; y con fecha 3 de abril del dos mil trece, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de número 5081, el Acta de por medio del cual se reforma el artículo 22 del Reglamento Interior del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca para incluir las funciones y atribuciones de la Unidad de Coordinación de Transparencia y Archivo Digital, como la Unidad Administrativa de este Organismo responsable de atender y gestionar las solicitudes de acceso a la información, así como todas las solicitudes que se realicen en ejercicio de la acción de habeas data a cargo del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca.

Av. Morelos Sur No. 166 Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos Tel. 362 39 00 Fax 362 39 11



Por lo anteriormente expuesto y fundado se expide el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE
CUERNAVACA**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES Y OBJETIVOS**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto establecer las bases y lineamientos de organización que deberá observar la Unidad de Coordinación de Transparencia y Archivo Digital del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca, en el ejercicio de sus atribuciones y funciones en materia de Transparencia y Rendición de Cuentas de conformidad con lo establecido en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Artículo 2.- La Unidad de Coordinación de Transparencia y Archivo Digital es una Unidad Administrativa del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca con las funciones de Unidad de Información Pública que le establece la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, así como aquellas que las demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales le confieran, entre ellas las siguientes:

I. Transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que generan las unidades administrativas.

II. Fijar procedimientos para garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública, que generen o se encuentre en posesión de las unidades administrativas señaladas en el presente Reglamento;

III. Garantizar la protección de los datos personales en poder de las unidades administrativas;

IV. Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos de manera que puedan valorar el desempeño de las unidades administrativas;

V. Promover la cultura de acceso a la información pública;

VI. Promover y auspiciar la vigilancia y control social de los actos de gobierno, para disminuir la discrecionalidad en la toma de decisiones, y prevenir y combatir la corrupción de los servidores públicos.

Artículo 3.- Cuando este Reglamento se refiera a Unidades Administrativas Internas, se deberá entender como aquellas que integran el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca, de conformidad con su Reglamento Interior, como son las siguientes:

- I. Dirección General;
- II. Secretaría Particular;
- III. Secretaría Técnica;
- IV. Coordinación General;
- V. Contraloría Interna;
- VI. Unidad Jurídica;
- VII. Unidad de Coordinación y Gestión Social;
- VIII. Unidad de Coordinación de Transparencia y Archivo Digital
- IX. Dirección de Administración y Finanzas;
- X. Dirección de Operación;
- XI. Dirección Comercial;
- XII. Dirección Técnica;

Artículo 4.- Para los efectos de la interpretación y aplicación del presente Reglamento, se entenderá por.

I.-Información Confidencial.- Es la que contiene datos personales relativos a las características físicas, morales o emocionales, origen étnico o racial, domicilio, vida familiar, privada, íntima y afectiva, patrimonio, número telefónico, correo electrónico, ideología, opiniones políticas, preferencias sexuales y toda aquella información susceptible de ser tutelada por los derechos humanos a la privacidad, intimidad, honor y dignidad, que se encuentra en posesión de alguna de las Unidades Administrativas Internas del SAPAC y sobre la que no puede realizarse ningún acto o hecho sin la autorización debida de los titulares o sus representantes legales.

II.-Catálogo de Clasificación de Información Confidencial.- Formato en el que se describen los datos personales que se encuentran en posesión de las Unidades Administrativas Internas del SAPAC, indicando la fecha de su clasificación, el servidor público y la Unidad Administrativa Interna responsable de su resguardo, la ubicación física y formato en el que conste el documento.

III - Información Reservada.- Aquella clasificada con carácter temporal como restringida al acceso del público.

IV.-Catálogo de Clasificación de Información Reservada.- Formato en el que se describe la información que es restringida al acceso del público, puntualizando el rubro temático, la unidad administrativa interna que generó, obtuvo, adquirió, transformó o conserva la información, la fecha de la clasificación: el fundamento legal: el plazo de reserva o la especificación de reservado por evento, y en su caso, las partes de los expedientes o documentos que se reservan.

V.-Instituto.- Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE).

VI.-UDIP.- Unidad de Información Pública

VII.-Lineamientos y Criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.- Son los instrumentos técnico-jurídicos que tienen por objeto sistematizar y evaluar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en Morelos por parte de las entidades públicas y los partidos políticos

VIII.- Sistema Infomex-Morelos: Sistema electrónico para la presentación, trámite y atención de solicitudes de acceso a la información y recursos de inconformidad.

