

GACETA



OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO
ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL
INGRID PATRICIA LÓPEZ DELFÍN

Calle Morelos, No. 43, Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Equez., Ver.

Tomo CLXXXIV	Xalapa-Enríquez, Ver., jueves 1 de septiembre de 2011.	Núm. Ext. 274
--------------	--	---------------

SUMARIO

COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
SANEAMIENTO DE XALAPA, VER.

REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y EL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE ACCESO
RESTRINGIDO DE CMAS DE XALAPA, VER.

folio 1065

ACUERDO POR EL QUE SE CLASIFICA COMO DE ACCESO RESTRINGIDO EN
SUS MODALIDADES DE RESERVADA Y CONFIDENCIAL, LA INFORMACIÓN
QUE OBRA EN PODER DE CMAS DE XALAPA, VER.

folio 1066

NÚMERO EXTRAORDINARIO

COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VER.

La Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 26, 27, 28 y 29 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y Sexto y Séptimo de los Lineamientos Generales que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para reglamentar la operación de las unidades de acceso a la información.

REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y EL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VERACRUZ.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I Objeto del Reglamento

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la operación, organización y funcionamiento de la Unidad de Acceso a la Información Pública y del Comité de Información de Acceso Restringido de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz.

CAPÍTULO II De las Definiciones e Interpretaciones

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

I. Comisión: Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz.

II. Comité: Comité de Información de Acceso Restringido.

III. Datos Personales: Es aquella información de carácter íntimo, referente a una persona física, en relación con su origen étnico o racial, nombre, domicilio, teléfonos, correo electrónico, edad, género, estado de salud, patrimonio personal y familiar u otros datos de identificación cuya divulgación pueda afectar su integridad.

IV. Director General: Director General de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz.

V. Información: La contenida en los documentos que la Comisión genera, obtenga, transforme o conserve por cualquier título.

VI. Información Confidencial: La que estando en poder de la Comisión es relativa a las personas y se encuentra protegida por el derecho a la intimidad personal y familiar y sobre la que no puede realizarse ningún acto o hecho sin la autorización debida de los titulares o sus representantes legales.

VII. Información de Acceso Restringido: La que se encuentra bajo las figuras de reservada y confidencial en posesión de los sujetos obligados.

VIII. Información Pública: Bien Público contenido en documentos escritos o impresos, en fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital o en cualquier otro medio que este en posesión del sujeto obligado y que no haya sido previamente clasificado como de acceso restringido.

IX. Información Reservada: La que se encuentra temporalmente sujeta algunas de las excepciones previstas en los artículos 12, 14, 15 y 16 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

X. Instituto: El Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.

XI. Ley: La Ley número 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicada en la *Gaceta Oficial* del estado, el 27 de febrero de 2007 y reformada el 27 de junio de 2008.

XII. Organismo Operador: Entidad municipal, responsable de la organización, dotación, administración, operación, conservación, mantenimiento, rehabilitación o ampliación de los servicios de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, en la circunscripción territorial municipal o intermunicipal que le corresponda.

XIII. Reglamento: Reglamento de Operación de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz.

XIV. Sujeto Obligado: Los catalogados por la Ley y que tienen la obligación de dar acceso a la información pública que conserven, generen, resguarden, obtengan o administren; de hacer transparente su gestión; de rendir cuentas a la sociedad en general; de proteger la información clasificada como reservada y confidencial; así como catalogar, clasificar y conservar los documentos y la organización de sus registros y archivos.

XV. Usuario: Las personas físicas o morales que hagan uso de los servicios que presta la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz.

XVI. Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública: Servidor Público designado por el Director General de la Comisión, que tiene las facultades y obligaciones descritas en la Ley.

XVII. Áreas o Unidades Administrativas: Parte de la estructura orgánica de la Comisión a la que se otorgan atribuciones para el desarrollo de actividades específicas.

XVIII. Lineamientos: Los expedidos por el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.

CAPÍTULO III

Del Derecho de Acceso a la Información

Artículo 3. La Unidad de Acceso a la Información Pública, es la encargada de garantizar el derecho que tiene toda persona de acceder a la información pública que se encuentre en poder de la Comisión, sin más limitación que la establecida en la ley, reglamento y en los lineamientos.

Artículo 4. La Unidad de Acceso a la Información Pública deberá contar con el espacio físico y medios informáticos suficientes para la prestación del servicio, así como con personal capacitado para la atención del público.

Artículo 5. La Unidad de Acceso a la Información Pública se encontrará ubicada en las instalaciones de la Comisión.

CAPÍTULO IV

De la Integración, Facultades y Funcionamiento de la Unidad de Acceso a la Información Pública

Artículo 6. La Unidad de Acceso a la Información Pública, estará incorporada en la Coordinación Jurídica, la cual depende directamente del Director General, y estará integrada de la siguiente forma:

I. Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Comisión;

II. Personal de apoyo de la Unidad de Acceso a la Información Pública adscritos a la Comisión.

Artículo 7. El Director General de la Comisión, será quien designe o remueva al Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública, informando oportunamente al Órgano de Gobierno.

Artículo 8. El Titular de la Unidad de Acceso deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Ser mexicano por nacimiento, en ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II. Contar con nivel de licenciatura en Derecho;

III. No haber sido condenado ejecutoriamente por delito grave;

IV. Tener cuando menos treinta años cumplidos al día de su designación;

V. Gozar de reconocido prestigio personal y profesional;

VI. Tener al menos tres años de experiencia profesional;

VII. Contar con experiencia en atención al público; y

VIII. Tener conocimientos en el manejo de archivos y expedientes.

Artículo 9. Además de las atribuciones que establece la Ley y los Lineamientos emitidos por el Instituto, el Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública, tendrá las siguientes facultades:

I. Supervisar que se realicen los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada;

II. Recopilar la información a que se refiere el Artículo 8 de la Ley de la materia, controlando su calidad, veracidad, oportunidad, confiabilidad y demás principios que se establezcan en los lineamientos, asimismo supervisar la publicación de la misma en la página oficial de Internet;

III. Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la Unidad de Acceso a su cargo;

IV. Remitir al Consejo General del Instituto a más tardar en los meses de enero y julio de cada año un informe semestral de las actividades que realice, relativas a la información consignada en la fracción XI del artículo 29 de la Ley; e

V. Intervenir en los términos de ley, en los recursos de revisión, en los que se señale a la Comisión como sujeto obligado responsable.

Artículo 10. En caso de la ausencia del Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública, ésta será suplida por un servidor público adscrito a dicha unidad, el cual tendrá las facultades, atribuciones y obligaciones del Titular sólo en el tiempo de la suplencia, el suplente será designado por el Director General de la Comisión.

Artículo 11. Para los efectos de los Lineamientos Generales para reglamentar la operación de las unidades de acceso de

los sujetos obligados, se considerará que la Unidad de Acceso a la Información Pública:

I. Es el vínculo entre las Áreas Administrativas y el solicitante;

II. Recibe las solicitudes de acceso a la información y orienta a los particulares sobre la manera de realizarlas;

III. Gestionar al interior de cada sujeto obligado las solicitudes que reciba; y

IV. Es la responsable de hacer las notificaciones a que se refiere la Ley.

Artículo 12. La Unidad de Acceso a la Información Pública de la Comisión, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recabar y difundir la información de oficio a que se refiere la Ley;

II. Recibir y tramitar, dentro del plazo establecido en la ley, las solicitudes de acceso a la información pública;

III. Entregar o negar la información requerida, fundando y motivando la resolución en términos de la ley;

IV. Aplicar los acuerdos que clasifiquen la información como reservada o confidencial;

V. Elaborar el catálogo de la información o de los expedientes clasificados como reservados;

VI. Diseñar procedimientos que faciliten la tramitación y adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública;

VII. Aplicar los criterios y lineamientos prescritos por la ley y el Instituto en materia de ordenamiento, manejo, clasificación y conservación de los documentos, registros y archivos;

VIII. Preparar, conforme a los lineamientos del Instituto, los formatos sugeridos para las solicitudes de acceso a la información pública, así como para la corrección de datos estrictamente personales;

IX. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida;

X. Auxiliar a los particulares en la elaboración de las solicitudes de información, principalmente en los casos en que éstos no sepan leer ni escribir o que así lo soliciten, así como orientar a los particulares sobre otros sujetos obligados que pudieran poseer la información pública que solicitan y de la que no se dispone;

XI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y los costos de atención de este servicio, así como los tiempos observados de respuestas;

XII. Difundir entre los servidores públicos los beneficios que conlleva divulgar la información pública, los deberes que deban asumirse para su buen uso y conservación, y las responsabilidades que traería consigo la inobservancia de la ley; y

XIII. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre los sujetos obligados y los particulares.