IX.- Sistema de reportes digitales de transparencia (RDT): Sistema electrónico para el envío mensual, de los reportes de solicitudes presentadas y actualización de catálogos de información clasificada.

X.- Unidad Administrativa Interna.- Es aquella que forma parte de la estructura interna del SAPAC para el despacho de sus asuntos de conformidad con lo establecido por el artículo siete del Reglamento Interior del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca.

XI.- CIC.- Consejo de Información Clasificada del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca.

XII.- Ley.- Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

XIII.- Reglamento.- Reglamento de la Unidad de Información Pública

XIV.- SAPAC.- Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca.

Artículo 5.- La UDIP es la encargada de planear, organizar, ejecutar y controlar los estudios, programas, proyectos y acciones de los asuntos de su competencia, para lo cual contará con el presupuesto, personal, instalaciones y apoyo técnico para realizar las funciones que le señala la Ley.

Artículo 6.- Los objetivos del presente reglamento son:

I.- Que la UDIP, cumpla con las obligaciones establecidas en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales en el Estado de Morelos.

II.- Agilizar los procesos internos y demás acciones necesarias para garantizar el acceso a la información pública en los términos de la normatividad aplicable.

III.- Que las unidades administrativas internas del SAPAC, coadyuven en el óptimo funcionamiento de la UDIP, a través del cumplimiento de las obligaciones de transparencia normativas, administrativas, difusión y actualización de la información pública de oficio prevista en el artículo 32 de la Ley.

CAPITULO SEGUNDO

OBLIGACIONES DEL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA

Artículo 7.- El Consejo de Información Clasificada, tiene por objeto resolver sobre la información que le sea turnada para su clasificación de conformidad con lo establecido por el artículo 74 de la Ley.

Artículo 8.- EL Consejo de Información Clasificada elaborará el informe anual del SAPAC, mismo que deberá ser remitido al IMIPE.

Artículo 9.- El Consejo de Información Clasificada del SAPAC, se integra de la siguiente manera:

I.- Presidente.- El Director General del SAPAC, quien podrá emitir el voto de calidad en caso de empate en la votación. Asimismo, le corresponde Autorizar la orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, y Dirigir las reuniones del Consejo.

II.- Coordinador.- El Director de Administración y Finanzas del SAPAC, quien elaborará la orden del día de las reuniones del CIC, con los asuntos que se encuentren turnados por las Unidades Administrativas Internas que le notifique el Secretario Técnico y Redactar el acta o minuta del desarrollo de la misma.

III.- Contraloría.- La Comisaria del SAPAC, quien se encargará de 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, vigilará la debida aplicación de la normatividad en materia de transparencia.

IV.- Secretario Técnico.- Titular de la Unidad Jurídica del SAPAC, quien tendrá las funciones de agendar y organizar para llevar a cabo las reuniones del CIC, elaborar y hacer propuestas al seno del Consejo, 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, recibir y registrar la documentación enviada por el Titular de Unidad de Información Pública para consideración al CIC, la cual formará parte de la orden del día para su resolución correspondiente, en general ejercer todas las funciones técnicas y la ejecución de los acuerdos y trabajos que se le encomienden, convocar a sesión a todos los integrantes del CIC y cuando sea necesario a reuniones extraordinarias.

V.- Unidad de Información.- Titular de la Unidad de Coordinación de Transparencia y Archivo Digital del SAPAC. Quien tendrá las funciones establecidas en el Art. 71 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales.

Artículo 10.- El CIC funcionará mediante sesiones ordinarias y extraordinarias, las ordinarias se realizarán de manera mensual y las extraordinarias a solicitud de cualquiera de sus miembros.

Todas sus sesiones se realizarán conforme a lo establecido en el Manual de Integración y Funcionamiento que elaborarán y acordarán en el Pleno del mismo.

Artículo 11.- El CIC deberá atender y resolver sobre las solicitudes de información que le turne la UDIP en un plazo no mayor de diez días hábiles.



**CAPITULO TERCERO.
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO DIGITAL**

Artículo 12.- La UDIP, deberá dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de transparencia de la información pública en términos de lo establecido en la Ley, Reglamento de Ley y demás lineamientos expedidos por el CIC y el IMIPE.

Artículo 13.- Para el despacho de los asuntos que la UDIP gestione y tramite en materia de transparencia de la información pública, contará con la siguiente estructura:

I.- El Titular de la Unidad.

II.- Jefe de Oficina de Transparencia.

III.- Enlaces adscritos a las Unidades Administrativas Internas, los cuales podrán estar integrados por personal de las mismas que sean nombrados por escrito por los Titulares de dichas Unidades y funjan sólo como enlaces responsables para la atención y gestión de los asuntos materia de transparencia de información con la UDIP.

Artículo 14.- Para ser Titular de la Unidad y Jefe de Oficina de la UDIP se requiere:

I.- Estar adscrito a la UDIP.

II.- Contar con conocimientos y experiencia de por lo menos tres años. en materia de Transparencia e Información Pública

III.- Conocimiento sobre las funciones, atribuciones, procedimientos, operaciones y demás actividades que se realicen para llevar a cabo la prestación del servicio público de agua potable y saneamiento en el Municipio de Cuernavaca.

IV.- Tener conocimiento de la normatividad aplicable a la materia de Transparencia de Información Pública.

Artículo 15.- Corresponde al Titular de la UDIP notificar al área administrativa interna que el IMIPE determine, la publicación del Acuerdo de creación o modificación de la Unidad de Coordinación de Transparencia y Archivo Digital según corresponda, en un plazo no mayor a 5 días hábiles anexando copia del Periódico Oficial "Tierra y Libertad"

[Handwritten marks and signatures on the right side of the page]

[Handwritten signature]

Artículo 16.- Corresponde al Titular de la UDIP solicitar al área administrativa interna que corresponda del IMIPE, en caso de ser necesario, cursos de capacitación a fin de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia de carácter normativas, administrativas, de instalaciones y atención al usuario, y publicación, difusión y actualización de la información pública de oficio, prevista en el artículo 32 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales en el Estado de Morelos.

Artículo 17.- Corresponde al Titular de la UDIP la implementación de programas, sistemas y mecanismos de difusión dirigidas a las Unidades Administrativas del SAPAC en materia del derecho de acceso a la información pública, así como de la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 18.- El Titular de la UDIP tiene la obligación de publicar y actualizar de manera electrónica la información pública de oficio, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento, los Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia y demás normatividad aplicable.

Artículo 19.- La información pública de oficio a que se refiere la normatividad aplicable, debe actualizarse en un plazo que no excederá los primeros diez días hábiles de cada mes, es decir, que la información actualizada corresponderá al mes inmediato anterior; o antes si es factible. Por lo que las Unidades Administrativas internas deberán remitir a la UDIP la información correspondiente a su área, dentro de los primeros siete días hábiles de cada mes.

Para difundir la información pública de oficio, se considerará como especificaciones mínimas de publicación la utilización de archivos en formato PDF, con un tamaño que no exceda los 10 MB.

Artículo 20.- La UDIP tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública;

II. Entregar al solicitante la información, remitida por el titular del sujeto obligado o su representante, o en su caso el documento o acuerdo que exprese los motivos y fundamentos que se tienen para negar el acceso a la misma;

III. Orientar a los interesados en la formulación de solicitudes de información pública, y en su caso;

IV. Realizar los requerimientos a los solicitantes cuando su solicitud de información, no cumpla los requisitos previstos por este Reglamento;

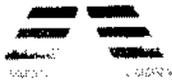
- V. Realizar las notificaciones a los particulares, respecto de los acuerdos o resoluciones que recaigan a sus solicitudes;
- VI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y sus resultados;
- VIII. Proponer al IMIPE los procedimientos internos de administración de la información que contribuyan a la mayor eficiencia y eficacia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- IX. Coadyuvar en la capacitación de los Servidores Públicos respecto a su participación en asuntos de transparencia, atención ciudadana e información pública;
- X. Acatar las recomendaciones y requerimientos de informes que realice el IMIPE, así como los lineamientos y criterios que este determine;
- XI. Realizar las gestiones internas dentro del SAPAC para facilitar el acceso a la información.

Artículo 21.- La UDIP deberá habilitar por lo menos en su oficina concentradora un sistema de cómputo para la consulta directa y gratuita de los ciudadanos a la página de Internet del SAPAC, y del IMIPE al Sistema INFOMEX.

Artículo 22.- Cualquier persona, podrá solicitar el acceso a la información pública, a través del Sistema INFOMEX o ante la UDIP, sin necesidad de identificarse o acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o las razones que motiven la solicitud; mediante el formato que al efecto ésta le proporcione o, en su caso, por escrito libre en original y copia en el que se señalen por lo menos:

- I. El nombre completo del solicitante, firma y domicilio u otro medio para recibir notificaciones;
- II. La descripción clara y precisa de la información que solicita, o cualquier otro dato que propicie su localización con objeto de facilitar su búsqueda;
- III. Opcionalmente, la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, mediante consulta directa, copias, electrónica u otro medio.