CAPÍTULO V

De las Obligaciones de Transparencia de la Comisión

Artículo 13. La Comisión, a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública divulgará y actualizará la siguiente información:

I. Las leyes, reglamentos, decretos, circulares, acuerdos y demás normas que regulan su actividad;

II. La estructura orgánica y las atribuciones de las diversas áreas administrativas, incluyendo los manuales de organización y de procedimientos;

III. El directorio de los servidores públicos desde el nivel de funcionario público hasta los Altos Funcionarios. A partir del nivel de Director de área o equivalente, se publicará su currícula;

IV. La información relativa a sueldos, salarios y remuneraciones de los servidores públicos, ésta deberá ser ajustándose a la forma que establece la Ley;

V. Las gastos de representación, viáticos y todo tipo de erogaciones realizadas por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;

VI. El domicilio oficial, número telefónico y dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública;

VII. Los objetivos, metas y acciones contenidas en los programas sectoriales, regionales, institucionales y operativos anuales;

VIII. Los servicios que se ofrecen al público, así como los trámites, requisitos y formatos sugeridos para acceder a ellos y los derechos que deban pagarse;

IX. El monto de los presupuestos asignados a la Comisión, los informes emitidos sobre su ejercicio y aplicación;

X. Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal que realicen los órganos internos de control, la Contraloría

General y el Órgano de Fiscalización Superior, y en su caso las resoluciones que pongan fin al procedimiento de fiscalización; salvo lo dispuesto en el artículo 12 primer párrafo fracción VII de la Ley;

XI. Los informes que por disposición de ley rinda el Director General de este Sujeto Obligado;

XII. Las enajenaciones y otros actos jurídicos relacionados con bienes públicos, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes, así como los montos de las operaciones;

XIII. Las convocatorias a los procedimientos administrativos de licitación pública, licitación restringida o simplificada, incluidos los contratos o pedidos resultantes, además, de elaborarse un listado con las ofertas económicas consideradas;

XIV. El registro de licencias, permisos y autorizaciones otorgados por la Comisión;

XV. El inventario de bienes inmuebles en propiedad o posesión de la Comisión;

XVI. Las cuentas públicas de la Comisión, así como los documentos relativos, incluyendo el informe de resultados de su revisión y su dictamen;

XVII. El origen de fondos auxiliares especiales y la aplicación que se haya hecho de los ingresos correlativos;

XVIII. Los acuerdos concertados entre la Comisión, fundaciones y organizaciones de la sociedad civil;

XIX. Los convenios de coordinación celebrados con otras autoridades y los convenios de colaboración celebrados con particulares;

XX. Las actas, minutas y demás documentos de las sesiones públicas de la Comisión;

XXI. La relación de las solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas;

XXII. Los anteproyectos de reglamentos que elabore la Comisión, por lo menos 15 días hábiles antes de la fecha de entrada en vigor, a fin de considerar las opiniones de los ciudadanos;

XXIII. Los contratos, convenios y condiciones generales de trabajo que regulen las relaciones laborales del personal sindicalizado y de confianza que se encuentre adscrito a la Comisión;

XXIV. Los estados financieros de la Comisión;

XXV. Los catálogos documentales de sus archivos administrativos; y

XXVI. Toda información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

En el caso de la información contenida en la declaración de situación patrimonial que los servidores públicos presenten en los términos de la ley de la materia, será publicada cuando los declarantes autoricen su divulgación.

Artículo 14. La Unidad de Acceso a la Información Pública se encargará de diseñar los procedimientos adecuados para la recepción, resguardo y respuestas de las solicitudes de información, facilitando a los interesados el derecho de Acceso a la Información.

Artículo 15. Todas las áreas o Unidades Administrativas de la Comisión, tendrán la obligación de proporcionar a la Unidad de Acceso a la Información Pública toda la información que se encuentre en su poder, con la finalidad de permitir la facilidad y prontitud del cumplimiento del derecho de Acceso a la Información.

Artículo 16. Los servidores públicos de cada Área o Unidad Administrativa, serán responsables de la información que sea proporcionada a la Unidad de Acceso a la Información Pública, para dar cumplimiento a las solicitudes de información de los ciudadanos.

Artículo 17. Los integrantes de las Unidades de Acceso que realicen funciones de atención y orientación al público respecto al derecho de acceso a la información, independientemente de la profesión o perfil laboral con que cuenten, deberán recibir capacitación en materia jurídica, por lo menos respecto de las disposiciones legales a que se refiere la fracción I del artículo 8 de la Ley y los Lineamientos que sobre este particular emita el Instituto.

CAPÍTULO VI

Del Procedimiento de Acceso a la Información

Artículo 18. La solicitud de información deberá presentarse mediante escrito libre, medios electrónicos o formatos diseñados por la Unidad de Acceso a la Información Pública. El interesado la realizará directamente identificándolo y acreditando su personalidad o a través de su representante legal.

Artículo 19. La representación legal a que se refiere el artículo anterior, deberá ser demostrada mediante carta poder firmada ante dos testigos, a falta de este requisito, se observará lo preceptuado por el artículo 56 numeral 2 de la Ley.

Artículo 20. El escrito o formato de solicitud de información deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Nombre del solicitante, domicilio para oír y recibir notificaciones, en su caso correo electrónico;
- II. Fecha en la cual se solicita la información;
- III. La descripción clara de la información que se solicita;
- IV. Indicar los documentos o registros, en donde se pueda localizar la información;
- V. Cualquier otro dato, que facilite la localización de la información; y
- VI. Modo por el cual desea que se le proporcione o se le notifique la información.

En caso de que la solicitud de información satisfaga todos los requisitos anteriores, pero el solicitante no la formule de manera pacífica y respetuosa, la Unidad de Acceso de la Comisión, dentro del plazo de tres días hábiles, conminará al solicitante dirigir nuevamente su escrito de petición con las formalidades establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave y en el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; si el solicitante no dirigiere en un término de tres días hábiles su solicitud se tendrá por no interpuesta la misma.

Artículo 21. Las modalidades por las cuales podrá ser proporcionada o notificada la información son las siguientes:

- I. Verbalmente en las instalaciones de la Unidad de Acceso; siempre y cuando sea para fines de orientación;
- II. En copias simples, disco compacto o disco electromagnético; cubriendo previamente el costo de las mismas.
- III. Personalmente en el domicilio señalado en la solicitud;
- IV. Por correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, siempre y cuando el interesado demuestre haber cubierto el pago del servicio;
- V. Por medio electrónico; o incluso telefónico, en caso de asesoramiento, siempre y cuando se acredite previamente la personalidad y domicilio del solicitante.

Para todos los casos, la Comisión entregará la información en el formato en que se encuentre en los archivos de la misma.

En la consulta verbal o telefónica la respuesta no podrá ser impugnada o recurrida en los términos del artículo 64 de la Ley.

Cuando el interesado presente la solicitud por medios electrónicos a través del sistema INFOMEX-VERACRUZ, aceptará que las notificaciones le sean efectuadas por el mismo, salvo que señale un medio distinto para efectos de la misma, identificando y acreditando previamente su personalidad.

Artículo 22. La Comisión sólo proporcionará aquella información que se encuentre dentro de los archivos de la misma, teniendo por cumplida la obligación de acceso a la información en el momento que se ponga a disposición del interesado los documentos o registros solicitados.

Artículo 23. La recepción de las solicitudes de Acceso a la Información será en las instalaciones de la Unidad de Acceso a la Información Pública y se harán dentro del horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, siempre y cuando los días sean considerados hábiles oficialmente.

La solicitud de información hecha por medios electrónicos, cuya recepción se efectúe después de las 18:00 horas o en días inhábiles, se considerará recibida el día hábil siguiente.

Artículo 24. Cuando la información no se encuentre en los archivos o registros de la Comisión, el Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública le notificará al solicitante dentro del término establecido en la Ley, y lo orientará -en su caso- sobre dónde y ante quien deba requerirla.

Artículo 25. El trámite interno que se lleva a cabo una vez recibidas las solicitudes de Acceso a la Información es de la manera siguiente:

I. El titular de la Unidad de Acceso se encargará de recabar la información solicitada en las diversas áreas administrativas que puedan tener la información dentro del día hábil siguiente a aquel en que se haya recibido la solicitud;

II. La unidad administrativa deberá proporcionar a la Unidad de Acceso a la Información Pública, la información solicitada dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud por parte de dicha Unidad, precisando en su caso, la modalidad en que se encuentra la información solicitada, los costos de reproducción y envío de la misma de acuerdo con las modalidades que contempla este Reglamento;

III. En el caso de que la unidad administrativa determine que la información solicitada es de carácter reservada o confidencial, deberá hacerlo del conocimiento del Comité de Información de Acceso Restringido; el Comité podrá confirmar, modificar o revocar la clasificación mencionada, para lo cual

podrá tener acceso a los expedientes o documentos clasificados. En todo caso emitirá una resolución fundada y motivada que deberá ser turnada a la Unidad de Acceso para que emita la respuesta;

IV. En el caso de que la unidad administrativa, después de realizar una búsqueda exhaustiva, determine que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, deberá enviar a la Unidad de Acceso dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud, un informe en el que exponga este hecho y oriente sobre la posible ubicación de la información solicitada.

Artículo 26. Si la solicitud contiene datos insuficientes o erróneos, la Unidad de Acceso a la Información Pública requerirá al solicitante, por una vez y en un plazo no mayor a cinco días hábiles a los de su recepción, para que en un término igual y en la misma forma, la complemente, la aclare o la corrija los datos proporcionados. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 59 de la Ley. En caso de no cumplir con dicha prevención se tendrá por desechada la solicitud, sin necesidad de emitir acuerdo alguno.

Tratándose de la omisión del requisito relativo a indicar el nombre del solicitante, domicilio para recibir notificaciones, y en su caso, correo electrónico, la unidad de Acceso observará lo establecido en el artículo 56 numeral 2 de la Ley.

Si el solicitante da cumplimiento al requerimiento se iniciará de nuevo el procedimiento para otorgar el derecho a la información.

Artículo 27. La Unidad de Acceso a la Información Pública, responderá a las solicitudes dentro de los diez días hábiles siguientes al de su recepción, notificando al solicitante:

I. La existencia de la información solicitada, así como la modalidad de la entrega y, en su caso, el costo por reproducción y envío de la misma;

II. La negativa para proporcionar la información clasificada como reservada o confidencial y la que, en su caso, se encuentre disponible en los casos de la fracción anterior; y

III. Que la información no se encuentra en los archivos de la Comisión, orientando en su caso al solicitante, en su caso, sobre el sujeto obligado a quien deba requerirla.

IV. En caso de que, por la naturaleza de la información solicitada, sea imposible para la Unidad de Acceso responder dentro de los diez días hábiles normados en el artículo 59 de la Ley, prorrogará el plazo por diez días hábiles más, bajo los términos y condiciones del artículo 61 de la Ley.

CAPÍTULO VII

Costos de Reproducción y Envío de la Información

Artículo 28. Para los efectos de la Ley y de este Reglamento, se entenderá por costos de reproducción y envío de la información solicitada, el pago por concepto de derechos, establecidos en el Código Hacendario para el Municipio de Xalapa, Veracruz.

Artículo 29. Los costos de la reproducción de la información solicitada se cobrarán al particular; atendiendo al costo de los medios utilizados en su entrega y los gastos de envío que en su caso se requiera, procurando reducir los costos por reproducción poniendo la información a disposición de los interesados por medios electrónicos o electromagnéticos, siempre y cuando la información haya sido generada de tal modo que se encuentre apta para entregarla por dichos medios.

Artículo 30. En caso de que se posea una versión electrónica de la información solicitada, podrán enviarla al particular sin costo alguno o ponerla a su disposición en un sitio de internet y comunicar a este los datos que le permitan acceder a la misma.

Artículo 31. Se podrá reproducir la información solicitada en copias simples, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales, holográficos u otros medios. En esos casos se cobrarán a los particulares los derechos que correspondan, y el pago respectivo deberá hacerse previamente a la entrega de la información.

CAPÍTULO VIII

Del Procedimiento para la Entrega de la Información

Artículo 32. La información deberá ser entregada al solicitante dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación de su existencia por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública, y para cuyo efecto el solicitante deberá apearse al siguiente procedimiento:

I. Una vez notificado al solicitante de la existencia de la información que solicitó y del costo de la misma, éste debe acudir a realizar el pago del arancel correspondiente en las cajas recaudadoras de la Comisión;

II. Realizado el pago del arancel, el solicitante o su representante deberá acudir a las oficinas de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Comisión, a fin de continuar con el procedimiento de la entrega física de la información.

Para efectos de seguridad jurídica, la entrega física de la información solicitada se condicionará a que el solicitante o su representante demuestren fehacientemente el pago del arancel y se identifiquen con documento oficial con fotografía,

pudiendo ser credencial de elector, pasaporte vigente y cartilla militar; no se hará entrega de la información sin que medie la identificación oficial.

Artículo 33. En ningún caso la entrega de la información se condicionará a que se motive o justifique su utilización, ni se requerirá demostrar interés jurídico alguno. Toda solicitud con excepción de la que se haga a través de medios electrónicos, deberá estar firmada por quien la formule, y sin este requisito se tendrá por no presentada, a menos de que el solicitante no sepa o no pueda firmar, caso en el que imprimirá su huella digital.

Artículo 34. La información podrá ser puesta a disposición del solicitante mediante consulta física en las oficinas de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, debiendo realizarse, en el domicilio de la Unidad de Acceso.

Artículo 35. Para el caso de que el solicitante no acuda dentro de los diez días hábiles siguientes, del término que señala el artículo 59 numeral 2 de la Ley y 33 del presente Reglamento, a las oficinas recaudadoras y posteriormente a la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Comisión a realizar el trámite administrativo para la entrega y recepción física de la información que haya solicitado, el Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública, levantará un acta en la que se hará constar que el solicitante no acudió por la información instada y ordenará el archivo de la misma, dejando a salvo el derecho de acceso a la información del solicitante, para que éste lo haga valer nuevamente de acuerdo a los términos, procedimientos y lineamientos previstos por la Ley y este Reglamento.

Artículo 36. La Unidad de Acceso a la Información Pública de la Comisión, proporcionará la información, tal como se encuentra en sus archivos; en consecuencia no deberá procesarla, resumirla, efectuar cálculos, ni practicar investigaciones, sin que implique incumplir con sus responsabilidades de Ley.

Artículo 37. En caso de que la información solicitada se encuentre disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, formatos electrónicos, por internet o cualquier otro medio, se le hará saber por escrito al interesado la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir u obtener dicha información.

La información se dará solamente en el formato en que se encuentre en los archivos de la Comisión o en la forma en que lo permita el documento de que se trate, por lo que no existe obligación de la Comisión de entregar la información al solicitante en la modalidad que éste lo haya instado, sino, en el formato en que la información haya sido generada por la Comisión.

CAPÍTULO IX De la Ampliación del Plazo

Artículo 38. Cuando existan argumentos razonables y sustentables que impidan dar cumplimiento a la solicitud de información en el plazo establecido por la Ley, la Unidad de Acceso a la Información Pública, podrá determinar la ampliación del plazo hasta por diez días hábiles más, previa notificación al solicitante, de conformidad con lo previsto por el artículo 61 de la Ley.

Artículo 39. No podrán ser causales de ampliación del plazo, los motivos que supongan negligencia o descuido de la Comisión en el desahogo de la solicitud.

Artículo 40. Las unidades administrativas de la Comisión, durante el procedimiento interno para el trámite de las solicitudes de información, estarán obligadas a comunicar a la Unidad de Acceso a la Información Pública, la imposibilidad de localizar la información o la dificultad de reunirlos, o en su caso, las causas por las que se necesite una ampliación del plazo de respuesta.

CAPÍTULO X De Protección de Datos Personales

Artículo 41. La Unidad de Acceso a la Información Pública de la Comisión, garantizará la protección y seguridad de los datos personales que estén bajo su resguardo, evitando su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Artículo 42. El titular de los datos personales tiene derecho a:

I. Conocer, actualizar y complementar la información, que respecto a su persona este contenida en banco de datos, registros y archivos;

II. Obtener la modificación o supresión de dicha información cuando sea incorrecta o no se justifique la razón de su registro y conservación; e

III. Identificar al destinatario de la información cuando esta haya sido entregada, así como la motivación y fundamentación legal que sustente el acuerdo.

Artículo 43. Para divulgar los datos personales no se requerirá el consentimiento de los titulares, en los siguientes casos:

I. Cuando peligre la vida o la integridad personal y se requiera la información para prevenir algún daño o darle atención médica;

II. Por razones estadísticas, científicas o de interés general previstas en alguna ley, en estos casos, la difusión de la información se hará de tal manera que no pueda asociarse directamente con el individuo a que se refiera;

III. En acatamiento de una orden judicial o del Instituto.

Artículo 44. Los titulares de los datos personales podrán solicitar a la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Comisión, se suprima de sus archivos o se modifiquen los datos que obren en posesión de la Comisión, utilizando el formato respectivo. La Unidad de Acceso a la Información Pública atenderá la petición y comunicará al solicitante en un término de treinta días hábiles a la presentación de la solicitud, sobre las supresiones o modificaciones realizadas o en su caso las razones y fundamentos por los cuales no procedieron.

Artículo 45. Los titulares de los datos personales o sus representantes al momento de promover una solicitud deberán acreditar previamente su personalidad. La representación deberá tener carácter legal en los términos de las disposiciones que correspondan.

En los casos de fallecimiento de la persona titular de los datos personales, el representante legal de la sucesión, podrán solicitar esa información, para lo cual acreditará fehacientemente esa personalidad, en términos de las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XI

Del Procedimiento de Acceso, Corrección o Supresión de Datos Personales

Artículo 46. El procedimiento de acceso, corrección o supresión de datos personales es aquel que podrán ejercer los titulares de los datos personales, y que tiene por objeto acceder, actualizar, rectificar, suprimir o mantener la confidencialidad de dicha información.

Artículo 47. Para efectos de los plazos y el procedimiento interno para dar trámite a las solicitudes de corrección o supresión de datos personales, la Unidad de Acceso se ajustará a lo siguiente:

I. Recibida la solicitud, la Unidad de Acceso a la Información deberá turnarla a la o las unidades administrativas que puedan tener la información correspondiente;

II. En caso de ser procedente la corrección o supresión de los datos personales del particular, la unidad administrativa deberá remitir a la Unidad de Acceso a la Información Pública una comunicación en la que haga constar las modificaciones, precisando en su caso la gratuidad de esta última y el costo del envío de la información, para lo cual se precisará lo conducente; y

III. En caso de que la unidad administrativa determine que la corrección o supresión de los datos personales solicitada no resulta procedente, deberá remitir al Comité de Información de Acceso Restringido, una comunicación en la que funde y motive las razones por las que no procedieron las modificaciones. El Comité determinará la procedencia de las modificaciones conforme a la fracción anterior, o bien emitirá una resolución fundada y motivada que determine la improcedencia total o parcial de las correcciones. La anterior determinación deberá comunicarse a la Unidad de Acceso a la Información Pública para los trámites que correspondan.

Artículo 48. Cuando el particular haya solicitado la reproducción de la información de sus datos personales o de la corrección de estos en copias certificadas, los plazos de entrega comenzarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquel en que compruebe haber cubierto los costos correspondientes.

Artículo 49. El solicitante deberá precisar si requiere de corrección, sustitución, o supresión de datos personales y al efecto deberá acompañar los documentos idóneos y suficientes para acreditar la procedencia de la petición.

Si se determina procedente la solicitud de corrección, rectificación o supresión de datos personales solicitada, la Unidad de Acceso a la Información Pública verificará que se ejecute y notificará al solicitante o su representante legal dicho acuerdo.

TÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO

CAPÍTULO I Del Objeto del Comité

Artículo 50. La Comisión creará un Comité de Información de Acceso Restringido cuyo objetivo será emitir un acuerdo mediante el cual se clasifique la información reservada y confidencial, de manera fundada y motivada.

CAPÍTULO II De la Integración, Operación y Funciones de los Miembros del Comité

Artículo 51. El Comité de Información de Acceso Restringido de la Comisión, para su funcionamiento estará integrado:

I. Por el Director General de la Comisión, quien fungirá como Presidente del Comité;

II. Por el Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública; y

III. Los demás integrantes que determine la Comisión.

Los integrantes del Comité designarán a un colaborador que fungirá como Secretario Técnico, quien contará con voz pero no con voto, cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Ordenar los asuntos del día a tratar en las sesiones, recabar la documentación requerida para su realización y suscribir las actas correspondientes a la sesión recabando la firma de los asistentes;
- b) Convocar a los asistentes a las sesiones ordinarias y extraordinarias, por instrucciones del Presidente del Comité;
- c) Llevar una relación sobre los acuerdos del Comité, en un libro oficial;
- d) Proporcionar la información requerida a los miembros del Comité;
- e) Elaborar el calendario anual de sesiones ordinarias del Comité;
- f) Llevar el registro de los servidores públicos que, por la naturaleza de sus atribuciones, tengan acceso a los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales; y,
- g) Elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, bajo los lineamientos y formalidades expresas en el presente Reglamento.

Artículo 52. El Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública y demás integrantes que determine la Comisión, tendrán el carácter de vocales, cuyas obligaciones son las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité;
- II. Hacer observaciones al Presidente del Comité sobre los asuntos a tratar en sus sesiones;
- III. Opinar en las discusiones del Comité;
- IV. Solicitar información a través del Secretario Técnico del Comité;
- V. Votar respecto a lo tratado en las sesiones.

En caso de ausencia de los Vocales del Comité, éstos podrán designar, por escrito, a otra persona para que sean suplidos en las sesiones del Comité.

En caso de ausencia del Presidente del Comité lo suplirá cualquiera de los vocales, con la aprobación de los demás integrantes del Comité.

Artículo 53. Los integrantes del Comité tendrán derecho de voz y voto en los acuerdos de clasificación, y tomarán sus decisiones por mayoría.

Artículo 54. El Comité de Información de Acceso Restringido tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Clasificar la información reservada y confidencial que genere, administre o tenga en posesión la Comisión, de conformidad con la Ley y los Lineamientos emitidos por el Instituto;
- II. Instruir al Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública, para que elabore semestralmente y por rubros temáticos, un índice de la información o de los expedientes clasificados como reservados;
- III. Elaborar el listado de información a que se refiere el artículo 24.1 de la Ley;
- IV. Nombrar al Secretario Técnico del Comité; asimismo, proponer la asistencia de servidores públicos -como invitados- de naturaleza relacionada con los asuntos a tratar en las sesiones; y
- V. Las demás necesarias para garantizar el debido cumplimiento de sus fines.

Artículo 55. Los acuerdos emitidos por el Comité de Acceso a la Información Pública se realizarán por mayoría de votos.

Artículo 56. A las sesiones del Comité de Información de Acceso Restringido podrán asistir aquellas personas que por sus conocimientos técnicos o de alta especialización estén en condiciones de participar y emitir su opinión, aportando elementos para la correcta clasificación de la información; dichas personas solo tendrán derecho a voz pero no a voto.

Artículo 57. Las sesiones del Comité serán ordinarias y extraordinarias las primeras se realizarán bimestralmente conforme al calendario aprobado por el Comité y las segundas cuando así lo requiera la naturaleza del asunto, o se presente alguna solicitud en la que se requiera información reservada o confidencial que no haya sido clasificada previamente.

Artículo 58. Las sesiones se convocarán con una anticipación de cinco días hábiles a la fecha de su celebración, señalando la fecha, lugar y hora de la reunión.

Artículo 59. Cualquiera de los integrantes del Comité podrá solicitar por escrito al Presidente del Comité o al Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública, la celebración de sesiones extraordinarias.

Artículo 60. Para los efectos del desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, el Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conceder el uso de la voz a los integrantes del Comité; y
- II. Fungir como moderador en las sesiones.

Artículo 61. El acta de sesión ordinaria o extraordinaria se elaborará en papel oficial y deberá contener por lo menos:

- I. Número de acta;
- II. Fecha y hora de su inicio y conclusión;
- III. Mención del tipo de sesión de que se trate;
- IV. Registro de asistencia;
- V. Relación de los asuntos listados;
- VI. Relación de la información que se clasifica con el carácter de reservado o confidencial, debiendo cumplir con el artículo 14 de la ley;
- VII. Acuerdos tomados;
- VIII. Sentido de la votación;
- IX. Cierre de la sesión; y
- X. Firmas de quienes hayan intervenido.

Artículo 62. Para que las sesiones tengan validez, es indispensable contar con la asistencia mayoritaria de los integrantes.

Artículo 63. Las resoluciones o acuerdos emitidos por el Comité de Acceso a la Información Pública deberán formalizarse por escrito, levantándose el acta correspondiente, con la firma de cada uno de los integrantes.

De las Sanciones

Artículo 64. Quienes sean responsables de las infracciones a que se refiere el Artículo 75 de la Ley, así como del incumplimiento de las obligaciones que les impone el presente reglamento, quedarán sujetos a los procedimientos y sanciones previstos en el título cuarto de la propia Ley y en su caso de la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás normativa que rige

a la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz.

TRANSITORIOS

Artículo primero. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado. Lo anterior previa aprobación del Órgano de Gobierno de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, Organismo Operador.

Aprobado por ACUERDO 045/OG/2011 emitido en la Cuarta Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, de fecha 14 de abril de 2011.

folio 1065

ACUERDO

CIAR-CMAS/III/SO-1/15/04/2011. Por el que se clasifica como de acceso restringido en sus modalidades de reservada y confidencial, la información que obra en poder de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, que se ubica en los supuestos previstos en los artículos 12 y 17 de la Ley Numero 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicado en la *Gaceta Oficial* del estado numero extraordinario 61 de fecha 27 de febrero de 2007 y los Lineamientos que en esta materia fueron publicados por el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información en la *Gaceta Oficial* del estado número extraordinario 384, de fecha 18 de diciembre de 2007.

Primero. La información que se encuentre en posesión de las áreas administrativas de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz o de los servidores públicos asignados a ellas y que se ubique en cualquiera de los supuestos previstos por los artículos 12 punto número 1, 14 y 17 punto número 1 de la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, es de acceso restringido y por lo tanto deberán remitirla al Comité de Información de Acceso Restringido para que éste emita el o los Acuerdos que correspondan en derecho según sea el caso.

Segundo. De la información que posee la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, se clasifica en este acuerdo como reservada la que se indica a continuación:

Tipo de información	La contenida en las propuestas tanto técnicas como económicas que se presentan en los procesos de Licitaciones en sus diversas modalidades de contratación de obras públicas, adquisiciones de bienes y contratación de servicios que realiza la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz..
Fundamentación	Art. 3 punto número 1, fracciones VIII y X, 12 punto número 1, fracciones I y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y punto vigésimo de los Lineamientos Generales que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de la materia para clasificar información reservada y confidencial.
Motivación	El proporcionar la información contenida en las propuestas presentadas en los procesos de licitación, antes de que se lleve a cabo la licitación hasta la aprobación del fallo, puede generar una ventaja indebida en perjuicio de cualquiera de los concursantes, de ahí que las leyes de la materia disponen que dichas propuestas se presenten en sobre cerrado, toda vez que de darse a conocer el contenido de la información de cualquiera de los concursantes a quien todavía no haya presentado la suya o aún no se encuentre el procedimiento concluido, podría hacer las modificaciones que le permitieran obtener el fallo a su favor, lo que resultaría una ventaja indebida.
Supuesto del art. 14 punto número 1, fracción I	De los argumentos expuestos en la columna que precede, se advierte que corresponde legítimamente a la hipótesis contenida en la fracción III del artículo 12 punto número 1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
Supuesto del art. 14 punto número 1, fracción II	El interés jurídico tutelado por la Ley en el precepto que nos ocupa, es evitar que alguien obtenga un beneficio indebido, al obtener información antes de tiempo, de ahí que la liberación de la información, efectivamente, pone en peligro el interés protegido por la ley.
Supuesto del art. 14 punto número 1, fracción III	Se actualiza esta hipótesis legal, toda vez que el interés público de salvaguardar la legalidad y eficacia de los procesos de obra pública y adquisiciones por parte de la Administración Pública, es mayor al interés de conocer la información contenida en las propuestas económicas y técnicas de las licitaciones, antes de que se dicte el fallo correspondiente, además de que la información que se clasifica como reservada lo estará conforme a los términos y plazos que marque la Ley.

Fuente de la Información	Archivo de la Gerencia de Administración y sus áreas. Archivo de la Gerencia de Infraestructura y sus áreas.
Periodo de reserva	Se reserva por evento, hasta en tanto se emitan los fallos o Contratos y se encuentre en proceso el procedimiento.
Parte de la información que abarca	La contenida en los sobres de propuestas técnicas y económicas.
Servidor público que resguarda la información	Titular de la Gerencia de Administración. Titular de la Gerencia de Infraestructura.
Rubro temático	g) Pueda generar una ventaja indebida en perjuicio de un tercero.
Clave de identificación	IREE Información Reservada por Evento.

Tipo de información	La contenida en las actuaciones y las resoluciones relativas a los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos que se realicen en la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, salvo cuando exista resolución definitiva.
Fundamentación	Art. 3 punto número 1, fracciones I, VIII y X, 12 punto número 1, fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y punto vigésimo segundo de los Lineamientos Generales que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de la materia para clasificar información reservada y confidencial.
Motivación	La finalidad de la reserva de las actuaciones, es la de proteger los derechos fundamentales de los servidores públicos en el procedimiento y la protección de sus datos personales, ya que podrían no ser sujetos de responsabilidad y en caso de proporcionar alguna información del procedimiento, antes de que este concluya, podría causar un grave perjuicio de imposible reparación a dichos servidores, y también se reserva para garantizar, conforme a derecho, la prosecución del procedimiento hasta su culminación.
Supuesto del art. 14 punto número 1, fracción I	De los argumentos expuestos en la columna que precede, se advierte que corresponde legítimamente a la hipótesis contenida en la fracción V del artículo 12 punto número 1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Supuesto del art. 14 punto número 1 , fracción II	Se actualiza esta hipótesis si tomamos en consideración que el bien protegido es el de garantizar los derechos fundamentales de los servidores públicos dentro del procedimiento administrativo, así como el garantizar el buen término del mismo, lo que no se lograría si se libera la información antes de que el expediente cause estado.
Supuesto del art. 14 punto número 1 , fracción III	El interés público de conocer los datos contenidos en las actuaciones de los procedimientos administrativos de determinación de responsabilidades, es menor al de garantizar el resultado de dicho procedimiento, esta afirmación se confirma al tomarse en consideración que una vez que cause estado el asunto, la información es de libre acceso, con la única limitación de los datos personales, cuando no medie la autorización del interesado.
Fuente de la Información	Archivo de la Contraloría Interna.
Periodo de reserva	Se reserva por evento, hasta en tanto causen estado las resoluciones.
Parte de la información que abarca	Todo el expediente.
Servidor público que resguarda la información	Titular de la Contraloría Interna
Rubro temático	m) Los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa o la jurisdiccional definitiva.
Clave de identificación	IREE Información Reservada por evento.

Tipo de información	La contenida en las revisiones y auditorías practicadas a cualquiera de las áreas de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, por los Órganos Internos de Control y las entidades de fiscalización superior, hasta en tanto se presenten las conclusiones respectivas y haya definitividad en los procedimientos consecuentes.
Fundamentación	Art. 3 punto número 1, fracciones VIII y X, 12 punto número 1, fracciones VII y X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, esta última fracción en relación con el artículo 29 de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Veracruz, y puntos vigésimo cuarto y vigésimo séptimo de los Lineamientos Generales que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de la materia para clasificar información reservada y confidencial.

Motivación	La finalidad de la reserva de los procedimientos de fiscalización, es garantizar que los procesos de revisión de la gestión pública de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, se efectúen conforme a las disposiciones aplicables en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental: contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles; obras públicas; almacenes y demás activos y recursos materiales. Por otro lado, se debe considerar que liberar información de este tipo antes de que se emitan las conclusiones definitivas, puede dar lugar a causar un daño moral grave a una persona, si dentro del procedimiento se le presume responsable de alguna falta administrativa y en la resolución se le exonera. Por otro lado, existe la disposición legal específica al respecto, como es la dispuesta en la Ley 252 de Fiscalización Superior para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
Supuesto del art. 14 punto número 1, fracción I	De los argumentos expuestos en la columna que precede, se advierte que corresponde legítimamente a las hipótesis contenidas en las fracciones VII y X del artículo 12 punto número 1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Supuesto del art. 14 punto número 1, fracción II	Se actualiza esta hipótesis si tomamos en consideración que el bien protegido es el garantizar el éxito de los procedimientos de fiscalización, y con ello lograr que los recursos públicos se manejen conforme a las reglas específicas aplicables, lo que redundaría en beneficio de la sociedad en general, situación que no se lograría si se libera la información antes de que se termine la investigación y se presenten las conclusiones, al permitirse que los presuntos responsables obtengan de manera indebida y anticipada información que va encaminada al fincamiento de las responsabilidades a su cargo o se le cause un daño moral en caso de resolverse en su beneficio la exoneración.

Supuesto del art. 14 punto número 1, fracción III	La sociedad está sumamente interesada en que la fiscalización de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia y oportunidad, para en su caso sancionar al responsable de una indebida aplicación y disposición de los recursos del pueblo, así como lograr el resarcimiento de los daños causados, situación que no se lograría si se libera información que es clave para el fincamiento de responsabilidades, por lo que el interés de la sociedad en conocer dichos procedimientos es menor al interés de obtener los resultados deseados.
Fuente de la Información	Archivo de la Contraloría Interna y de las áreas auditadas.
Periodo de reserva	Se reserva por evento, hasta en tanto se presenten conclusiones definitivas.
Parte de la información que abarca	Todo el expediente.
Servidor público que resguarda la información	Titular de la Contraloría Interna. Titulares de las Áreas Auditadas.
Rubro temático	o) Que contenga cualquier documentación del proceso de auditoria así como resultados parciales o finales de revisiones y auditorias hasta en tanto no haya definitividad en los procesos consecuentes.
Clave de identificación	IREE. Información Reservada por evento.

Tipo de información	La relativa a los gastos de promoción, publicidad y difusión institucional de las acciones de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, en los diversos medios de información, incluye toda la información existente hasta la emisión del presente acuerdo, así como a la generada en lo subsecuente al mismo, la cual revestirá el carácter de reservada al momento de integrarse al expediente correspondiente.
Fundamentación	Art. 3 punto número 1, fracciones VIII y X, 12 punto número 1, fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y puntos décimo noveno y vigésimo de los Lineamientos Generales que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de la materia para clasificar información reservada y confidencial.

Motivación	Debido a que en estos gastos se incluye el costo de los servicios de promoción, publicidad y difusión de las acciones de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, en los diversos medios de información, para difundir ampliamente las acciones y obras de gobierno que en beneficio de la sociedad se realizan, aplicando los recursos públicos mediante la exhaustiva selección de los medios de comunicación idóneos y más convenientes, según el grado de penetración, tiraje y cobertura de los mismos; verificando también cuales son los que cuentan con mayor audiencia y disponibilidad, garantizando la oportuna difusión de las obras, acciones y la salvaguarda de la vida y el patrimonio de la sociedad; por lo que el proporcionar dicha información traería como consecuencia una ventaja indebida entre los propios medios de comunicación, de acuerdo a los principios económicos que rigen la Oferta y la Demanda, como el Derecho de la Competencia, por lo que la atención a la sociedad quedaría en riesgo si no se realiza la adecuada selección de los medios para la cobertura de la información.
Supuesto del art. 14 punto número 1, fracción I	De los argumentos expuestos en la columna que precede, se advierte que corresponde legítimamente a las hipótesis contenidas en las fracciones II y III del artículo 12 punto número 1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
Supuesto del art. 14 punto número 1, fracción II	El interés protegido por la Ley en el precepto que nos ocupa, es evitar que alguien obtenga un beneficio indebido al obtener esta información, de ahí que su liberación podría implicar que por su sólo conocimiento sea posible que una persona obtenga algo a lo que no hubiera tenido derecho o acceso legítimo, como una prestación, un aumento en su patrimonio, un privilegio, el incumplimiento o extinción de una obligación, todo ello en perjuicio de alguien o de la propia Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, por lo que efectivamente se pondría en peligro el interés protegido por la ley.
Supuesto del art. 14 punto número 1, fracción III	Se actualiza esta hipótesis legal, toda vez que el interés público de salvaguardar la correcta y oportuna información a la sociedad de las obras y acciones de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, sin que le cause un daño a su estabilidad económica, es mayor al interés de conocer la información contenida en los gastos de promoción institucional.

Fuente de la Información	<p>Archivo de la Dirección de Finanzas. Archivo de la Gerencia de Administración. Archivo de la Gerencia de Finanzas y Control Presupuestal. Archivo de la Gerencia Comercial.</p>
Periodo de reserva	<p>Por seis años</p>
Parte de la información que abarca	<p>La relativa a los gastos de promoción, publicidad y difusión institucional de las acciones de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, comprendiendo tanto las cantidades como los medios de información a quien están destinadas.</p>
Servidor público que resguarda la información	<p>Titular de la Dirección de Finanzas. Titular de la Gerencia de Administración. Titular de la Gerencia de Finanzas y Control Presupuestal. Titular de la Gerencia Comercial.</p>
Rubro temático	<p>d) Ponga en peligro o dañe la estabilidad financiera o económica del Organismo. g) Pueda generar una ventaja indebida en perjuicio de un tercero.</p>
Clave de identificación	<p>IRE-06 Información Reservada por seis años</p>

Tipo de información	<p>La contenida en los expedientes y bases de datos relacionados a los diversos trámites relativos a la aplicación de las disposiciones tributarias (pagos de servicios) de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz y concernientes a las declaraciones y datos personales suministrados por los usuarios, entendiéndose por usuarios lo previsto por el artículo 4 fracción XLVI de la Ley 21 de Aguas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave o por terceros con ellos relacionados, incluye toda la información existente hasta la emisión del presente acuerdo, así como a la generada en lo subsecuente al mismo, la cual revestirá el carácter de reservada al momento de integrarse al expediente correspondiente. Salvo lo previsto en los casos que la misma legislación establece.</p>
Fundamentación	<p>Art. 3 punto número 1, fracciones VIII y X, 12 punto número 1, fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, esta última fracción en relación con el artículo 77 del Código Hacendario para el Municipio de Xalapa, Ver., y punto vigésimo séptimo de los Lineamientos Generales que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de la materia para clasificar información reservada y confidencial.</p>

Motivación	El Código Hacendario para el Municipio de Xalapa, Ver., establece que los servidores públicos que intervengan en los diversos trámites relativos a la aplicación de las disposiciones tributarias estarán obligados a guardar absoluta reserva en lo concerniente a las declaraciones y datos suministrados por los contribuyentes y lo cual tiene una motivación lógica ya que esta información, además de contener datos personales, también contiene datos relacionados con el patrimonio de las personas.
Supuesto del art. 14 punto número 1, fracción I	De los argumentos expuestos en la columna que precede, se advierte que corresponde legítimamente a la hipótesis contenida en la fracción X del artículo 12 punto número 1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
Supuesto del art. 14 punto número 1, fracción II	Se actualiza esta hipótesis si tomamos en consideración que el bien protegido es el de garantizar los derechos fundamentales y el patrimonio de las personas y de liberarse la información que contenga datos personales es evidente que ésta podría usarse en perjuicio de su titular, además de generársele incertidumbre e inseguridad y en su caso un posible daño moral, lo que amenazaría el interés protegido por la Ley
Supuesto del art. 14 punto número 1, fracción III	Se actualiza esta hipótesis legal, toda vez que el interés público de salvaguardar la legalidad y eficacia de los procesos tributarios por parte de la Administración Pública Municipal, es mayor al interés de conocer la información contenida en dichos procesos. Además no se requiere prueba del daño, en virtud de que es por disposición expresa de una Ley.
Fuente de la Información	<p>Archivo de la Dirección de Finanzas. Archivo de la Gerencia de Administración. Archivo de la Gerencia de Recursos Humanos. Archivo de la Gerencia de Finanzas y Control Presupuestal. Archivo de la Gerencia Comercial. Archivo de la Coordinación Jurídica Archivo de la Contraloría Interna</p>
Periodo de reserva	Por seis años.
Parte de la información que abarca	Los documentos contenidos en los expedientes y bases de datos relacionados a los diversos trámites relativos a la aplicación de las disposiciones tributarias (pagos de servicios) de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz y concernientes a las declaraciones y datos suministrados por los usuarios (personas físicas) o por terceros con ellos relacionados.

Servidor público que resguarda la información	Titular de la Dirección de Finanzas. Titular de la Gerencia de Administración. Titular de la Gerencia de Recursos Humanos. Titular de la Gerencia de Finanzas y Control Presupuestal. Titular de la Gerencia Comercial. Titular de la Coordinación Jurídica Titular de la Contraloría Interna
Rubro temático	v) Que por disposición expresa de una Ley sea considerada reservada o confidencial.
Clave de identificación	IRE-06 Indefinida

Tipo de información	La contenida en las actuaciones, acuerdos y resoluciones emitidas en los diversos Procedimientos Administrativos previstos en las Leyes y que por disposición de estas la Contraloría Interna o Coordinación Jurídica de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, se constituyan en las autoridades competentes para dictarlas, ello hasta en tanto no se emitan las resoluciones definitivas por la propia Contraloría Interna o Coordinación Jurídica o por las autoridades jurisdiccionales competentes; es decir, hasta que causen estado.
Fundamentación	Art. 3 punto número 1, fracciones VIII y X, 12 punto número 1, fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y punto vigésimo primero de los Lineamientos Generales que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de la materia para clasificar información reservada y confidencial.
Motivación	La finalidad de la reserva de las actuaciones, es la de proteger los derechos fundamentales de las personas involucradas en el procedimiento y la protección de sus datos personales, así como el patrimonio de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, y en caso de proporcionar alguna información del procedimiento, antes de que este concluya definitivamente, podría causar un grave perjuicio a dichas personas o al patrimonio de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, y también se reserva para garantizar el buen éxito del procedimiento.
Supuesto del art. 14 punto número 1, fracción I	De los argumentos expuestos en la columna que precede, se advierte que corresponde legítimamente a la hipótesis contenida en la fracción IV del artículo 12 punto número 1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Supuesto del art. 14 punto número 1 , fracción II	Se actualiza esta hipótesis si tomamos en consideración que el bien protegido es el de garantizar los derechos fundamentales de las personas involucradas dentro del procedimiento, también proteger el patrimonio de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, así como el garantizar el buen término del mismo, lo que no se lograría si se libera la información antes de que el expediente cause estado.
Supuesto del art. 14 punto número 1 , fracción III	El interés público de conocer los datos contenidos en las actuaciones de los procedimientos jurídicos, es menor al de garantizar el resultado de dicho procedimiento, esta afirmación se confirma al tomarse en consideración que una vez que cause estado el asunto, la información es de libre acceso, con la única limitación de los datos personales, cuando no medie la autorización del interesado.
Fuente de la Información	Archivo de la Contraloría Interna. Archivo de la Coordinación Jurídica.
Periodo de reserva	Se reserva por evento, hasta en tanto causen estado las resoluciones.
Parte de la información que abarca	Todo el expediente.
Servidor público que resguarda la información	Titular de la Contraloría Interna. Titular de la Coordinación Jurídica.
Rubro temático	h) Los expedientes judiciales en tanto no hayan causado estado. j) Cause serio perjuicio a las estrategias procesales en procesos judiciales que no hayan causado estado. k) Los expedientes de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en tanto no haya causado estado. l) Cause serio perjuicio a las estrategias procesales de las autoridades en procesos administrativos, mientras las resoluciones no hayan causado estado.
Clave de identificación	IREE Información R eservada por E vento.
Tipo de Información	La contenida en el catastro de redes de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, así como los planos e información relativa a Obras de Infraestructura.
Fundamentación	Art. 3 punto número 1, fracciones VIII y X, 12 punto número 1, fracción I, IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y punto vigésimo primero de los Lineamientos Generales que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de la materia para clasificar información reservada y confidencial.
Motivación	La reserva de dicha información es con la finalidad de proteger la infraestructura, los sistemas y sus derivados de agua potable, en atención a la seguridad y la salud colectiva

	de la población, en razón de la importancia natural que tiene el vital líquido.
Supuesto del art. 14 punto número 1 fracción I	De los argumentos expuestos en la columna que precede, se advierte que corresponde legítimamente a la hipótesis contenida en la fracción I y IX del artículo 12 punto número 1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
Supuesto del art. 14 punto número 1 , fracción II	Se actualiza esta hipótesis si tomamos en consideración que el bien protegido es el de garantizar los derechos fundamentales colectivos de la ciudadanía, en materia de salud pública, otorgamiento y operación del servicio, cuyo valor incide en que el mencionado servicio otorgado por esta comisión no se cuarte por ninguna razón ajena a las disposiciones normativas que establece la ley.
Supuesto del art. 14 punto número 1 fracción III	El interés público de conocer los datos contenidos en la información relacionados con los sistemas de redes y obras de infraestructura, es menor al de garantizar la operación y otorgamiento del servicio, así como el de la salud pública de la ciudadanía, esta aseveración se confirma al tomarse en consideración que de conocer los sistemas de redes, ubicación, localización de válvulas y demás instrumentos que componen las redes del servicio, pueden afectar y amenazar la seguridad y la salud de la población.
Fuente de la información	Archivo de la Gerencia de Operación y Mantenimiento. Archivo de la Gerencia de Planeación.
Periodo de reserva	Por seis años.
Parte de la información que abarca	Todo el expediente
Servidor público que resguarda la información	Titular de la Gerencia de Operaciones y Mantenimiento. Titular de la Gerencia de Planeación.
Rubro temático	Que por disposición expresa de una Ley sea considerado como reservado o confidencial.
Clave de identificación	IREE Información Reservada por Evento

Tercero. De la información que posee la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, se ubican dentro del parámetro de información confidencial en los términos del artículo 17 punto número 1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la que se indica a continuación

Tipo de información	Datos personales y patrimoniales personales y familiares de los expedientes del personal adscrito a la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz.
Fundamentación	Art. 3 punto número 1, fracción III y 17 punto número 1 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; punto vigésimo noveno de los Lineamientos Generales que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de la materia para clasificar información reservada y confidencial.
Motivación	Se trata de datos personales, cuya confidencialidad es permanente.
Supuesto del art. 14 punto número 1, fracción I	Se actualiza la hipótesis contenida en el artículo 17 punto número 1, fracción I de la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Supuesto del art. 14 punto número 1, fracción II	El interés protegido es la intimidad de las personas que laboran en la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, que por razón de su cargo entregaron información confidencial a este Organismo Operador de Agua.
Supuesto del art. 14 punto número 1, fracción III	El carácter de información confidencial es permanente.
Fuente de la Información	Archivo de la Gerencia de Recursos Humanos.
Periodo de reserva	Permanente.
Parte de la información que abarca	Los expedientes completos del personal.
Servidor público que resguarda la información	Titular de la Gerencia de Recursos Humanos.
Rubro temático	v) Que por disposición expresa de una Ley sea considerada reservada o confidencial.
Clave de identificación	Ninguna.

Tipo de información	Datos personales de los contratos de trabajo del personal adscrito a la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz.
----------------------------	---

Fundamentación	Art. 3 punto número 1, fracción III y 17 punto número 1 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; punto vigésimo noveno de los Lineamientos Generales que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de la materia para clasificar información reservada y confidencial.
Motivación	Los contratos contienen datos personales de los empleados, cuya confidencialidad es permanente de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Supuesto del art. 14 punto número 1, fracción I	Se actualiza la hipótesis contenida en el artículo 17 punto número 1, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
Supuesto del art. 14 punto número 1, fracción II	El interés protegido es la intimidad de las personas que laboran en la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, que por razón de su cargo entregaron información confidencial a este Organismo Operador de Agua.
Supuesto del art. 14 punto número 1, fracción III	El carácter de información confidencial es permanente.
Fuente de la Información	Archivo de la Gerencia de Recursos Humanos.
Periodo de reserva	Permanente.
Parte de la información que abarca	Únicamente la parte que se refiera a datos personales, el demás contenido es público de conformidad con el artículo 8, fracción XXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
Servidor público que resguarda la información	Titular de la Gerencia de Recursos Humanos.
Rubro temático	v) Que por disposición expresa de una Ley sea considerada reservada o confidencial.
Clave de identificación	Ninguna.

Tipo de información	Datos personales de las solicitudes de información presentadas ante la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz.
----------------------------	--

Fundamentación	Art. 3 punto número 1, fracción III y 17 punto número 1 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; lineamientos vigésimo noveno y trigésimo de los Lineamientos Generales que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de la materia para clasificar información reservada y confidencial.
Motivación	El artículo 56 punto número 1 de la Ley establece como uno de los requisitos para las solicitudes de información el nombre, domicilio o en su caso correo electrónico del solicitante, datos que por disposición expresa de la Ley no pueden divulgarse sin la autorización expresa de su titular.
Supuesto del art. 14 punto número 1, fracción I	Las hipótesis legales se actualizan en virtud de que los datos personales forman parte del derecho a la intimidad que es un derecho humano que tiene prelación frente al derecho a estar informado.
Supuesto del art. 14 punto número 1, fracción II	De liberarse la información que contenga datos personales es evidente que ésta podría usarse en perjuicio de su titular, además de generársele incertidumbre e inseguridad y en su caso un posible daño moral, lo que amenazaría el interés protegido por la Ley.
Supuesto del art. 14 punto número 1, fracción III	El derecho del ciudadano a estar informado tiene como límite el derecho a la vida privada y a la intimidad, valor que debe protegerse aún por encima del derecho genérico del acceso a la información.
Fuente de la Información	Archivo de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz.
Periodo de reserva	Permanente.
Parte de la información que abarca	Únicamente datos personales.
Servidor público que resguarda la información	Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz.
Rubro temático	v) Que por disposición expresa de una Ley sea considerada reservada o confidencial.
Clave de identificación	Ninguna.

Tipo de información	Declaraciones patrimoniales de los servidores públicos de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz.
Fundamentación	Artículo 8 punto número 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
Motivación	La hipótesis legal contenida en el precepto que sirve de fundamento, es clara al señalar que las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos, sólo se harán públicas siempre y cuando medie el consentimiento de éstos, situación que se actualiza en el caso de los servidores públicos de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, debido a que a la fecha ninguno ha otorgado su consentimiento para ello.
Supuesto del art. 14 punto número 1, fracción I	Por las razones expuestas en la columna que precede.
Supuesto del art. 14 punto número 1, fracción II	Es por disposición expresa de la Ley.
Supuesto del art. 14 punto número 1, fracción III	No requiere prueba del daño, en virtud de que es por disposición expresa de la Ley.
Fuente de la Información	Archivo de la Contraloría Interna.
Periodo de reserva	Permanente.
Parte de la información que abarca	Todo el documento.
Servidor público que resguarda la información	Titular de la Contraloría Interna.
Rubro temático	v) Que por disposición expresa de una Ley sea considerada reservada o confidencial.
Clave de identificación	Ninguna.

Tipo de información	Convenios de pago en la aplicación de sanciones a usuarios de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz.
Fundamentación	Artículo 17 punto número 1 fracción I y punto número 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Motivación	La hipótesis legal establecida en el precepto que sirve de fundamento, es clara al señalar que los datos personales de los usuarios contenidos en la los convenios de pago de sanción refieren datos personales y por tanto es información confidencial, la cual sólo podrá ser divulgada con el consentimiento expreso de los particulares titulares de dicha información.
Supuesto del art. 17 punto número 1, fracción I	Por las razones expuestas en la columna que precede.
Supuesto del art. 17 punto número 2.	Es por disposición expresa de la Ley.
Fuente de la Información	Archivo de la Coordinación Jurídica.
Periodo de reserva	Permanente.
Parte de la información que abarca	Todo el documento.
Servidor público que resguarda la información	Titular de la Coordinación Jurídica
Rubro temático	v) Que por disposición expresa de una Ley sea considerada reservada o confidencial.
Clave de identificación	Ninguna.

Tipo de información	Padrón de Usuarios de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz
Fundamentación	Artículo 17 punto número 1 fracción I y punto número 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
Motivación	La hipótesis legal contenida en el precepto que sirve de fundamento, es clara al señalar que los datos personales de los usuarios de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, es información confidencial, la cual sólo podrá ser divulgada con el consentimiento expreso de los particulares titulares de dicha información.
Supuesto del art. 17 punto número 1, fracción I	Por las razones expuestas en la columna que precede.

Supuesto del art. 17 punto número 2.	Es por disposición expresa de la Ley.
Fuente de la Información	Archivo de la Dirección de Finanzas. Archivo de la Gerencia Comercial. Archivo de la Unidad de Padrón de Usuarios.
Periodo de reserva	Permanente.
Parte de la información que abarca	Todo el documento.
Servidor público que resguarda la información	Titular de la Dirección de Finanzas. Titular de la Gerencia Comercial. Titular de la Unidad de Padrón de Usuarios.
Rubro temático	v) Que por disposición expresa de una Ley sea considerada reservada o confidencial.
Clave de identificación	Ninguna.

Asimismo en dicho acto se determinó que el titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública, sea el conducto para publicar dicho Acuerdo ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, de acuerdo al Lineamiento Tercero de los Lineamientos Generales que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para clasificar Información Reservada y Confidencial, a fin de que el mismo sea válido por dicho Órgano de Transparencia.

Una vez hecho lo anterior se llevó a cabo la clausura de la presente sesión ordinaria a las diecisiete treinta horas del día quince de abril del año dos mil once.

T R A N S I T O R I O S

Artículo primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado. Lo anterior previa aprobación del Órgano de Gobierno de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz de fecha 15 de abril de 2011.

Aprobado por Acuerdo 045/OG/2011 emitido en la Cuarta Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, de fecha 15 de abril de 2011.

Ing. Guillermo Álvaro Hernández Viveros
Director General
Presidente del Comité, con Voz y Voto
Rúbrica.

Lic. Ribay Peralta Varela
Coordinador Jurídico y
Titular de la Unidad de Acceso a la
Información Pública
Vocal, con Voz y Voto
Rúbrica.

LAE. Ana María Watty de Urquidí
Contralora Interna
Vocal, con Voz y Voto
Rúbrica.

Lic. Isael Rodríguez Camejo
Director de Finanzas
Vocal, con Voz y Voto
Rúbrica.

Arq. Juan Barquet Kuri
Director de Operación
Vocal, con Voz y Voto
Rúbrica.

Lic. José Luis Zavaleta Huesca
Gerente de Recursos Humanos
Vocal, con Voz y Voto
Rúbrica.

C.P. Fortunato Andrade Melgarejo
Gerente de Administración
Vocal, con Voz y Voto
Rúbrica.

C.P. Moisés Domínguez Lagunes
Gerente de Finanzas y Control Presupuestal
Vocal, con Voz y Voto
Rúbrica.

Ing. David Lozano Laez
Gerente de Planeación
Vocal, con Voz y Voto
Rúbrica.

C.B. Luis Mauricio Martínez Ramírez
Gerente Comercial
Vocal, con Voz y Voto
Rúbrica.

Ing. Ricardo Rodríguez Salmerón
Gerente de Infraestructura
Vocal, con Voz y Voto
Rúbrica.

Ing. Víctor Hugo García Pacheco
Gerente de Operación y Mantenimiento
Vocal, con Voz y Voto
Rúbrica.

Lic. Jesús Antonio Marcial Cisneros
Analista de la Coordinación Jurídica y
Secretario con Voz
Rúbrica.

folio 1066

A V I S O

A todos nuestros usuarios:

Se les informa que el módulo de la *Gaceta Oficial*, en la ciudad de Xalapa, se encuentra ubicado en la siguiente dirección:

Calle Morelos, No. 43 (Plaza Morelos, local B-5, segundo piso), colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa-Enríquez, Ver.

ATENTO AVISO

A los usuarios que publican licitaciones y convocatorias en la *Gaceta Oficial*, se les informa que estas se publican el mismo día de su firma y que no se recibirán con fecha extemporánea.

Estos documentos deberán presentarse en original debidamente firmado acompañado por el archivo electrónico, así como por el recibo de pago correspondiente.

La Dirección

AVISO

A todos los usuarios, se les informa que para adquirir ejemplares de la *Gaceta Oficial*, así como copias certificadas, es necesario que las soliciten con anticipación para estar en condiciones de reimprimir o sacar las copias correspondientes.

AVISO

A los juzgados se les solicita de la manera más atenta que sus órdenes de impresión sean legibles, con la finalidad de no causar contratiempos a los usuarios.

La Dirección

**Tarifa autorizada por el pleno del H. Congreso del Estado de acuerdo
con el Decreto 263 que reforma la Ley 249 de la *Gaceta Oficial***

PUBLICACIONES	SALARIOS MÍNIMOS	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	0.034	\$ 2.22
B) Edictos de interés social como: cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	0.023	\$ 1.50
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	6.83	\$ 445.38
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	2.10	\$ 136.94
VENTAS	SALARIOS MÍNIMOS	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	2	\$ 130.42
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	5	\$ 326.04
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	6	\$ 391.25
D) Número extraordinario.	4	\$ 260.84
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	0.57	\$ 37.17
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	15	\$ 978.13
G) Por un año de suscripción foránea.	20	\$ 1,304.18
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	8	\$ 521.67
I) Por un semestre de suscripción foránea.	11	\$ 717.30
J) Por un ejemplar normal atrasado.	1.50	\$ 97.81

SALARIO MÍNIMO VIGENTE \$ 56.70 M.N.

<p>EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ Directora General de la Editora de Gobierno: ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA Directora de la <i>Gaceta Oficial</i>: INGRID PATRICIA LÓPEZ DELFÍN Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-5, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver. Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver. Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 www.editoraveracruz.gob.mx</p>