Para obtener la información pública no es necesario acreditar un derecho subjetivo relacionado con dicha información y la autoridad deberá suplir toda deficiencia que pudiera presentar la solicitud. El interés legítimo se presume.



todos le damos

La UDIP auxiliará a los peticionarios en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información en los casos en que no saber leer ni escribir. Cuando la información solicitada no sea de su competencia, la UDIP deberá orientar debidamente al peticionario sobre la instancia de gobierno competente.

Si la solicitud es presentada ante una dependencia distinta a la UDIP, aquélla tendrá la obligación de indicar al peticionario la entidad pública a que corresponda.

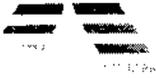
Artículo 23.- En lo que al sistema INFOMEX se refiere, el titular de la UDIP deberá revisarlo diariamente, a efecto de canalizar de manera oportuna las solicitudes de información al área administrativa interna que le concierna dar la respuesta en los términos establecidos por la Ley.

Artículo 24.- En el mismo día en que ingrese una solicitud de información, el titular de la UDIP se avocará a su pronta revisión a efecto de que si se percatara de que le hace falta algún dato o elemento para su pronta localización y respuesta, deberá realizar inmediatamente la prevención en términos del artículo 78 de la Ley, con la finalidad de que sea subsanada por el solicitante dentro de los tres días hábiles posteriores a la notificación respectiva, en caso contrario se tendrá por no presentada la solicitud, quedando a salvo sus derechos para que si así lo desea, presente una nueva solicitud.

Artículo 25.- Para el caso de que la solicitud de información reúna los requisitos establecidos en el artículo 77 de la Ley, el titular de la UDIP. Hará lo siguiente:

I.- Recibida la solicitud, la UDIP deberá ubicar la información o turnarla a la o las unidades administrativas internas que puedan tenerla, de manera inmediata:

II.- En caso de contar con la información y que ésta sea pública, la unidad administrativa interna deberá comunicarlo oficialmente a la UDIP dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud por parte de dicha unidad administrativa interna, precisando, en su caso, las fojas que la componen y los costos de reproducción y envío de acuerdo con las diversas modalidades señaladas por la Ley o este reglamento, o bien la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir. En caso de estimarlo procedente, la unidad administrativa interna podrá comunicar a la UDIP el uso de la prórroga contemplada en el artículo 82 de la Ley, exponiendo las razones para ello, y corresponderá a esta última hacerlo del conocimiento del solicitante.



todos le damos

III.-En el caso de que la unidad administrativa interna estime que la información que se encuentra en su poder debe ser clasificada total o parcialmente, deberá informarlo de inmediato a la UDIP, para que ésta proceda en términos del presente reglamento.

IV.-En el caso de que el CIC determine que la información solicitada contiene documentos reservados o confidenciales, o un documento que contenga partes o secciones reservadas con este tipo de información, deberá considerar la reproducción de una versión pública de los documentos que no estén clasificados o en los que se hayan omitido las partes o secciones que contengan información reservada o confidencial.

V.-En el caso de que la UDIP o la unidad administrativa interna determinen que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, deberá elaborarse un informe en el que exponga este hecho y oriente sobre la posible ubicación de la información solicitada.

Artículo 26.- El titular de la UDIP mantendrá comunicación constante con el titular de la unidad administrativa interna encargada de dar respuesta, con la finalidad de determinar si la localización de la información requiere ampliar el plazo de respuesta al solicitante en atención a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley.

Artículo 27.- En caso de que el titular de la UDIP considere que la información proporcionada por alguna área administrativa para dar respuesta a una solicitud de información, deba de clasificarse, podrá proponerlo al CIC notificando la resolución al solicitante en un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de la resolución del CIC, de acuerdo a lo establecido en el artículo 86 de la Ley.

Artículo 28.- Sin perjuicio de lo establecido por la Ley y el Reglamento, la UDIP solicitará al ciudadano que lleve el medio en el cual quiere que se le copie la información o liquide en el negocio donde se sacarán las fotocopias el costo de éstas.

Artículo 29.- Dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación que se haga sobre su ubicación, la información solicitada deberá ponerse a disposición del ciudadano solicitante o su representante, notificándole por escrito el lugar donde puede consultarla y las formas para reproducir o adquirir dicha información. Una vez recibida la información se acusara recibo por escrito

Artículo 30.- La UDIP deberá conservar la información que responda a la solicitud por un plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud; en caso de que el solicitante no se presente a recogerla en dicho plazo, el sujeto obligado queda eximido de responsabilidad.

Artículo 31.- Cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la unidad administrativa del SAPAC, deberá enviar a la UDIP y al CIC, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que haya recibido la solicitud de la UDIP, el informe en el que exponga el hecho y oriente sobre la posible ubicación de la información requerida donde conste la solicitud respectiva con copia al interesado. El Consejo analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar el documento solicitado y resolverá en consecuencia.

En caso de no encontrarlo, expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento solicitado dentro de los veinte días hábiles siguientes a que fuera notificado por la Unidad Administrativa respectiva.

CAPÍTULO CUARTO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 32.- Las personas a quien las Unidades Administrativas del SAPAC les nieguen el acceso de información podrán interponer recursos de inconformidad ante el Instituto en los términos establecidos por el Capítulo Tercero de la Ley.

Artículo 33.- El recurso de inconformidad se presentará por escrito en su modalidad electrónica o impresa, ante el IMIPE, dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que el solicitante tuvo conocimiento de la resolución respectiva.

Artículo 34.- El escrito de recurso de inconformidad, en todo caso deberá de contener los requisitos que señala el artículo 108 de la Ley.

Artículo 35.- Recibido el recurso de inconformidad, la UDIP dispondrá del plazo establecido por el IMIPE para dar contestación

Artículo 36.- Notificada que sea la resolución que emita el IMIPE, la UDIP deberá de cumplir en tiempo y forma con la resolución recaída en el recurso.

Artículo 37.- Las resoluciones y el cumplimiento de los recursos de inconformidad se harán del conocimiento del Consejo.



**CAPITULO QUINTO
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES
De la Responsabilidad de los Servidores Públicos**

Artículo 38.- Los sujetos obligados de las Unidades Administrativas del SAPAC que incurran en las conductas establecidas en el artículo 127 de la Ley serán sancionados en los términos y condiciones establecidas en el Título VII. DE LAS FALTAS Y SANCIONES, de la misma Ley.

Artículo 39.- Las responsabilidades que se generan por el incumplimiento de las obligaciones a las que se refiere el artículo anterior, son independientes de las que procedan en materia civil o penal.

Artículo 40.- La atención extemporánea de las solicitudes de información no exime a los Servidores Públicos de la responsabilidad administrativa en que hubiese incurrido en términos de este capítulo.

Artículo 41.- En lo conducente se aplicará de manera supletoria la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos y del Código Procesal Civil del Estado de Morelos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a los dispuesto por el presente Reglamento.

Acordado y aprobado en la CXXX Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno, de Cuernavaca, Morelos a los 16 días del mes de julio del 2013.

C. DR. JORGE MORALES BARUD
Presidente Constitucional del H.
Ayuntamiento
del Municipio de Cuernavaca y
Presidente de la
Junta de Gobierno

LIC. FERNANDO J. MARTINEZ CUE
Síndico Municipal
H. Ayuntamiento del Municipio de
Cuernavaca



todos le damos
valor

C. JUAN MANUEL SANDOVAL VITAL
REGIDOR
H. Ayuntamiento del Municipio de Cuernavaca

C. ALFREDO GUTIERREZ TRUEHEAR
REGIDOR
H. Ayuntamiento del Municipio de Cuernavaca

C. JESUS VALDEMAR CASTAÑEDA TRUJILLO
REGIDOR
H. Ayuntamiento del Municipio de Cuernavaca

C. LUIS FERNANDO HIDALGO GALICIA
REGIDOR
H. Ayuntamiento del Municipio de Cuernavaca

C. DULCE MARIA ARIAS ATAIDE
REGIDORA
H. Ayuntamiento del Municipio de Cuernavaca

LIC. LUIS MANUEL GONZALEZ VELAZQUEZ
REPRESENTANTE
Auditoria Superior Gubernamental del Congreso del Estado de Morelos

C. JORGE MALAGAN DIAZ
Director General del Organismo Cuenca-Balsas
de la Comisión Nacional del Agua

C. LIC. REMIGIO ALVAREZ ANDRES
Director General del Sistema de Agua Potable
y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca