

TERCER INFORME ANUAL

ENE-DIC/2016
UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA
COMAPA DE REYNOSA,

CONTENIDO

- I. Presentación
- II. Normatividad
- III. Objetivos
- IV. Organigrama
- V. De las solicitudes de información
- VI. Indicadores
- VII. De los Recursos de Revisión
- VIII. Indicadores
- IX. De las Obligaciones Comunes
- X. De las Obligaciones Especificas
- XI. Del Comité de Transparencia
- XII. Ubicación de la UT
- XIII. Trabajo
- XIV. Capacitación
- XV. Participaciones
- XVI. Difusión
- XVII. Agradecimiento
- XVIII. Anexo

I. PRESENTACIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 39 inciso XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas publicada el 27 de abril del 2016, se elabora el presente informe anual de actividades donde se plasma los trabajos realizados por esta Unidad de Transparencia durante el año 2016.

En este documento queda plasmado el trabajo que día a día realiza la Unidad de Transparencia de la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Reynosa, Tamaulipas en el periodo de enero a diciembre del 2016.

La COMAPA de Reynosa por conducto de la Unidad de Transparencia, cuenta con una página web de transparencia con información actualizada para consulta, de acuerdo a los contenidos requeridos por la ley en la materia.

La rendición de cuentas, el acceso a la información pública y la transparencia, son ejercicios que propician el desarrollo democrático de nuestro municipio y de la misma manera nos ofrecen la oportunidad de poner a disposición de la ciudadanía, los resultados derivados de las acciones de trabajo realizadas por este organismo.

II. NORMATIVIDAD

En la novena sesión ordinaria del Consejo de Administración de la COMAPA Reynosa el día 24 de Mayo del 2012, se autoriza la creación de la Unidad de Transparencia con la finalidad de dar cumplimiento al Art. 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

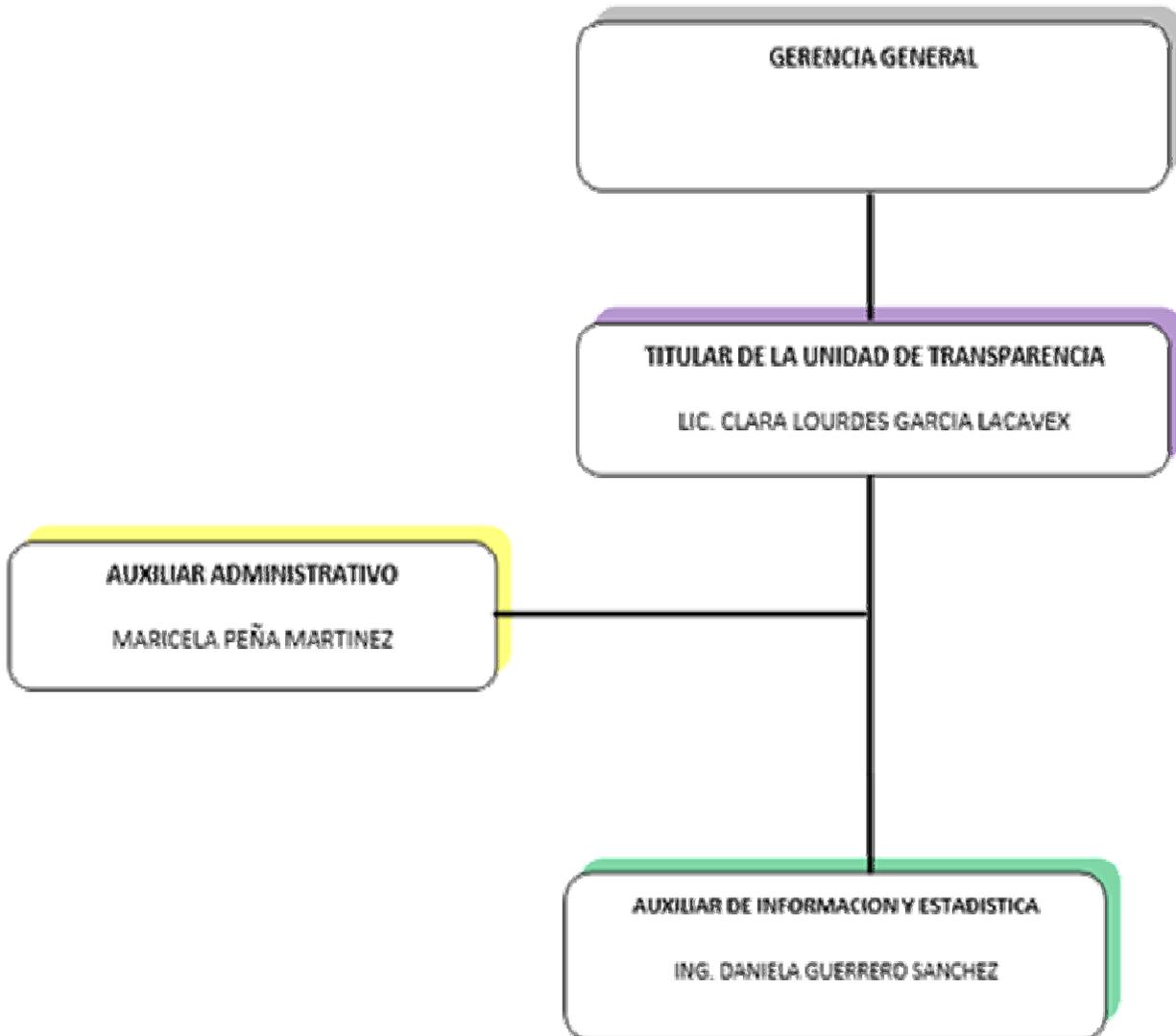
El 27 de Octubre del 2014, se presentó y autorizó ante el Consejo de Administración el proyecto de regularización de la Unidad de Transparencia de la COMAPA Reynosa, el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos de la misma.

Para el desarrollo de sus funciones la UT tiene como fundamento la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tamaulipas de fecha 27 de abril del 2016.

III. FUNCIONES

- I.- Recabar y difundir la información, relativa a las obligaciones de transparencia, así como la correspondiente a la Ley General y la presente Ley, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- II.- Recibir y tramitar las solicitudes de información y de ejercicio de la acción de hábeas data, dándose a conocer su recepción, contenido y trámite otorgado en la página de internet del ente público correspondiente;
- III.- Resolver sobre las solicitudes de información pública o la acción de hábeas data mediante la determinación que corresponda conforme a esta ley, la cual estará debidamente fundada y motivada;
- IV.- Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información y de las acciones de hábeas data, respuestas, costos de reproducción y envío;
- V.- Presentar un informe trimestral ante el Organismo garante, el cual deberá contener el total de solicitudes de información y de acciones de hábeas data presentadas ante dicha Unidad, la información o trámite objeto de las mismas, así como las respuestas entregadas, los costos de su atención y el tiempo de respuesta empleado;
- VI.- Auxiliar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma;
- VII.- Elaborar los formatos de solicitud de información pública, así como de acceso y corrección de datos confidenciales o sensibles;
- VIII.- Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- IX.- Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes;
- X.- Proponer al Comité los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- XI.- Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- XII.- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XIII.- Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Sujeto Obligado;
- XIV.- Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;
- XV.- Rendir informe anual al titular u órgano competente del ente público sobre las actividades realizadas con motivo de la aplicación de esta ley;
- XVI.- Enviar a los peticionarios de información pública y a quienes ejerciten el derecho de corrección de datos, las notificaciones que se generen con motivo del trámite de sus solicitudes; y
- XVII.- Las demás que sean necesarias para facilitar el ejercicio de la libertad de información pública y la protección de datos confidenciales o sensibles, de acuerdo con los principios establecidos en la presente ley

IV. ORGANIGRAMA



V. DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, me permito informar que las solicitudes de información recibidas por este organismo, así como la orientación y asesoría realizada por esta Unidad de Transparencia a las personas que en ejercicio de su derecho acudieron al portal de Transparencia de la COMAPA de Reynosa y por medio de la PNT durante el periodo de labores comprendido de enero a diciembre del 2016, se atendió y dio trámite a un total de 106 solicitudes de información, de las cuales 98 fueron atendidas en tiempo y forma y las 08 restantes se encuentran en trámite dentro del plazo establecido en el Artículo 146 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

VI. INDICADORES

SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

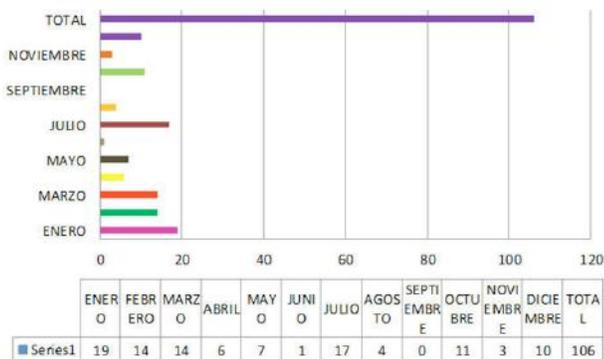
INDICADORES AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

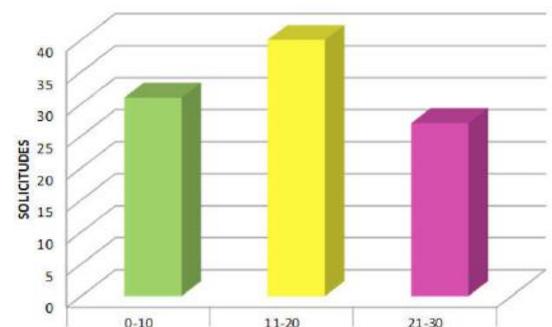
SOLICITUDES POR GERENCIA	
FINANCIERA	24
ADMINISTRATIVA	8
TECNICA OPERATIVA	10
UT	23
COMISARIA	7
COMERCIAL	11
GERENCIA GRAL	23
TOTAL:	106



SOLICITUDES POR MES



DÍAS HÁBILES DE RESPUESTA



VII. DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 158 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, durante el periodo comprendido de enero a diciembre del 2016, se atendió y dio respuesta a un total de 5 Recursos de Revisión.

La calidad de las respuestas refleja la eficacia, eficiencia y compromiso con la transparencia al tener el total de 5 Recursos de Revisión ante el ITAIT sobreseídos y/o resueltos a favor de la COMAPA de Reynosa.

VIII. INDICADORES

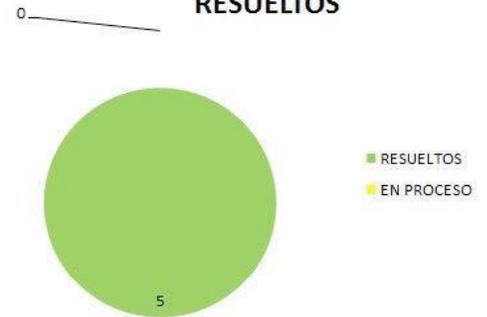
RECURSOS DE REVISIÓN INDICADORES AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 UNIDAD DE TRANSPARENCIA

RECURSOS DE REVISION	
FINANCIERA	2
ADMINISTRATIVA	0
TECNICA OPERATIVA	1
UT	0
COMISARIA	0
COMERCIAL	2
GERENCIA	0
TOTAL:	5

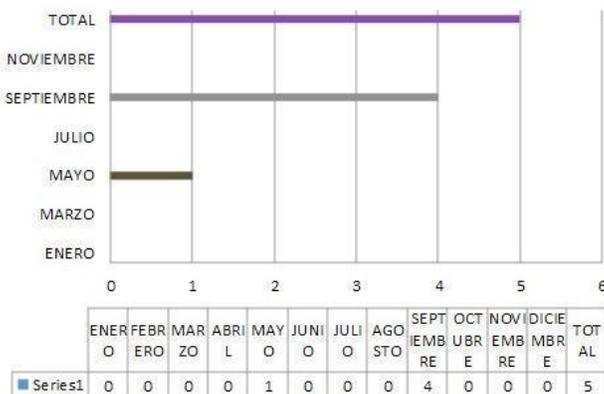
RECURSOS DE REVISIÓN POR UNIDAD ADMINISTRATIVA



RECURSOS DE REVISION RESUELTOS

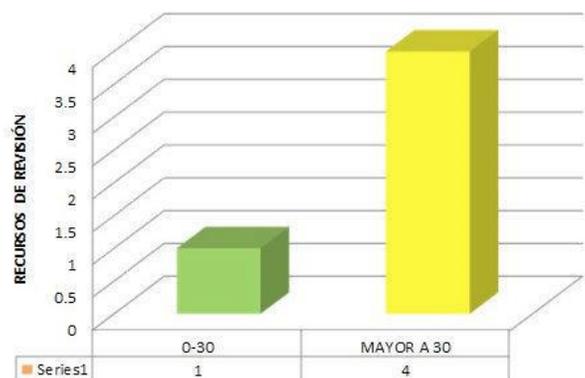


RECURSOS DE REVISIÓN POR MES



LIC. CLARA LOURDES GARCÍA LACAVEX
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

DÍAS HÁBILES DE RESOLUCIÓN



IX. DE LAS OBLIGACIONES COMUNES

En atención al principio de máxima publicidad, se puso a disposición del público y actualizamos toda información en virtud de las actividades del Organismo en el portal de internet.

www.comapareynosa.gob.mx/transparencia/

ARTICULO 67. Los Sujetos Obligados deberán poner a disposición del público y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo a sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

I.- El marco normativo aplicable al Sujeto Obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros; II.- Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables; III.- Las facultades de cada área; IV.- Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos; V.- Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer; VI.- Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados; VII.- El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales; VIII.- La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración; IX.- Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente; X.- El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa; XI.- Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;

XII.- La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable; XIII.- El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información; XIV.- Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos; XV.- La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente: a).- Área; b).- Denominación del programa; c).- Periodo de vigencia; d).- Diseño, objetivos y alcances; e).- Metas físicas; Página 18 Victoria, Tam., miércoles 27 de abril de 2016 Periódico Oficial f).- Población beneficiada estimada; g).- Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; h).- Requisitos y procedimientos de acceso; i).- Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; j).- Mecanismos de exigibilidad; k).- Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; l).- Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; m).- Formas de participación social; n).- Articulación con otros programas sociales; ñ).- Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente; o).- Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y p).- Padrón de beneficiarios, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo. XVI.- Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos; XVII.- La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del Sujeto Obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto; XVIII.- El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición; XIX.- Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos; XX.- Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen; XXI.- La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable; XXII.- La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;

XXIII.- Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña; XXIV.- Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada Sujeto Obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan; XXV.- El resultado de la dictaminación de los estados financieros

XXVI.- Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos; XXVII.- Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquellos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;

XXVIII.- La información sobre los resultados de los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente: a).- De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida: 1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo; 2. Los nombres de los participantes o invitados; 3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican; 4. El área solicitante y la responsable de su ejecución; 5. Las convocatorias e invitaciones emitidas; 6. Los dictámenes y fallo de adjudicación; 7. El contrato y, en su caso, sus anexos; Periódico Oficial Victoria, Tam., miércoles 27 de abril de 2016 Página 19 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda; 9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable; 10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva; 11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración; 12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados; 13. El convenio de terminación; y 14. El finiquito. b).- De las adjudicaciones directas: 1. La propuesta enviada por el participante; 2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo; 3. La autorización del ejercicio de la opción; 4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos; 5. El nombre de la persona física o moral adjudicada; 6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución; 7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra; 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda; 9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados; 10. El convenio de terminación; y 11. El finiquito. XXIX.- Los informes que por disposición legal generen los Sujetos Obligados;

XXX.- Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible; XXXI.- Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero; XXXII.- Padrón de proveedores y contratistas; XXXIII.- Los convenios de coordinación y de concertación con los sectores social y privado; XXXIV.- El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;

XXXV.- Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención; XXXVI.- Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio; XXXVII.- Los mecanismos de participación ciudadana; XXXVIII.- Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos; XXXIX.- Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los Sujetos Obligados; XL.- Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los Sujetos Obligados a programas financiados con recursos públicos; XLI.- Los estudios financiados con recursos públicos; XLII.- El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben; XLIII.- Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos; XLIV.- Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie; XLV.- El catálogo de disposición y guía de archivo documental; XLVI.- Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos; Página 20 Victoria, Tam., miércoles 27 de abril de 2016 Periódico Oficial XLVII.- Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente; y XLVIII.- Cualquier otra 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.

X. DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS

ARTÍCULO 69. 1. El Poder Ejecutivo, además de lo señalado en el artículo 67 de esta ley, deberá transparentar: I.- El Plan Estatal de Desarrollo; II.- El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados; III.- El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio, la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales; IV.- El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones otorgadas conforme a las disposiciones fiscales; V.- Los nombres de las personas de quienes ejercen la función de notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones que se les hubieran aplicado; VI.- La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales; VII.- Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al Sujeto Obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones; y VIII.- La Cuenta Pública el día hábil siguiente a su presentación ante el Congreso del Estado, para su fiscalización. Asimismo, deberá permanecer disponible en Internet la información correspondiente de los últimos seis ejercicios fiscales; 2. Adicionalmente de lo establecido en el párrafo anterior, en el caso de los municipios: I.- Plan Municipal de Desarrollo; II.- El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos; III.- Orden del día de las reuniones de cabildo con veinticuatro horas de anticipación; IV.- Las actas o minutas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos; y V.- La Cuenta Pública del Ayuntamiento del Municipio el día hábil siguiente a su presentación ante el Congreso del Estado para su fiscalización. Asimismo, deberá permanecer disponible en Internet la información correspondiente de los últimos seis ejercicios fiscales

XI DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Cumpliendo con las disposiciones a que se refiere el Artículo 37 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tamaulipas se instaló el Comité de Transparencia el día 03 de Mayo del año 2016, quedando integrado como sigue:

Lic. Clara Lourdes García Lacavex.- Presidenta
Lic. Trinidad Jesús Ramírez Pérez.- Secretario
Lic. Ricardo Chapa Villarreal.- Integrante

A partir de su instalación y hasta el 31 de diciembre del 2016 sesionó un total de 6 ocasiones con un total de 5 resoluciones de Solicitudes de Información Pública y/o Recursos de Revisión.

XII. UBICACIÓN DE LA UT

Las instalaciones de la Unidad de Transparencia de la COMAPA Reynosa se encuentra en las oficinas de COMAPA Longoria ubicada en calle Río Pánuco esquina con José de Escandón 2º piso, Col. Longoria, Cd. Reynosa, Tamaulipas.

El horario de trabajo es de Lunes a Viernes de 8:00 A.M. a 4:00 P.M. , asimismo se cuenta con acceso las 24 horas en la Plataforma Nacional de Transparencia para realizar solicitudes de información en la siguiente dirección web:

<http://www.sisaitamaulipas.org/SisaiTamaulipas/>



XIII. TRABAJO

COMAPA DE REYNOSA SE INTEGRA A LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

04 DE MAYO DEL 2016

Uniéndose a los esfuerzos por mantenerse a la vanguardia de la rendición de cuentas, la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Reynosa empezará a dar uso a la nueva Plataforma Nacional de Transparencia para dar atención a las solicitudes de información que la población reynosense, y de otras regiones del país, realicen a este organismo operador del agua.

Cabe recordar que, en octubre del 2015, el Municipio de Reynosa en la firma del convenio de colaboración en materia de datos abiertos en la Secretaría de la Función Pública, en el Palacio de Minería, en la ciudad de México, con ello se fomenta un gobierno cercano a los ciudadanos.

De esta manera, el Gerente General de la COMAPA de Reynosa; ordenó la incorporación del organismo a estos trabajos, a través de la Lic. Clara Lourdes García Lacavex, Titular de la Unidad de Transparencia.

Hay que señalar que la Unidad de Transparencia de la COMAPA de Reynosa ha dado respuesta a más de 200 solicitudes de información pública que los ciudadanos han realizado a este organismo; y, gracias al nuevo sistema para la atención de solicitudes de información, se espera poder atender a un número mucho mayor de ciudadanos.



XIV. CAPACITACIÓN

REUNIÓN PARA ANÁLISIS DE NUEVAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

18 DE ABRIL DEL 2016

Con el objetivo de analizar los trabajos de transición hacia el nuevo esquema de transparencia y rendición de cuentas en el país, el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas (ITAIT) realizó esta reunión de trabajo para dialogar sobre el avance de los acuerdos alcanzados en Ley General de Transparencia que entrará en vigor este 5 de mayo.

El evento fue encabezado por el Lic. Abinadab Reséndez Contreras, encargado del Despacho de la Dirección Jurídica y Unidad de Información del ITAIT; quien reconoció el trabajo que el organismo operador del agua ha realizado para transparentar totalmente su estructura pública.

Asimismo, dio una explicación breve sobre los formatos y las formas sobre las cuales se empezará a trabajar en concordancia con la Ley General de Transparencia.



ITAIT BRINDA PERSPECTIVA CIUDADANA SOBRE LA TRANSPARENCIA A SERVIDORES PÚBLICOS DEL ORGANISMO

11 DE AGOSTO DEL 2016

El Lic. Joel García Calderón, Director de Capacitación y Difusión del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, brindó una charla informativa y de orientación al personal de la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Reynosa; de manera muy especial a los funcionarios de alto rango dentro del organismo.

Durante esta plática subrayó la importancia de la transparencia en las instituciones gubernamentales, pero se enfocó a explicar con detalle las obligaciones en materia de información pública que cada funcionario tiene, así como las sanciones a las que puede incurrir en caso de incumplir.

En la segunda parte de esta sesión, se encargó de responder a las dudas que gerentes y coordinadores tenían respecto a distintas situaciones específicas que atañen a sus áreas.



XV PARTICIPACIONES

TALLER DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA EN LA CAPITAL DE TAMAULIPAS

07 DE ABRIL DEL 2016

Los Comisionados del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información llevaron a cabo un taller de capacitación con el Lic. Jesús López Saldívar, Coordinador General de Unidades de Información Pública del Ejecutivo Estatal, y los representantes de las unidades de transparencia de los municipios de Tamaulipas, en la cual se trataron asuntos relacionados con la Ley General de Transparencia.

Durante la reunión se abordaron las nuevas obligaciones de transparencia, contenidas en la Ley General, así como la reciente reforma al artículo 16 de la Ley Estatal, mismas que deben cumplir todos los sujetos obligados. Durante el desarrollo de este evento se conformaron mesas de trabajo donde se establecieron actividades para capacitar a los funcionarios municipales, entre las que se propuso la visita por parte de funcionarios del ITAIT a las sedes de todos los municipios con el fin de que los servidores públicos conozcan los contenidos de la misma y su importancia.

Para el ITAIT es importante que los municipios conozcan sobre la obligación de publicar en sus portales la información de oficio, además de prepararse para incorporarse a la nueva Plataforma Nacional de Transparencia, en la que se espera que todos los organismos públicos den cumplimiento a las obligaciones de transparencia, subiendo y actualizando la información solicitada.

Este taller estuvo presidido por los comisionados del Instituto, Juan Carlos López Aceves, Rosalinda Salinas Treviño y Roberto Jaime Arreola Loperena, además de contar con la presencia del Lic. Jesús López Saldívar, titular de las Unidades de Información del Ejecutivo del Estado. Así mismo el comisionado presidente Juan Carlos López Aceves refrendó el compromiso por parte del ITAIT para favorecer la implementación del sistema nacional de transparencia en Tamaulipas y a través de este tipo de dinámicas se pueda cumplir de manera efectiva con las nuevas obligaciones, anticipándose a que sean aplicadas en base a la Ley General que tiene como fecha límite el 5 de mayo del 2016.



ITAIT ORGANIZA TALLER REGIONAL DE CAPACITACIÓN SOBRE USO DE PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

28 DE ABRIL DEL 2016

Con motivo de dar a conocer la tecnología tras la Plataforma Nacional de Transparencia, el Lic. Juan Armando Barrón Pérez, Jefe de la Unidad Informática del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas; convocó a una reunión con los municipios del norte del estado para brindar orientación e información sobre la manera en que el sistema de atención a solicitudes de información.

Teniendo como sede el municipio de Reynosa, el Lic. José Elías Leal, Alcalde de Reynosa; y el Lic. Héctor Pavel Mellado González, Presidente del IMTAI de Reynosa; dieron la bienvenida a los representantes de las unidades de información pública de los municipios de Matamoros, Río Bravo, Nuevo Laredo y Díaz Ordaz. De la misma manera, el Alcalde agradeció la presencia del IMTAI y el interés que ha demostrado en facilitar estas herramientas para el acceso a la información pública.

En lo consiguiente, el Lic. Barrón Pérez procedió a explicar la manera en la que esta plataforma tecnológica operará tanto para los ciudadanos como para los servidores públicos. Así mismo, explicó la serie de responsabilidades que la Plataforma Nacional de Transparencia y el Sistema Nacional Anticorrupción implican. Con esto, los ciudadanos podrán dar seguimiento puntual a las solicitudes de información que se realicen desde este sistema y hacia todos los organismos gubernamentales en el país.



ITAIT REALIZA CAPACITACIÓN DE REFUERZO EN ZONA NORTE DE TAMAULIPAS

10 DE JUNIO DEL 2016

El Lic. Juan Armando Barrón Pérez, Jefe de la Unidad Informática del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, convocó a una reunión de trabajo en la Biblioteca Municipal "Amalia González Caballero de Castillo Ledón" con los representantes de las áreas de acceso a la información de las distintas instituciones públicas de los municipios norteños de Tamaulipas; a través de la cual se encargó de dar asesoría sobre los detalles técnicos del Sistema de Solicitudes de Información de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Con esta sesión, el Lic. Barrón Pérez se encargó de orientar a los representantes de cada área de transparencia y acceso a la información de los municipios asistentes para que puedan facilitar los nuevos trámites y procedimientos que dicta la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.

Destacó la importancia del cumplimiento de estas actividades, especialmente en el cierre de la administración pública actual, para dar certeza sobre el procedimiento de entrega-recepción a la ciudadanía. Un proceso que estará debidamente documentado y será transparente para los usuarios gracias a la aplicación de los nuevos sistemas de transparencia que ya operan a favor de la ciudadanía.



ITAIT PRESENTA EL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN REYNOSA

25 DE AGOSTO DEL 2016

Con la finalidad de dar cumplimiento a las atribuciones del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas (ITAIT), se impartió un taller de capacitación sobre el funcionamiento del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), a los Titulares de las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados Estatales y Municipales de la Zona Norte, entre ellos Municipios y Organismos Públicos Descentralizados.

Durante el desarrollo de este taller, el Lic. Juan Armando Barrón Pérez, Titular de la Unidad de Informática, dio a conocer el funcionamiento y la manera en que los encargados de las Unidades de Transparencia deberán de operar este sistema. Recalcó la importancia de socializar esta información ya que a través del SIPOT, los Sujetos Obligados cargarán la información pública de oficio señalada en la Ley de Transparencia.

Cabe destacar que el ITAIT lleva a cabo estos talleres regionales con la finalidad de que se facilite la asistencia de los Titulares de las Unidades de Transparencia, ya que implica traslados más cortos, ahorrando tiempo y costos.



ITAIT DA CAPACITACIÓN REGIONAL EN TECNOLOGÍAS DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

07 DE DICIEMBRE DEL 2016

El Lic. Juan Armando Barrón Pérez, Jefe de la Unidad de Informática del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas; acudió a las instalaciones de la Universidad Tecnológica de Tamaulipas Norte para realizar un taller de capacitación a los encargados de las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados en los municipios de la franja norte del estado.

En representación de la COMAPA de Reynosa, acudieron la Lic. Clara Lourdes García Lacavex, Titular de la Unidad de Transparencia; y el Ing. Rogelio Delfín Chávez.

Durante este taller, se explicó el funcionamiento del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI) y el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT); partes fundamentales de la Plataforma Nacional de Transparencia que se ha implementado como parte del Sistema Nacional Anticorrupción.

Así mismo, durante este taller, se dio un repaso a la importancia de encontrarse en cumplimiento con las normas establecidas en la Ley General de Transparencia y las sanciones a las que los servidores públicos se harían acreedores en caso de desacatar dichas disposiciones legales.

Al concluir, el Lic. Barrón despejó las dudas técnicas que podían surgir durante la operación del sistema; en beneficio de asegurar el trabajo correcto de las unidades de transparencia en el proceso de digitalización de la información pública.



XVI DIFUSIÓN

TRÍPTICO PUBLICITARIO

Y SI NO TENGO INTERNET

¿QUE HAGO?

Puedes presentar tu solicitud en la Unidad de Transparencia de la COMAPA de Reynosa, a través de un escrito que contenga los siguientes datos:

- Tu nombre completo.
- Tu razón o denominación social (en caso de ser persona moral).
- Información o documento que se solicitan.
- Forma en la que deseas te den respuesta (en caso de ser requerida por mensajería, indica dirección).
- Fecha en la que presentaste tu solicitud.
- Adicionalmente puedes agregar tu número de teléfono y/o correo electrónico.
- Nombre de la entidad a la que solicitaste información.
- Si decides presentar tu solicitud de información en formato o escrito libre, lleva el documento personalmente a la Unidad de Transparencia de la COMAPA en su defecto, envíalo por correo certificado o por mensajería.
- Si lo mandas por correo, te recomendamos quedarte con el comprobante de tu envío.

CONOCENOS:

Acude a nuestro centro de atención al público ubicado en Río Pánuco esquina con José de Escandón Col. Longoria Cd. Reynosa, Tamaulipas. México C.P. 88680

Llama al número: (899) 9092200 ext. 2318 y 2246



LA INFORMACIÓN
ES DERECHO DE TODOS

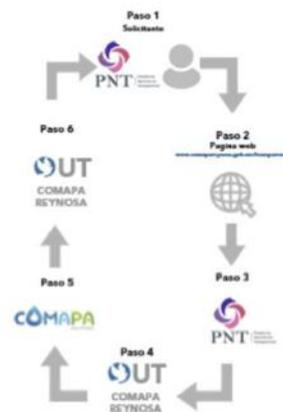
VISITANOS:

www.comapareynosa.gob.mx/transparencia



WWW.COMAPAREYNOSA.GOB.MX/TRANSPARENCIA

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN



Art. 146. La solicitud de información pública debe ser satisfecha en un plazo no mayor de 20 días hábiles (LTAIPEI).

¿QUE ES LA UT?

La UNIDAD DE TRANSPARENCIA (UT) es la instancia de la COMAPA de Reynosa que garantiza a toda persona el acceso a la información pública, consagrada en el Art. 6º de nuestra Carta Magna y protegiendo los datos personales y sensibles del organismo.

¿COMO SOLICITAR INFORMACIÓN PÚBLICA ?

Mediante la Plataforma Nacional de Transparencia puede hacer su solicitud de información pública y acceder desde el portal web de la COMAPA de Reynosa.



¿CUÁL ES LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO Y DONDE PUEDO VERLA?

Aquella que los sujetos obligados por la ley están comprometidos a difundir en sus páginas de internet o guardar de forma impresa en las dependencias oficiales.

www.comapareynosa.gob.mx/transparencia

EJEMPLOS:

- Directorio y organigrama del organismo, así como el rango de sueldo de los servidores públicos.
- Relación de vehículos oficiales e identificación de los mismos
- Información sobre el presupuesto asignado y su ejercicio.
- Informes anuales de actividades.
- Estado de ingresos y egresos por trimestre
- Personal jubilado o pensionado e importe que reciben.
- Leyes y reglamentos, así como un vínculo para su consulta.

XVI DIFUSIÓN

IMPARTE PLÁTICA ITAIT A ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD TAMAULIPECA 10 DE AGOSTO DE 2016

El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas a través del Lic. Joel García Calderón, Director de Capacitación y Difusión, impartió una plática sobre la importancia del Derecho de Acceso a la Información Pública. Lo anterior a los alumnos de la Universidad Tamaulipeca, ubicada en la Ciudad de Reynosa, Tamaulipas.

Durante la charla el servidor público del ITAIT discernió sobre el estado que guarda el derecho de acceso a la información en Tamaulipas y a la vez explicó a los maestros y alumnos que estuvieron presentes el proceso que debe de seguirse para solicitar información pública a los Organismos de Gobierno.

Cabe destacar que esta actividad se desarrolló en coordinación con la Lic. Clara Lourdes García Lacavex, Titular de la UNIDAD DE TRANSPARENCIA de la COMAPA de Reynosa.

Al finalizar la charla, los alumnos pudieron realizar preguntas relacionadas con el proceso para realizar solicitudes de información pública, mismas que fueron atendidas por el expositor.



ITAIT CAPACITA A SOCIEDAD CIVIL 10 DE AGOSTO DE 2016

Con la finalidad de difundir el derecho de acceso a la información entre la sociedad civil organizada, la noche de este miércoles el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas a través de su Dirección de Capacitación y Difusión, impartió una plática a Mujeres Profesionistas de Reynosa.

Esta charla que albergó alrededor de 35 personas, tuvo como finalidad informar sobre el procedimiento de acceso a la información pública, desde la tramitación de la solicitud hasta los medios que existen para inconformarse ante una respuesta insatisfactoria.

Por su parte el licenciado Joel García Calderón, encargado de impartir esta plática, destacó la importancia que representa la sociedad civil en el contexto de la transparencia, ya que son ellos el motor que impulsa este derecho humano.

Al finalizar la intervención del servidor público del ITAIT, las asistentes realizaron cuestionamientos relacionados con este procedimiento para solicitar información pública.

Esta actividad se desarrolló en coordinación con la Lic. Clara Lourdes García Lacavex, Titular de la UNIDAD DE TRANSPARENCIA de la COMAPA de Reynosa.



XVII. AGRADECIMIENTO

La Unidad de Transparencia de la COMAPA de Reynosa agradece el apoyo recibido para la realización de las actividades del 2016 con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tamaulipas a:

Dra. Maki Esther Ortíz Domínguez

Presidenta del Consejo de Administración

Lic. Juan Carlos López Aceves,

Comisionado Presidente del ITAIT,

Ing. Juan García Guerrero

Encargado del Despacho de la Gerencia General

Lic. Carlos Dávila González

Presidente del IMTAI

Lic. Ricardo Chapa Villarreal

Comisario

C.P. Ana Cristina Zapata Hernández

Encargada del Despacho de la Gerencia Financiera

Lic. Roberto Rodríguez Vázquez

Encargado del Despacho de la Gerencia Administrativa

Lic. Fernando Herrera Martínez

Encargado del Despacho de la Gerencia Comercial

Ing. Humberto Sevilla Ortíz

Encargado del Despacho de la Gerencia Técnica y Operativa

Atentamente

Lic. Clara Lourdes García Lacavex

Titular de la Unidad de Transparencia de la COMAPA

De Reynosa, Tamps.

X. ANEXO I

LISTADO GENERAL DE SOLICITUDES DE
INFORMACION PUBLICA
ENE-DIC/2016

TERCER INFORME ANUAL

ENE-DIC/2016
UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA
COMAPA DE REYNOSA,

CONTENIDO

- I. Presentación
- II. Normatividad
- III. Objetivos
- IV. Organigrama
- V. De las solicitudes de información
- VI. Indicadores
- VII. De los Recursos de Revisión
- VIII. Indicadores
- IX. De las Obligaciones Comunes
- X. De las Obligaciones Especificas
- XI. Del Comité de Transparencia
- XII. Ubicación de la UT
- XIII. Trabajo
- XIV. Capacitación
- XV. Participaciones
- XVI. Difusión
- XVII. Agradecimiento
- XVIII. Anexo

I. PRESENTACIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 39 inciso XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas publicada el 27 de abril del 2016, se elabora el presente informe anual de actividades donde se plasma los trabajos realizados por esta Unidad de Transparencia durante el año 2016.

En este documento queda plasmado el trabajo que día a día realiza la Unidad de Transparencia de la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Reynosa, Tamaulipas en el periodo de enero a diciembre del 2016.

La COMAPA de Reynosa por conducto de la Unidad de Transparencia, cuenta con una página web de transparencia con información actualizada para consulta, de acuerdo a los contenidos requeridos por la ley en la materia.

La rendición de cuentas, el acceso a la información pública y la transparencia, son ejercicios que propician el desarrollo democrático de nuestro municipio y de la misma manera nos ofrecen la oportunidad de poner a disposición de la ciudadanía, los resultados derivados de las acciones de trabajo realizadas por este organismo.

II. NORMATIVIDAD

En la novena sesión ordinaria del Consejo de Administración de la COMAPA Reynosa el día 24 de Mayo del 2012, se autoriza la creación de la Unidad de Transparencia con la finalidad de dar cumplimiento al Art. 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

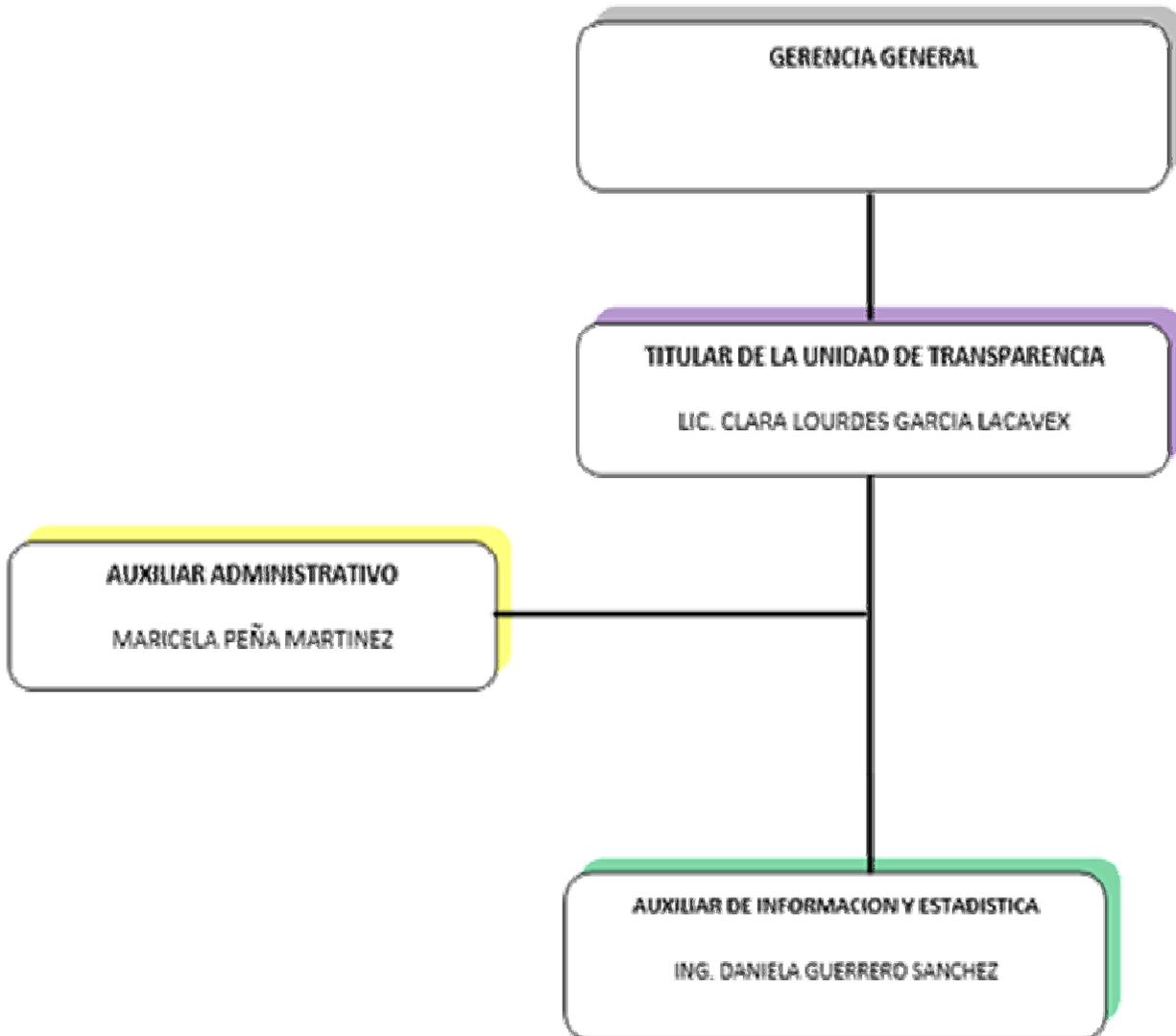
El 27 de Octubre del 2014, se presentó y autorizó ante el Consejo de Administración el proyecto de regularización de la Unidad de Transparencia de la COMAPA Reynosa, el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos de la misma.

Para el desarrollo de sus funciones la UT tiene como fundamento la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tamaulipas de fecha 27 de abril del 2016.

III. FUNCIONES

- I.- Recabar y difundir la información, relativa a las obligaciones de transparencia, así como la correspondiente a la Ley General y la presente Ley, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- II.- Recibir y tramitar las solicitudes de información y de ejercicio de la acción de hábeas data, dándose a conocer su recepción, contenido y trámite otorgado en la página de internet del ente público correspondiente;
- III.- Resolver sobre las solicitudes de información pública o la acción de hábeas data mediante la determinación que corresponda conforme a esta ley, la cual estará debidamente fundada y motivada;
- IV.- Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información y de las acciones de hábeas data, respuestas, costos de reproducción y envío;
- V.- Presentar un informe trimestral ante el Organismo garante, el cual deberá contener el total de solicitudes de información y de acciones de hábeas data presentadas ante dicha Unidad, la información o trámite objeto de las mismas, así como las respuestas entregadas, los costos de su atención y el tiempo de respuesta empleado;
- VI.- Auxiliar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma;
- VII.- Elaborar los formatos de solicitud de información pública, así como de acceso y corrección de datos confidenciales o sensibles;
- VIII.- Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- IX.- Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes;
- X.- Proponer al Comité los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- XI.- Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- XII.- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XIII.- Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Sujeto Obligado;
- XIV.- Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;
- XV.- Rendir informe anual al titular u órgano competente del ente público sobre las actividades realizadas con motivo de la aplicación de esta ley;
- XVI.- Enviar a los peticionarios de información pública y a quienes ejerciten el derecho de corrección de datos, las notificaciones que se generen con motivo del trámite de sus solicitudes; y
- XVII.- Las demás que sean necesarias para facilitar el ejercicio de la libertad de información pública y la protección de datos confidenciales o sensibles, de acuerdo con los principios establecidos en la presente ley

IV. ORGANIGRAMA



V. DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, me permito informar que las solicitudes de información recibidas por este organismo, así como la orientación y asesoría realizada por esta Unidad de Transparencia a las personas que en ejercicio de su derecho acudieron al portal de Transparencia de la COMAPA de Reynosa y por medio de la PNT durante el periodo de labores comprendido de enero a diciembre del 2016, se atendió y dio trámite a un total de 106 solicitudes de información, de las cuales 98 fueron atendidas en tiempo y forma y las 08 restantes se encuentran en trámite dentro del plazo establecido en el Artículo 146 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

VI. INDICADORES

SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

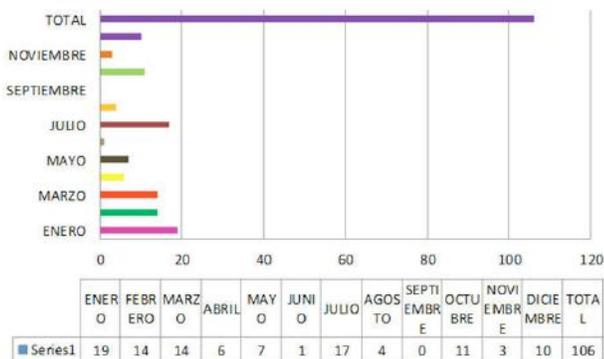
INDICADORES AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

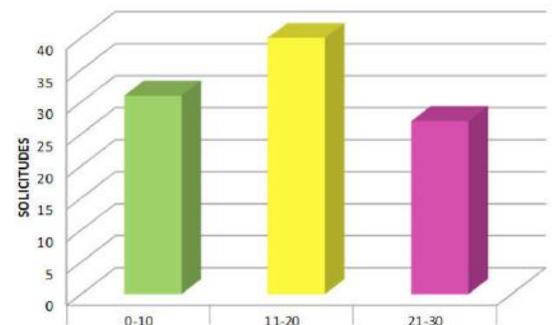
SOLICITUDES POR GERENCIA	
FINANCIERA	24
ADMINISTRATIVA	8
TECNICA OPERATIVA	10
UT	23
COMISARIA	7
COMERCIAL	11
GERENCIA GRAL	23
TOTAL:	106



SOLICITUDES POR MES



DÍAS HÁBILES DE RESPUESTA



VII. DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 158 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, durante el periodo comprendido de enero a diciembre del 2016, se atendió y dio respuesta a un total de 5 Recursos de Revisión.

La calidad de las respuestas refleja la eficacia, eficiencia y compromiso con la transparencia al tener el total de 5 Recursos de Revisión ante el ITAIT sobreseídos y/o resueltos a favor de la COMAPA de Reynosa.

VIII. INDICADORES

RECURSOS DE REVISIÓN INDICADORES AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 UNIDAD DE TRANSPARENCIA

RECURSOS DE REVISION	
FINANCIERA	2
ADMINISTRATIVA	0
TECNICA OPERATIVA	1
UT	0
COMISARIA	0
COMERCIAL	2
GERENCIA	0
TOTAL:	5

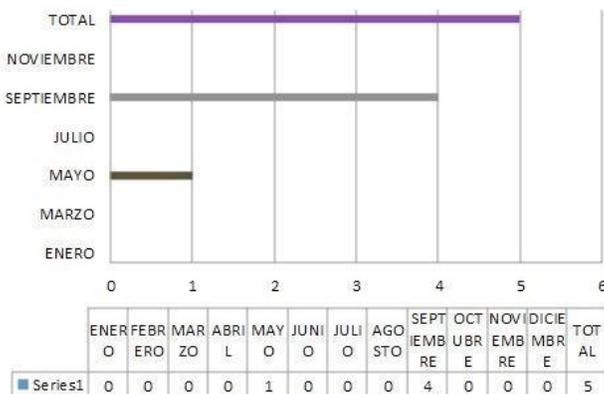
RECURSOS DE REVISIÓN POR UNIDAD ADMINISTRATIVA



RECURSOS DE REVISION RESUELTOS

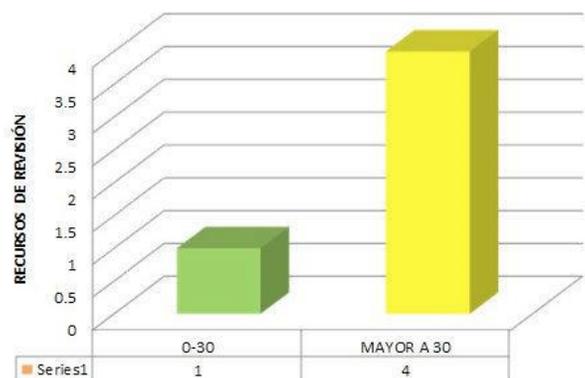


RECURSOS DE REVISIÓN POR MES



LIC. CLARA LOURDES GARCÍA LACAVEX
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

DÍAS HÁBILES DE RESOLUCIÓN



IX. DE LAS OBLIGACIONES COMUNES

En atención al principio de máxima publicidad, se puso a disposición del público y actualizamos toda información en virtud de las actividades del Organismo en el portal de internet.

www.comapareynosa.gob.mx/transparencia/

ARTICULO 67. Los Sujetos Obligados deberán poner a disposición del público y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo a sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

I.- El marco normativo aplicable al Sujeto Obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros; II.- Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables; III.- Las facultades de cada área; IV.- Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos; V.- Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer; VI.- Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados; VII.- El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales; VIII.- La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración; IX.- Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente; X.- El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa; XI.- Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;

XII.- La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable; XIII.- El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información; XIV.- Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos; XV.- La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente: a).- Área; b).- Denominación del programa; c).- Periodo de vigencia; d).- Diseño, objetivos y alcances; e).- Metas físicas; Página 18 Victoria, Tam., miércoles 27 de abril de 2016 Periódico Oficial f).- Población beneficiada estimada; g).- Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; h).- Requisitos y procedimientos de acceso; i).- Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; j).- Mecanismos de exigibilidad; k).- Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; l).- Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; m).- Formas de participación social; n).- Articulación con otros programas sociales; ñ).- Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente; o).- Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y p).- Padrón de beneficiarios, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo. XVI.- Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos; XVII.- La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del Sujeto Obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto; XVIII.- El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición; XIX.- Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos; XX.- Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen; XXI.- La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable; XXII.- La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;

XXIII.- Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña; XXIV.- Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada Sujeto Obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan; XXV.- El resultado de la dictaminación de los estados financieros

XXVI.- Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos; XXVII.- Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquellos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;

XXVIII.- La información sobre los resultados de los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente: a).- De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida: 1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo; 2. Los nombres de los participantes o invitados; 3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican; 4. El área solicitante y la responsable de su ejecución; 5. Las convocatorias e invitaciones emitidas; 6. Los dictámenes y fallo de adjudicación; 7. El contrato y, en su caso, sus anexos; Periódico Oficial Victoria, Tam., miércoles 27 de abril de 2016 Página 19 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda; 9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable; 10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva; 11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración; 12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados; 13. El convenio de terminación; y 14. El finiquito. b).- De las adjudicaciones directas: 1. La propuesta enviada por el participante; 2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo; 3. La autorización del ejercicio de la opción; 4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos; 5. El nombre de la persona física o moral adjudicada; 6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución; 7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra; 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda; 9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados; 10. El convenio de terminación; y 11. El finiquito. XXIX.- Los informes que por disposición legal generen los Sujetos Obligados;

XXX.- Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible; XXXI.- Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero; XXXII.- Padrón de proveedores y contratistas; XXXIII.- Los convenios de coordinación y de concertación con los sectores social y privado; XXXIV.- El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;

XXXV.- Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención; XXXVI.- Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio; XXXVII.- Los mecanismos de participación ciudadana; XXXVIII.- Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos; XXXIX.- Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los Sujetos Obligados; XL.- Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los Sujetos Obligados a programas financiados con recursos públicos; XLI.- Los estudios financiados con recursos públicos; XLII.- El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben; XLIII.- Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos; XLIV.- Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie; XLV.- El catálogo de disposición y guía de archivo documental; XLVI.- Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos; Página 20 Victoria, Tam., miércoles 27 de abril de 2016 Periódico Oficial XLVII.- Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente; y XLVIII.- Cualquier otra 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.

X. DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS

ARTÍCULO 69. 1. El Poder Ejecutivo, además de lo señalado en el artículo 67 de esta ley, deberá transparentar: I.- El Plan Estatal de Desarrollo; II.- El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados; III.- El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio, la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales; IV.- El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones otorgadas conforme a las disposiciones fiscales; V.- Los nombres de las personas de quienes ejercen la función de notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones que se les hubieran aplicado; VI.- La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales; VII.- Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al Sujeto Obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones; y VIII.- La Cuenta Pública el día hábil siguiente a su presentación ante el Congreso del Estado, para su fiscalización. Asimismo, deberá permanecer disponible en Internet la información correspondiente de los últimos seis ejercicios fiscales; 2. Adicionalmente de lo establecido en el párrafo anterior, en el caso de los municipios: I.- Plan Municipal de Desarrollo; II.- El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos; III.- Orden del día de las reuniones de cabildo con veinticuatro horas de anticipación; IV.- Las actas o minutas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos; y V.- La Cuenta Pública del Ayuntamiento del Municipio el día hábil siguiente a su presentación ante el Congreso del Estado para su fiscalización. Asimismo, deberá permanecer disponible en Internet la información correspondiente de los últimos seis ejercicios fiscales

XI DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Cumpliendo con las disposiciones a que se refiere el Artículo 37 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tamaulipas se instaló el Comité de Transparencia el día 03 de Mayo del año 2016, quedando integrado como sigue:

Lic. Clara Lourdes García Lacavex.- Presidenta
Lic. Trinidad Jesús Ramírez Pérez.- Secretario
Lic. Ricardo Chapa Villarreal.- Integrante

A partir de su instalación y hasta el 31 de diciembre del 2016 sesionó un total de 6 ocasiones con un total de 5 resoluciones de Solicitudes de Información Pública y/o Recursos de Revisión.

XII. UBICACIÓN DE LA UT

Las instalaciones de la Unidad de Transparencia de la COMAPA Reynosa se encuentra en las oficinas de COMAPA Longoria ubicada en calle Río Pánuco esquina con José de Escandón 2º piso, Col. Longoria, Cd. Reynosa, Tamaulipas.

El horario de trabajo es de Lunes a Viernes de 8:00 A.M. a 4:00 P.M. , asimismo se cuenta con acceso las 24 horas en la Plataforma Nacional de Transparencia para realizar solicitudes de información en la siguiente dirección web:

<http://www.sisaitamaulipas.org/SisaiTamaulipas/>



XIII. TRABAJO

COMAPA DE REYNOSA SE INTEGRA A LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

04 DE MAYO DEL 2016

Uniéndose a los esfuerzos por mantenerse a la vanguardia de la rendición de cuentas, la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Reynosa empezará a dar uso a la nueva Plataforma Nacional de Transparencia para dar atención a las solicitudes de información que la población reynosense, y de otras regiones del país, realicen a este organismo operador del agua.

Cabe recordar que, en octubre del 2015, el Municipio de Reynosa en la firma del convenio de colaboración en materia de datos abiertos en la Secretaría de la Función Pública, en el Palacio de Minería, en la ciudad de México, con ello se fomenta un gobierno cercano a los ciudadanos.

De esta manera, el Gerente General de la COMAPA de Reynosa; ordenó la incorporación del organismo a estos trabajos, a través de la Lic. Clara Lourdes García Lacavex, Titular de la Unidad de Transparencia.

Hay que señalar que la Unidad de Transparencia de la COMAPA de Reynosa ha dado respuesta a más de 200 solicitudes de información pública que los ciudadanos han realizado a este organismo; y, gracias al nuevo sistema para la atención de solicitudes de información, se espera poder atender a un número mucho mayor de ciudadanos.



XIV. CAPACITACIÓN

REUNIÓN PARA ANÁLISIS DE NUEVAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

18 DE ABRIL DEL 2016

Con el objetivo de analizar los trabajos de transición hacia el nuevo esquema de transparencia y rendición de cuentas en el país, el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas (ITAIT) realizó esta reunión de trabajo para dialogar sobre el avance de los acuerdos alcanzados en Ley General de Transparencia que entrará en vigor este 5 de mayo.

El evento fue encabezado por el Lic. Abinadab Reséndez Contreras, encargado del Despacho de la Dirección Jurídica y Unidad de Información del ITAIT; quien reconoció el trabajo que el organismo operador del agua ha realizado para transparentar totalmente su estructura pública.

Asimismo, dio una explicación breve sobre los formatos y las formas sobre las cuales se empezará a trabajar en concordancia con la Ley General de Transparencia.



ITAIT BRINDA PERSPECTIVA CIUDADANA SOBRE LA TRANSPARENCIA A SERVIDORES PÚBLICOS DEL ORGANISMO

11 DE AGOSTO DEL 2016

El Lic. Joel García Calderón, Director de Capacitación y Difusión del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, brindó una charla informativa y de orientación al personal de la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Reynosa; de manera muy especial a los funcionarios de alto rango dentro del organismo.

Durante esta plática subrayó la importancia de la transparencia en las instituciones gubernamentales, pero se enfocó a explicar con detalle las obligaciones en materia de información pública que cada funcionario tiene, así como las sanciones a las que puede incurrir en caso de incumplir.

En la segunda parte de esta sesión, se encargó de responder a las dudas que gerentes y coordinadores tenían respecto a distintas situaciones específicas que atañen a sus áreas.



XV PARTICIPACIONES

TALLER DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA EN LA CAPITAL DE TAMAULIPAS

07 DE ABRIL DEL 2016

Los Comisionados del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información llevaron a cabo un taller de capacitación con el Lic. Jesús López Saldívar, Coordinador General de Unidades de Información Pública del Ejecutivo Estatal, y los representantes de las unidades de transparencia de los municipios de Tamaulipas, en la cual se trataron asuntos relacionados con la Ley General de Transparencia.

Durante la reunión se abordaron las nuevas obligaciones de transparencia, contenidas en la Ley General, así como la reciente reforma al artículo 16 de la Ley Estatal, mismas que deben cumplir todos los sujetos obligados. Durante el desarrollo de este evento se conformaron mesas de trabajo donde se establecieron actividades para capacitar a los funcionarios municipales, entre las que se propuso la visita por parte de funcionarios del ITAIT a las sedes de todos los municipios con el fin de que los servidores públicos conozcan los contenidos de la misma y su importancia.

Para el ITAIT es importante que los municipios conozcan sobre la obligación de publicar en sus portales la información de oficio, además de prepararse para incorporarse a la nueva Plataforma Nacional de Transparencia, en la que se espera que todos los organismos públicos den cumplimiento a las obligaciones de transparencia, subiendo y actualizando la información solicitada.

Este taller estuvo presidido por los comisionados del Instituto, Juan Carlos López Aceves, Rosalinda Salinas Treviño y Roberto Jaime Arreola Loperena, además de contar con la presencia del Lic. Jesús López Saldívar, titular de las Unidades de Información del Ejecutivo del Estado. Así mismo el comisionado presidente Juan Carlos López Aceves refrendó el compromiso por parte del ITAIT para favorecer la implementación del sistema nacional de transparencia en Tamaulipas y a través de este tipo de dinámicas se pueda cumplir de manera efectiva con las nuevas obligaciones, anticipándose a que sean aplicadas en base a la Ley General que tiene como fecha límite el 5 de mayo del 2016.



ITAIT ORGANIZA TALLER REGIONAL DE CAPACITACIÓN SOBRE USO DE PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

28 DE ABRIL DEL 2016

Con motivo de dar a conocer la tecnología tras la Plataforma Nacional de Transparencia, el Lic. Juan Armando Barrón Pérez, Jefe de la Unidad Informática del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas; convocó a una reunión con los municipios del norte del estado para brindar orientación e información sobre la manera en que el sistema de atención a solicitudes de información.

Teniendo como sede el municipio de Reynosa, el Lic. José Elías Leal, Alcalde de Reynosa; y el Lic. Héctor Pavel Mellado González, Presidente del IMTAI de Reynosa; dieron la bienvenida a los representantes de las unidades de información pública de los municipios de Matamoros, Río Bravo, Nuevo Laredo y Díaz Ordaz. De la misma manera, el Alcalde agradeció la presencia del IMTAI y el interés que ha demostrado en facilitar estas herramientas para el acceso a la información pública.

En lo consiguiente, el Lic. Barrón Pérez procedió a explicar la manera en la que esta plataforma tecnológica operará tanto para los ciudadanos como para los servidores públicos. Así mismo, explicó la serie de responsabilidades que la Plataforma Nacional de Transparencia y el Sistema Nacional Anticorrupción implican. Con esto, los ciudadanos podrán dar seguimiento puntual a las solicitudes de información que se realicen desde este sistema y hacia todos los organismos gubernamentales en el país.



ITAIT REALIZA CAPACITACIÓN DE REFUERZO EN ZONA NORTE DE TAMAULIPAS

10 DE JUNIO DEL 2016

El Lic. Juan Armando Barrón Pérez, Jefe de la Unidad Informática del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, convocó a una reunión de trabajo en la Biblioteca Municipal "Amalia González Caballero de Castillo Ledón" con los representantes de las áreas de acceso a la información de las distintas instituciones públicas de los municipios norteños de Tamaulipas; a través de la cual se encargó de dar asesoría sobre los detalles técnicos del Sistema de Solicitudes de Información de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Con esta sesión, el Lic. Barrón Pérez se encargó de orientar a los representantes de cada área de transparencia y acceso a la información de los municipios asistentes para que puedan facilitar los nuevos trámites y procedimientos que dicta la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.

Destacó la importancia del cumplimiento de estas actividades, especialmente en el cierre de la administración pública actual, para dar certeza sobre el procedimiento de entrega-recepción a la ciudadanía. Un proceso que estará debidamente documentado y será transparente para los usuarios gracias a la aplicación de los nuevos sistemas de transparencia que ya operan a favor de la ciudadanía.



ITAIT PRESENTA EL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN REYNOSA

25 DE AGOSTO DEL 2016

Con la finalidad de dar cumplimiento a las atribuciones del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas (ITAIT), se impartió un taller de capacitación sobre el funcionamiento del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), a los Titulares de las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados Estatales y Municipales de la Zona Norte, entre ellos Municipios y Organismos Públicos Descentralizados.

Durante el desarrollo de este taller, el Lic. Juan Armando Barrón Pérez, Titular de la Unidad de Informática, dio a conocer el funcionamiento y la manera en que los encargados de las Unidades de Transparencia deberán de operar este sistema. Recalcó la importancia de socializar esta información ya que a través del SIPOT, los Sujetos Obligados cargarán la información pública de oficio señalada en la Ley de Transparencia.

Cabe destacar que el ITAIT lleva a cabo estos talleres regionales con la finalidad de que se facilite la asistencia de los Titulares de las Unidades de Transparencia, ya que implica traslados más cortos, ahorrando tiempo y costos.



ITAIT DA CAPACITACIÓN REGIONAL EN TECNOLOGÍAS DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

07 DE DICIEMBRE DEL 2016

El Lic. Juan Armando Barrón Pérez, Jefe de la Unidad de Informática del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas; acudió a las instalaciones de la Universidad Tecnológica de Tamaulipas Norte para realizar un taller de capacitación a los encargados de las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados en los municipios de la franja norte del estado.

En representación de la COMAPA de Reynosa, acudieron la Lic. Clara Lourdes García Lacavex, Titular de la Unidad de Transparencia; y el Ing. Rogelio Delfín Chávez.

Durante este taller, se explicó el funcionamiento del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI) y el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT); partes fundamentales de la Plataforma Nacional de Transparencia que se ha implementado como parte del Sistema Nacional Anticorrupción.

Así mismo, durante este taller, se dio un repaso a la importancia de encontrarse en cumplimiento con las normas establecidas en la Ley General de Transparencia y las sanciones a las que los servidores públicos se harían acreedores en caso de desacatar dichas disposiciones legales.

Al concluir, el Lic. Barrón despejó las dudas técnicas que podían surgir durante la operación del sistema; en beneficio de asegurar el trabajo correcto de las unidades de transparencia en el proceso de digitalización de la información pública.



XVI DIFUSIÓN

TRÍPTICO PUBLICITARIO

Y SI NO TENGO INTERNET

¿QUE HAGO?

Puedes presentar tu solicitud en la Unidad de Transparencia de la COMAPA de Reynosa, a través de un escrito que contenga los siguientes datos:

- Tu nombre completo.
- Tu razón o denominación social (en caso de ser persona moral).
- Información o documento que se solicitan.
- Forma en la que deseas te den respuesta (en caso de ser requerida por mensajería, indica dirección).
- Fecha en la que presentaste tu solicitud.
- Adicionalmente puedes agregar tu número de teléfono y/o correo electrónico.
- Nombre de la entidad a la que solicitaste información.
- Si decides presentar tu solicitud de información en formato o escrito libre, lleva el documento personalmente a la Unidad de Transparencia de la COMAPA en su defecto, envíalo por correo certificado o por mensajería.
- Si lo mandas por correo, te recomendamos quedarte con el comprobante de tu envío.

CONOCENOS:

Acude a nuestro centro de atención al público ubicado en Río Pánuco esquina con José de Escandón Col. Longoria Cd. Reynosa, Tamaulipas. México C.P. 88680

Llama al número: (899) 9092200 ext. 2318 y 2246



LA INFORMACIÓN
ES DERECHO DE TODOS

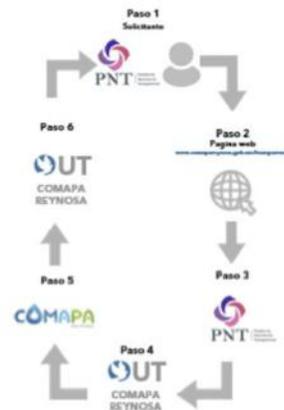
VISITANOS:

www.comapareynosa.gob.mx/transparencia



WWW.COMAPAREYNOSA.GOB.MX/TRANSPARENCIA

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN



Art. 146. La solicitud de información pública debe ser satisfecha en un plazo no mayor de 20 días hábiles (LTAIPEI).

¿QUE ES LA UT?

La UNIDAD DE TRANSPARENCIA (UT) es la instancia de la COMAPA de Reynosa que garantiza a toda persona el acceso a la información pública, consagrada en el Art. 6º de nuestra Carta Magna y protegiendo los datos personales y sensibles del organismo.

¿COMO SOLICITAR INFORMACIÓN PÚBLICA ?

Mediante la Plataforma Nacional de Transparencia puede hacer su solicitud de información pública y acceder desde el portal web de la COMAPA de Reynosa.



¿CUÁL ES LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO Y DONDE PUEDO VERLA?

Aquella que los sujetos obligados por la ley están comprometidos a difundir en sus páginas de internet o guardar de forma impresa en las dependencias oficiales.

www.comapareynosa.gob.mx/transparencia

EJEMPLOS:

- Directorio y organigrama del organismo, así como el rango de sueldo de los servidores públicos.
- Relación de vehículos oficiales e identificación de los mismos
- Información sobre el presupuesto asignado y su ejercicio.
- Informes anuales de actividades.
- Estado de ingresos y egresos por trimestre
- Personal jubilado o pensionado e importe que reciben.
- Leyes y reglamentos, así como un vínculo para su consulta.

XVI DIFUSIÓN

IMPARTE PLÁTICA ITAIT A ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD TAMAULIPECA 10 DE AGOSTO DE 2016

El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas a través del Lic. Joel García Calderón, Director de Capacitación y Difusión, impartió una plática sobre la importancia del Derecho de Acceso a la Información Pública. Lo anterior a los alumnos de la Universidad Tamaulipeca, ubicada en la Ciudad de Reynosa, Tamaulipas.

Durante la charla el servidor público del ITAIT discernió sobre el estado que guarda el derecho de acceso a la información en Tamaulipas y a la vez explicó a los maestros y alumnos que estuvieron presentes el proceso que debe de seguirse para solicitar información pública a los Organismos de Gobierno.

Cabe destacar que esta actividad se desarrolló en coordinación con la Lic. Clara Lourdes García Lacavex, Titular de la UNIDAD DE TRANSPARENCIA de la COMAPA de Reynosa.

Al finalizar la charla, los alumnos pudieron realizar preguntas relacionadas con el proceso para realizar solicitudes de información pública, mismas que fueron atendidas por el expositor.



ITAIT CAPACITA A SOCIEDAD CIVIL 10 DE AGOSTO DE 2016

Con la finalidad de difundir el derecho de acceso a la información entre la sociedad civil organizada, la noche de este miércoles el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas a través de su Dirección de Capacitación y Difusión, impartió una plática a Mujeres Profesionistas de Reynosa.

Esta charla que albergó alrededor de 35 personas, tuvo como finalidad informar sobre el procedimiento de acceso a la información pública, desde la tramitación de la solicitud hasta los medios que existen para inconformarse ante una respuesta insatisfactoria.

Por su parte el licenciado Joel García Calderón, encargado de impartir esta plática, destacó la importancia que representa la sociedad civil en el contexto de la transparencia, ya que son ellos el motor que impulsa este derecho humano.

Al finalizar la intervención del servidor público del ITAIT, las asistentes realizaron cuestionamientos relacionados con este procedimiento para solicitar información pública.

Esta actividad se desarrolló en coordinación con la Lic. Clara Lourdes García Lacavex, Titular de la UNIDAD DE TRANSPARENCIA de la COMAPA de Reynosa.



XVII. AGRADECIMIENTO

La Unidad de Transparencia de la COMAPA de Reynosa agradece el apoyo recibido para la realización de las actividades del 2016 con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tamaulipas a:

Dra. Maki Esther Ortíz Domínguez

Presidenta del Consejo de Administración

Lic. Juan Carlos López Aceves,

Comisionado Presidente del ITAIT,

Ing. Juan García Guerrero

Encargado del Despacho de la Gerencia General

Lic. Carlos Dávila González

Presidente del IMTAI

Lic. Ricardo Chapa Villarreal

Comisario

C.P. Ana Cristina Zapata Hernández

Encargada del Despacho de la Gerencia Financiera

Lic. Roberto Rodríguez Vázquez

Encargado del Despacho de la Gerencia Administrativa

Lic. Fernando Herrera Martínez

Encargado del Despacho de la Gerencia Comercial

Ing. Humberto Sevilla Ortíz

Encargado del Despacho de la Gerencia Técnica y Operativa

Atentamente

Lic. Clara Lourdes García Lacavex

Titular de la Unidad de Transparencia de la COMAPA

De Reynosa, Tamps.

X. ANEXO I

LISTADO GENERAL DE SOLICITUDES DE
INFORMACION PUBLICA
ENE-DIC/2016

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA COMAPA
REYNOSA 2016**

SOLICITUDES	
RECIBIDAS	106
EN PROCESO	08
ATENDIDAS	98

LISTADO GENERAL DE SOLICITUDES

EXPEDIENTE	FOLIO PNT	SOLICITANTE	ASUNTO	FECHA EN QUE RECIBE UT	ACUSE DE RECIBO AL SOLICITANTE	DIAS TRANSCURRIDOS HABILDES	LIMITE RESPUESTA AL CIUDADANO	FECHA DE ENVIO A LA UNIDAD ADMITIVA.	OFICIO UT	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE RESPUESTA UNIDAD ADMITIVA.	DIAS TRANSCURRIDOS	LIMITE DE RESPUESTA DE LA UNIDAD ADMITIVA	RESPUESTA AL CIUDADANO	DIAS DE RESPUESTA AL CIUDADANO	OBSERVACIONES
SI-001-2016		ALBERTO MARTINEZ M.	PROGRAMA FUNCIONALIDAD DE DRENAJE	06/01/2016	07/01/2016	1	03/02/2016	N/A	N/A	UT	N/A	N/A	N/A	08/01/2016	2	SOLICITUD ATENDIDA
SI-002-2016		CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	RECIBO DE FIANZA	07/01/2016	07/01/2016	0	05/02/2016	11/01/2016	UT-004-2016	FINANCIERA	04/02/2016	18	25/01/2016	05/02/2016	20	SOLICITUD ATENDIDA
SI-003-2016		CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	PADRON DE USUARIOS AGUAS RESIDUALES	07/01/2016	07/01/2016	0	05/02/2016	11/01/2016	UT-005-2016	COMERCIAL	05/02/2016	19	25/01/2016	12/02/2016	25	SOLICITUD ATENDIDA
SI-004-2016		CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	VOLUMEN DE AGUAS RESIDUALES	07/01/2016	07/01/2016	0	05/02/2016	11/01/2016	UT-006-2016	COMERCIAL	05/02/2016	19	25/01/2016	12/02/2016	25	SOLICITUD ATENDIDA
SI-005-2016		CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	FINANZAS OTORGADAS	07/01/2016	07/01/2016	0	05/02/2016	N/A	N/A	UT	N/A	N/A	N/A	14/01/2016	5	SOLICITUD ATENDIDA
SI-006-2016		CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	PRESUPUESTO DE INGRESO Y DE EGRESO	07/01/2016	07/01/2016	0	05/02/2016	11/01/2016	UT-007-2016	FINANCIERA	04/02/2016	18	25/01/2016	05/02/2016	20	SOLICITUD ATENDIDA
SI-007-2016		CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	CONTRATOS DE FIANZAS	07/01/2016	07/01/2016	0	05/02/2016	11/01/2016	UT-009-2016	GENERAL	02/02/2016	16	25/01/2016	05/02/2016	20	SOLICITUD ATENDIDA
SI-008-2016		CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	REPOSICION DE TUBERIA DRENAJE SANITARIO	07/01/2016	07/01/2016	0	05/02/2016	11/01/2016	UT-012-2016	TECNICA	05/02/2016	19	25/01/2016	05/02/2016	20	SOLICITUD ATENDIDA
SI-009-2016		CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO	07/01/2016	07/01/2016	0	05/02/2016	11/01/2016	UT-015-2016	GENERAL	05/02/2016	19	25/01/2016	05/02/2016	20	SOLICITUD ATENDIDA
SI-010-2016		CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	PERSONAS EMITIO CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD	13/01/2016	13/01/2016	0	25/02/2016	N/A	N/A	UT	N/A	N/A	N/A	23/02/2016	29	SOLICITUD ATENDIDA
SI-011-2016		CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	PERSONAS QUE ADEUDAN	13/01/2016	13/01/2016	0	25/02/2016	N/A	N/A	UT	N/A	N/A	N/A	24/02/2016	30	SOLICITUD ATENDIDA
SI-012-2016		CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	RELACION DE PROVEEDORES	13/01/2016	13/01/2016	0	10/02/2016	13/01/2016	UT-011-2016	COMISARIA	15/01/2016	2	25/01/2016	18/01/2016	3	SOLICITUD ATENDIDA

EXPEDIENTE	FOLIO PNT	SOLICITANTE	ASUNTO	FECHA EN QUE RECIBE UT	ACUSE DE RECIBO AL SOLICITANTE	DIAS TRANSCURRIDOS HABILDES	LIMITE RESPUESTA AL CIUDADANO	FECHA DE ENVIO A LA UNIDAD ADMITIVA.	OFICIO UT	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE RESPUESTA UNIDAD ADMITIVA.	DIAS TRANSCURRIDOS	LIMITE DE RESPUESTA DE LA UNIDAD ADMITIVA	RESPUESTA AL CIUDADANO	DIAS DE RESPUESTA AL CIUDADANO	OBSERVACIONES
SI-013-2016		CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	ADEUDO IVA	13/01/2016	13/01/2016	0	10/02/2016	13/01/2016	UT-008-2016	FINANCIERA	12/02/2016	22	27/01/2016	12/02/2016	22	SOLICITUD ATENDIDA
SI-014-2016		CARLOS H. GAMEZ CANTU	CONDENA LAUDOS FIRMES	13/01/2016	13/01/2016	0	10/02/2016	13/01/2016	UT-010-2016	GENERAL	29/01/2016	12	27/01/2016	02/02/2016	14	SOLICITUD ATENDIDA
SI-015-2016		CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	ADEUDO CUOTAS OBRERO PATRONALES	15/01/2016	15/01/2016	0	13/02/2016	15/01/2016	UT-013-2016	FINANCIERA	12/02/2016	20	29/01/2016	12/02/2016	19	SOLICITUD ATENDIDA
SI-016-2016		CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	PRESUPUESTO DE INGRESO Y DE EGRESO	15/01/2016	15/01/2016	0	13/02/2016	15/01/2016	UT-007-2016	FINANCIERA	04/02/2016	14	29/01/2016	05/02/2016	14	SOLICITUD ATENDIDA
SI-017-2016		CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	ADEUDO RCV DE COMAPA	22/01/2016	25/01/2016	1	22/02/2016	15/01/2016	UT-015-2016	FINANCIERA	12/02/2016	19	29/01/2016	12/02/2016	15	SOLICITUD ATENDIDA
SI-018-2016		CELINA MARINA RAMIREZ	VENTA DE TINACOS	26/01/2016	26/01/2016	0	24/02/2016	27/01/2016	UT-016-2016	GENERAL	19/02/2016	17	11/02/2016	23/02/2016	19	SOLICITUD ATENDIDA
SI-019-2016		ISRAEL TOVAR BANDA	EDO DE CUENTA	27/01/2016	28/01/2016	1	25/02/2016	N/A	N/A	UT	N/A	N/A	N/A	08/02/2016	7	SOLICITUD ATENDIDA
SI-020-2016		CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	COORDINADOR UT	02/02/2016	02/02/2016	0	01/03/2016	02/02/2016	UT-018-2016	ADMINISTRATIVA	12/02/2016	8	16/02/2016	12/02/2016	8	SOLICITUD ATENDIDA
SI-021-2016		CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	INFORME ANUAL 2014 COMISARIO	03/02/2016	03/02/2016	0	02/03/2016	N/A	N/A	UT	N/A	N/A	N/A	08/02/2016	3	SOLICITUD ATENDIDA
SI-022-2016		CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	ACTA AUTORIZACION DE TARIFAS	03/02/2016	03/02/2016	0	02/03/2016	08/02/2016	UT-021-2016	GENERAL	01/03/2016	16	22/02/2016	02/03/2016	20	SOLICITUD ATENDIDA
SI-023-2016		CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	CONTRATOS NADBANK	03/02/2016	03/02/2016	0	02/03/2016	09/02/2016	UT-022-2017	GENERAL	02/03/2016	17	23/02/2016	03/03/2016	21	SOLICITUD ATENDIDA
SI-024-2016		LORENA RUIZ PEREZ	PAGOS	05/02/2016	05/02/2016	0	04/03/2016	N/A	N/A	UT	N/A	N/A	N/A	08/02/2016	1	SOLICITUD ATENDIDA
SI-025-2016		CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	INFORME COMISARIO 2015	05/02/2016	05/02/2016	0	04/03/2016	23/02/2016	UT-023-2016	COMISARIA	13/03/2016	15	08/03/2016	16/03/2016	27	SOLICITUD ATENDIDA

EXPEDIENTE	FOLIO PNT	SOLICITANTE	ASUNTO	FECHA EN QUE RECIBE UT	ACUSE DE RECIBO AL SOLICITANTE	DIAS TRANSCURRIDOS HABILIS	LIMITE RESPUESTA AL CIUDADANO	FECHA DE ENVIO A LA UNIDAD ADMITIVA.	OFICIO UT	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE RESPUESTA UNIDAD ADMITIVA.	DIAS TRANSCURRIDOS	LIMITE DE RESPUESTA DE LA UNIDAD ADMITIVA	RESPUESTA AL CIUDADANO	DIAS DE RESPUESTA AL CIUDADANO	OBSERVACIONES
SI-026-2016		HECTOR GOMEZ ROSAS	PLANILLA LABORAL	18/02/2016	22/02/2016	2	17/03/2016	N/A	N/A	UT	N/A	N/A	N/A	22/02/2016	2	SOLICITUD ATENDIDA
SI-027-2016		BERTILDE IRAIS BRANDEZ SANTIAGO	REGULARIZAR EN PAGOS	19/02/2016	22/02/2016	1	18/03/2016	N/A	N/A	UT	N/A	N/A	N/A	22/02/2016	1	SOLICITUD ATENDIDA
SI-028-2016		DAVID RAUDALES DORADO	FUGA DE DRENAJE	22/02/2016	22/02/2016	0	21/03/2016	N/A	N/A	UT	N/A	N/A	N/A	22/02/2016	0	SOLICITUD ATENDIDA
SI-029-2016		JOSEFINA RAUDALES CRUZ	FUGA DE DRENAJE	22/02/2016	22/02/2016	0	21/03/2016	N/A	N/A	UT	N/A	N/A	N/A	22/02/2016	0	SOLICITUD ATENDIDA
SI-030-2016		MARITZA RAUDALES CRUZ	FUGA DRENAJE	24/02/2016	29/02/2016	3	23/03/2015	N/A	N/A	UT	N/A	N/A	N/A	03/03/2016	6	SOLICITUD ATENDIDA
SI-031-2016		MARITZA RAUDALES CRUZ	FUGA DRENAJE	29/02/2016	29/02/2016	0	28/03/2016	N/A	N/A	UT	N/A	N/A	N/A	03/03/2016	3	SOLICITUD ATENDIDA
SI-032-2016		KARO MÉNDEZ	CORREO ELECTRONICO DE COMAPA	29/02/2016	29/02/2016	0	28/03/2016	N/A	N/A	UT	N/A	N/A	N/A	04/03/2016	4	SOLICITUD ATENDIDA
SI-033-2016		JOSEFINA RAUDALES CRUZ	FUGA DE DRENAJE	29/02/2016	29/02/2016	0	28/03/2016	N/A	N/A	UT	N/A	N/A	N/A	04/03/2016	4	SOLICITUD ATENDIDA
SI-034-2016		DAVID ALEJANDRO PÉREZ HERRERA	COSTO CONTRATO DE AGUA	07/03/2016	07/03/2016	0	04/03/2016	N/A	N/A	UT	N/A	N/A	N/A	07/03/2016	0	SOLICITUD ATENDIDA
SI-035-2016		CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	CONTRATOD DE SERVICIOS PROFESIONALES	14/03/2016	14/03/2016	0	21/04/2016	14/03/2016	UT-034-2016	GENERAL	20/04/2016	19	28/03/2016	21/04/2016	20	SOLICITUD ATENDIDA
SI-036-2016		CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	INGRESOS DE ERNESTO M.SOLIS HERRERA	14/03/2016	14/03/2016	0	21/04/2016	14/03/2016	UT-035-2016	ADMINISTRATIVA	13/04/2016	12	28/03/2016	15/04/2016	14	SOLICITUD ATENDIDA
SI-037-2016		CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	CONTRATO DE SERVICIOS DE CAPACITACION	14/03/2016	14/03/2016	0	21/04/2016	14/03/2016	UT-036-2016	GENERAL	20/04/2016	19	28/03/2016	21/04/2016	20	SOLICITUD ATENDIDA
SI-038-2016		CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	PADRON DE CONTRATISTAS	14/03/2016	14/03/2016	0	21/04/2016	15/03/2016	UT-037-2016	COMISARIA	16/03/2016	1	29/03/2016	18/03/2016	4	SOLICITUD ATENDIDA

EXPEDIENTE	FOLIO PNT	SOLICITANTE	ASUNTO	FECHA EN QUE RECIBE UT	ACUSE DE RECIBO AL SOLICITANTE	DIAS TRANSCURRIDOS HABILES	LIMITE RESPUESTA AL CIUDADANO	FECHA DE ENVIO A LA UNIDAD ADMITIVA.	OFICIO UT	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE RESPUESTA UNIDAD ADMITIVA.	DIAS TRANSCURRIDOS	LIMITE DE RESPUESTA DE LA UNIDAD ADMITIVA	RESPUESTA AL CIUDADANO	DIAS DE RESPUESTA AL CIUDADANO	OBSERVACIONES
SI-039-2016		CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	COSTO DEL USUARIO MEDIDOR DE 1/2"	14/03/2016	15/03/2016	1	21/04/2016	22/03/2016	UT-044-2016	COMERCIAL	21/04/2016	17	12/04/2016	21/04/2016	20	SOLICITUD ATENDIDA
SI-040-2016		SARAY GARCIA PIZANA	NOMBRE DE PERSONAS QUE SE EMITIO CERTIF. FACTIBILIDAD	14/03/2016	15/03/2016	1	21/04/2016	N/A	N/A	UT	N/A	N/A	N/A	05/05/2016	25	SOLICITUD ATENDIDA
SI-041-2016		SARAY GARCIA PIZANA	COMPENSACIONES	14/03/2016	15/03/2016	1	11/04/2016	15/03/2016	UT-038-2016	FINANCIERA	05/05/2016	16	11/04/2016	05/05/2016	29	SOLICITUD ATENDIDA
SI-042-2016		SARAY GARCIA PIZANA	ADEUDOS POR FACTIBILIDAD	14/03/2016	15/03/2016	1	21/04/2016	22/03/2016	UT-045-2016	COMERCIAL	22/04/2016	18	12/04/2016	22/04/2016	21	SOLICITUD ATENDIDA
SI-043-2016		SARAY GARCIA PIZANA	ACTAS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES	14/03/2016	15/03/2016	1	21/04/2016	15/03/2016	UT-039-2016	ADMINISTRATIVA	20/04/2016	19	29/03/2006	21/04/2016	20	SOLICITUD ATENDIDA
SI-044-2016		SARAY GARCIA PIZANA	NOMBRE INTEGRANTES CONSEJO CONSULTIVO	14/03/2016	15/03/2016	1	21/04/2016	15/03/2016	UT-040-2016	GENERAL	20/04/2016	19	29/03/2006	21/04/2016	20	SOLICITUD ATENDIDA
SI-045-2016		SARAY GARCIA PIZANA	REGLAMENTO DE COMAPA	14/03/2016	15/03/2016	1	21/04/2016	22/03/2016	UT-042-2016	GENERAL	20/04/2016	19	12/04/2016	21/04/2016	20	SOLICITUD ATENDIDA
SI-046-2016		SARAY GARCIA PIZANA	PADRON DE USUARIOS AGUAS RESIDUALES	14/03/2016	15/03/2016	1	21/04/2016	22/03/2016	UT-043-2016	COMERCIAL	21/04/2016	17	12/04/2016	21/04/2016	20	SOLICITUD ATENDIDA
SI-047-2016		MOISES ARGENTE ALAMINA	RECIBO DE AGUA	22/03/2016	22/03/2016	0	16/04/2016	N/A	N/A	UT	N/A	N/A	N/A	22/03/2016	0	SOLICITUD ATENDIDA
SI-048-2016		LUIS ALBERTO HERNANDEZ DE LA CRUZ	ANALISIS DE CALIDAD DEL AGUA	04/04/2016	05/04/2016	1	02/05/2016	06/04/2016	UT-046-2016	TECNICA	12/04/2016	4	20/04/2016	12/04/2016	6	SOLICITUD ATENDIDA
SI-049-2016		ILIANA GUARDIOLA	PLANO DE REYNOSA POR SECTORES	05/04/2016	05/04/2016	0	03/05/2016	06/04/2016	UT-047-2016	TECNICA	03/05/2016	19	20/04/2016	03/05/2016	20	SOLICITUD ATENDIDA
SI-050-2016		SARAY GARCIA PIZANA	INFORME DEL COMISARIO	14/04/2016	15/04/2016	1	12/05/2016	15/04/2016	UT-049-2016	COMISARIA	29/04/2016	10	29/04/2016	03/05/2016	13	SOLICITUD ATENDIDA
SI-051-2016		CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	COPIA DEL PERIODICO OFICIAL DEL EDO DONDE SE PUBLICARON LAS TARIFAS	18/04/2016	18/04/2016	0	16/05/2016	22/04/2016	UT-055-2016	TECNICA	13/05/2016	15	06/05/2016	13/05/2016	19	SOLICITUD ATENDIDA

EXPEDIENTE	FOLIO PNT	SOLICITANTE	ASUNTO	FECHA EN QUE RECIBE UT	ACUSE DE RECIBO AL SOLICITANTE	DIAS TRANSCURRIDOS HABILDES	LIMITE RESPUESTA AL CIUDADANO	FECHA DE ENVIO A LA UNIDAD ADMITIVA.	OFICIO UT	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE RESPUESTA UNIDAD ADMITIVA.	DIAS TRANSCURRIDOS	LIMITE DE RESPUESTA DE LA UNIDAD ADMITIVA	RESPUESTA AL CIUDADANO	DIAS DE RESPUESTA AL CIUDADANO	OBSERVACIONES
SI-052-2016		EDUARDO MARTINEZ ALMAZAN	ADEUDO	26/04/2016	02/05/2016	4	24/05/2016	N/A	N/A	UT	N/A	N/A	N/A	03/05/2016	5	SOLICITUD ATENDIDA
SI-053-2016		ALEJANDRO MAR CRUZ	AL CORRIENTE DE MI CUENTA	26/04/2016	02/05/2016	4	24/05/2016	N/A	N/A	UT	N/A	N/A	N/A	03/05/2016	5	SOLICITUD ATENDIDA
SI-054-2016		SARAY GARCIA PIZANA	MEDIDOR DE 1/2"	03/05/2016	03/05/2016	0	31/05/2016	06/05/2016	UT-057-2016	ADMINISTRATIVA	31/05/2016	17	20/05/2016	31/05/2016	20	SOLICITUD ATENDIDA
SI-055-2016		SARAY GARCIA PIZANA	CONTRATOS DE SERV. PROFE, LEC. Y CONTR. 14,15,16	03/05/2016	03/05/2016	0	31/05/2016	06/05/2016	UT-058-2016	GENERAL	13/05/2016	5	20/05/2016	16/05/2016	9	SOLICITUD ATENDIDA
SI-056-2016		CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	NOMBRE DE LOS CARGOS DE COORD. ASISTENTE Y JEFE DE DEPTO.	04/05/2016	05/05/2016	1	01/06/2016	06/05/2016	UT-059-2016	ADMINISTRATIVA	16/05/2016	6	20/05/2016	16/05/2016	8	SOLICITUD ATENDIDA
SI-057-2016		CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	PERSONAS FIS.O MOR. CON CONTRATO AGUA POT. Y DREN.	04/05/2016	05/05/2016	1	01/06/2016	13/05/2016	UT-060-2016	COMERCIAL	07/06/2016	17	27/05/2016	01/06/2016	20	SOLICITUD ATENDIDA
SI-058-2016		CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	CONTRATO ISAAC MAYORGA	20/05/2016	20/05/2016	0	17/06/2016	23/05/2016	UT-063-2016	FINANCIERA	24/06/2016	24	06/06/2016	24/06/2016	25	SOLICITUD ATENDIDA
SI-059-2016		CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	CONTRATO Y REB. DE HONORARIOS LIC. THELMA POLANCO CORTES	20/05/2016	20/05/2016	0	17/06/2016	23/05/2016	UT-062-2016	COMISARIA	14/06/2016	16	06/06/2016	14/06/2016	17	SOLICITUD ATENDIDA
SI-060-2016	38516	CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	PRESTADORES DE SERVICIOS	24/05/2016	23/05/2016	1	21/06/2016	23/06/2016	UT-079-2016	FINANCIERA	24/06/2016	1	07/06/2016	24/06/2016	23	SOLICITUD ATENDIDA
SI-061-2016	59416	CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	CONTRATOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE COMAPA	10/06/2016	09/06/2016	1	08/07/2016	24/06/2016	UT-081-2016	COMERCIAL	08/07/2016	10	08/07/2016	08/07/2016	20	SOLICITUD ATENDIDA
SI-062-2016	110416	ALAN EMANUEL LOPEZ	EQUIPOS DE DESAZOLVE (VACTOR)	06/07/2016	06/07/2016	0	18/08/2016	07/07/2016	UT-086-2016	ADMINISTRATIVA	15/08/2016	28	20/07/2016	18/08/2016	30	SOLICITUD ATENDIDA
SI-063-2016	118016	CARLOS HUMBERTO CANTU	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 2014, 2015, 2016	14/07/2016	13/07/2016	1	26/08/2016	15/07/2016	UT-092-2016	FINANCIERA	21/07/2016	4	28/07/2016	21/07/2016	5	SOLICITUD ATENDIDA
SI-064-2016	129616	CARLOS HUMBERTO CANTU	NOMBRES PERSONAS FISICAS Y MORALES CON CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD 12, 13, 14, 15, 16	25/07/2016	22/07/2016	1	29/08/2016	26/07/2016	UT-112-2016	TECNICA	05/08/2016	8	08/08/2016	29/08/2016	25	SOLICITUD ATENDIDA

EXPEDIENTE	FOLIO PNT	SOLICITANTE	ASUNTO	FECHA EN QUE RECIBE UT	ACUSE DE RECIBO AL SOLICITANTE	DIAS TRANSCURRIDOS HABILIS	LIMITE RESPUESTA AL CIUDADANO	FECHA DE ENVIO A LA UNIDAD ADMITIVA.	OFICIO UT	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE RESPUESTA UNIDAD ADMITIVA.	DIAS TRANSCURRIDOS	LIMITE DE RESPUESTA DE LA UNIDAD ADMITIVA	RESPUESTA AL CIUDADANO	DIAS DE RESPUESTA AL CIUDADANO	OBSERVACIONES
SI-065-2016	129716	CARLOS HUMBERTO CANTU	NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO CONSULTIVO 25/03/2013	25/07/2016	22/07/2016	1	29/08/2016	01/08/2016	UT-128-2016	GENERAL	29/08/2016	20	08/08/2016	29/08/2016	25	SOLICITUD ATENDIDA
SI-066-2016	129816	CARLOS HUMBERTO CANTU	VOLUMEN DE AGUAS RESIDUALES 2014, 2015, 2016 DESGLOZADAS POR MES	25/07/2016	22/07/2016	1	29/08/2016	26/07/2016	UT-109-2016	TECNICA	03/08/2016	6	08/08/2016	11/08/2016	13	SOLICITUD ATENDIDA
SI-067-2016	129916	CARLOS HUMBERTO CANTU	NOMBRES DE LAS PERSONAS FISICAS Y MORALES CON ADEUDO	25/07/2016	22/07/2016	1	29/08/2016	26/07/2016	UT-108-2016	COMERCIAL	19/08/2016	18	08/08/2016	22/08/2016	20	SOLICITUD ATENDIDA
SI-068-2016	133616	CARLOS HUMBERTO CANTU	INFORME MENSUAL LIC. TELMA POLANCO	27/07/2016	27/07/2016	0	29/08/2016	29/07/2016	UT-117-2016	COMISARIA	05/08/2016	5	10/08/2016	11/08/2016	11	SOLICITUD ATENDIDA
SI-069-2016	134716	SARAY PIZAÑA	COSTO MEDIDOR MEDIA PULGADA PARA EL USUARIO Y PARA LA COMAPA	27/07/2016	27/07/2016	0	29/08/2016	29/07/2016	UT-118-2016	COMERCIAL	05/08/2016	5	10/08/2016	09/08/2016	9	SOLICITUD ATENDIDA
SI-070-2016	135116	CARLOS HUMBERTO CANTU	INFORME DE IVA COBRADO EN 2014,2015,2016	28/07/2016	27/07/2016	1	29/08/2016	29/07/2016	UT-126-2016	FINANCIERA	18/08/2016	14	11/08/2016	19/08/2016	16	SOLICITUD ATENDIDA
SI-071-2016	135216	CARLOS HUMBERTO CANTU	MEDIDORES INSTALADOS EN 2014,2015 Y 2016	28/07/2016	27/07/2016	1	29/08/2016	29/07/2016	UT-120-2016	COMERCIAL	19/08/2016	15	11/08/2016	22/08/2016	17	SOLICITUD ATENDIDA
SI-072-2016	135316	CARLOS HUMBERTO CANTU	ADEUDO DE IVA AL SAT 2014,2015 Y 2016	28/07/2016	27/07/2016	1	29/08/2016	29/07/2016	UT-121-2016	FINANCIERA	18/08/2016	14	11/08/2016	19/08/2016	16	SOLICITUD ATENDIDA
SI-073-2016	135416	CARLOS HUMBERTO CANTU	CUOTAS OBRERO PATRONALES IMSS 2014,2015 Y 2016	28/07/2016	27/07/2016	1	29/08/2016	29/07/2016	UT-122-2016	FINANCIERA	18/08/2016	14	11/08/2016	19/08/2016	16	SOLICITUD ATENDIDA
SI-074-2016	135516	CARLOS HUMBERTO CANTU	CUOTAS OBRERO PATRONALES INFONAVIT 2014,2015 Y 2016	28/07/2016	27/07/2016	1	29/08/2016	29/07/2016	UT-123-2016	FINANCIERA	18/08/2016	14	11/08/2016	19/08/2016	16	SOLICITUD ATENDIDA
SI-075-2016	135716	CARLOS HUMBERTO CANTU	PADRON DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DE 2016	28/07/2016	27/07/2016	1	29/08/2016	29/07/2016	UT-124-2016	COMISARIA	05/08/2016	5	11/08/2016	12/08/2016	11	SOLICITUD ATENDIDA
SI-076-2016	135916	SARAY PIZAÑA	GASTOS COMUNICACIÓN SOCIAL, PUBLICIDAD OFICIAL	28/07/2016	27/07/2016	1	29/08/2016	N/A	N/A	UT	N/A	N/A	11/08/2016	01/08/2016	3	SOLICITUD ATENDIDA
SI-077-2016	136116	SARAY PIZAÑA	RESULTADOS DE PROCEDIMIENTOS DE ADJ. DIRECTA, INVITACION RESTRINGIDA ETC.	28/07/2016	27/07/2016	1	29/08/2016	29/07/2016	UT-125-2016	TECNICA	04/08/2016	4	11/08/2016	11/08/2016	10	SOLICITUD ATENDIDA

EXPEDIENTE	FOLIO PNT	SOLICITANTE	ASUNTO	FECHA EN QUE RECIBE UT	ACUSE DE RECIBO AL SOLICITANTE	DIAS TRANSCURRIDOS HABILIS	LIMITE RESPUESTA AL CIUDADANO	FECHA DE ENVIO A LA UNIDAD ADMITIVA.	OFICIO UT	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE RESPUESTA UNIDAD ADMITIVA.	DIAS TRANSCURRIDOS	LIMITE DE RESPUESTA DE LA UNIDAD ADMITIVA	RESPUESTA AL CIUDADANO	DIAS DE RESPUESTA AL CIUDADANO	OBSERVACIONES
SI-078-2016	136316	SARAY PIZAÑA	GASTOS COMUNICACIÓN SOCIAL, PUBLICIDAD OFICIAL. 2014, 2015 Y 2016	28/07/2016	27/07/2016	1	29/08/2016	01/08/2016	UT-129-2016	FINANCIERA	06/09/2016	26	11/08/2016	06/09/2016	28	SOLICITUD ATENDIDA
SI-079-2016	148516	GLORIA OLIMPIA CASTILLO BLANCO	INFO. PROGRAMAS, EDU. AMBIENTAL CAMBIO CLIMATICO 2012-2016	02/08/2016	02/08/2016	0	30/08/2016	N/A	N/A	UT	N/A	N/A	N/A	09/08/2016	5	SOLICITUD ATENDIDA
SI-080-2016	156416	CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	COPIA DE CONTRATO CARLOS DELGADO GALLEGOS	09/08/2016	09/08/2016	0	06/09/2016	15/08/2016	UT-130-2016	COMERCIAL	07/09/2016	17	29/08/2016	07/09/2016	21	SOLICITUD ATENDIDA
SI-081-2016	168516	ESTRATEGAS DE LATINOAMERICA DIEGO PEREZ RODRIGUEZ	CUENTAS POR COBRAR Y CARTERA VENCIDA SERPARANDO CONSUMO CORIENTE Y RECARGOS	23/08/2016	23/08/2016	1	21/09/2016	24/08/2016	UT-132-2016	FINANCIERA	06/10/2016	31	21/09/2016	06/10/2016	33	SOLICITUD ATENDIDA
SI-082-2016	169116	CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	COPIAS CONTRATOS CREDITOS NADBANK Y ADEUDOS AL 2016	23/08/2016	23/08/2016	0	21/09/2016	24/08/2016	UT-133-2016	FINANCIERA	21/09/2016	20	07/09/2016	21/09/2016	21	SOLICITUD ATENDIDA
SI-083-2016	233816	CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	COPIA DE ANEXOS 4.5,6,7 Y 9 DEL CONTRATO COFIDAN TM0304 2016	13/10/2016	12/10/2016	1	11/11/2016	13/10/2016	UT-170-2016	GENERAL	11/11/2016	21	27/10/2016	11/11/2016	21	SOLICITUD ATENDIDA
SI-084-2016	233916	CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	COPIA DE CONTRATO DE FIDEICOMISO COFIDAN	13/10/2016	12/10/2016	1	11/11/2016	13/10/2016	UT-171-2016	GENERAL	11/11/2016	21	27/10/2016	11/11/2016	21	SOLICITUD ATENDIDA
SI-085-2016	234016	CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	COPIA DE ESTADOS FINANCIEROS DE EJERCICIOS FISCALES 2014 Y 2015	13/10/2016	12/10/2016	1	11/11/2016	13/10/2016	UT-169-2016	FINANCIERA	02/11/2016	14	27/10/2016	02/11/2016	15	SOLICITUD ATENDIDA
SI-086-2016	234116	CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	COPIA DE ANEXOS 4.5,6,7 Y 9 DEL CONTRATO COFIDAN TM0304 2006	13/10/2016	12/10/2016	1	11/11/2016	13/10/2016	UT-172-2016	GENERAL	11/11/2016	21	27/10/2016	11/11/2016	21	SOLICITUD ATENDIDA
SI-087-2016	246616	CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	NOMBRES DE LAS PERSONAS DEL CONSEJO CONSULTIVO	20/10/2016	19/10/2016	1	18/11/2016	20/10/2016	UT-174-2016	GENERAL	03/11/2016	10	03/11/2016	18/11/2016	21	SOLICITUD ATENDIDA
SI-088-2016	246716	CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	NOMBRES DE LAS PERSONAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION	20/10/2016	19/10/2016	1	18/11/2016	20/10/2016	UT-175-2016	GENERAL	03/11/2016	10	03/11/2016	18/11/2016	21	SOLICITUD ATENDIDA
SI-089-2016	250316	CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	ADEUDO CUOTAS INFONAVIT 2014, 2015 Y DE ENERO A OCTUBRE 2016	24/10/2016	21/10/2016	1	23/11/2016	24/10/2016	UT-177-2016	FINANCIERA	23/11/2016	22	14/11/2016	23/11/2016	22	SOLICITUD ATENDIDA
SI-090-2016	250416	CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	ADEUDO CUOTAS IMSS 2014, 2015 Y DE ENERO A OCTUBRE 2016	24/10/2016	21/10/2016	1	23/11/2016	24/10/2016	UT-178-2016	FINANCIERA	23/11/2016	22	14/11/2016	23/11/2016	22	SOLICITUD ATENDIDA

EXPEDIENTE	FOLIO PNT	SOLICITANTE	ASUNTO	FECHA EN QUE RECIBE UT	ACUSE DE RECIBO AL SOLICITANTE	DIAS TRANSCURRIDOS HABLES	LIMITE RESPUESTA AL CIUDADANO	FECHA DE ENVIO A LA UNIDAD ADMITIVA.	OFICIO UT	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE RESPUESTA UNIDAD ADMITIVA.	DIAS TRANSCURRIDOS	LIMITE DE RESPUESTA DE LA UNIDAD ADMITIVA	RESPUESTA AL CIUDADANO	DIAS DE RESPUESTA AL CIUDADANO	OBSERVACIONES
SI-091-2016	251016	ALEJANDRO NIETO	ESTADO SITUACION FINANCIERA Y ESTADO DE ACTIVIDADES AL CIERRE DEL 4TO TRIM 2013, 2014 Y 2015	24/10/2016	23/10/2016	1	23/11/2016	N/A	N/A	UT	N/A	N/A	N/A	25/10/2016	1	SOLICITUD ATENDIDA
SI-092-2016	254816	MARCO ANTONIO SOBERON IBARRA	COPIAS DE PODERES GENERALES PARA PLEITOS Y COBRANZAS DE COMAPA DEL 1° ENERO 2011-25 OCTUBRE 2016	26/10/2016	25/10/2016	1	25/11/2016	26/10/2016	UT-179-2016	GENERAL	25/11/2016	22	09/11/2016	25/11/2016	23	SOLICITUD ATENDIDA
SI-093-2016	257316	CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	CANTIDAD DEPOSITADA AL FIDEICOMISO FIDEICOMITENTY FIDEICOMISARIO	27/10/2016	27/10/2016	0	28/11/2016	28/10/2016	UT-180-2016	FINANCIERA	23/11/2016	18	11/11/2016	25/11/2016	20	SOLICITUD ATENDIDA
SI-094-2016	271916	CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	COPIA DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DURANTE LOS AÑOS 2015 Y 2016	11/11/2016	10/11/2016	1	12/12/2016	11/11/2016	UT-189-2016	GENERAL	01/12/2016	14	25/11/2016	02/12/2016	15	SOLICITUD ATENDIDA
SI-095-2016	272016	CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	COPIA DE FACTURAS PAGADAS POR LA COMPRA DE BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION	11/11/2016	10/11/2016	1	12/12/2016	11/11/2016	UT-188-2016	FINANCIERA	23/11/2016	7	25/11/2016	25/11/2016	10	SOLICITUD ATENDIDA
SI-096-2016	284516	PAULA DEL VALLE PEREZ	PERSONAS SINDICALIZADAS QUE CUENTEN O HAYAN GOZADO PERMISO CON GOCE DE SUELDO POR COMISION	22/11/2016	21/11/2016	1	04/01/2017	23/11/2016	UT-198-2016	ADMINISTRATIVA	20/12/2016	19	07/12/2016	21/12/2016	20	SOLICITUD ATENDIDA
SI-097-2016	299016	CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	PUESTO QUE OCUPA LA LIC. CLARA LOURDES GARCIA LACAVEX	05/12/2016	02/12/2016	1	17/01/2017	06/12/2016	UT-212-2016	ADMINISTRATIVA			20/12/2016			SOLICITUD EN PROCESO
SI-098-2016	299116	CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	PERSONAS FISICAS Y MORALES QUE SE LES HAYA OTOGADO CARTA DE AUTORIZACION DE FACTIBILIDAD	05/12/2016	02/12/2016	1	17/01/2017	05/12/2016	UT-207-2016	TECNICA Y OPERATIVA			19/12/2016			SOLICITUD EN PROCESO
SI-099-2016	299216	CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	CANTIDAD RECAUDADA POR CONCEPTO DE SUPERVISION DE OBRA 2014,2015,2016	05/12/2016	02/12/2016	1	17/01/2016	06/12/2016	UT-209-2016	FINANCIERA	16/12/2016	9	20/12/2016	20/12/2016	11	SOLICITUD ATENDIDA
SI-100-2016	299316	CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	MONTO DE ADEUDOS DE PERSONAS FISICAS Y MORALES QUE TENGAN CARTA DE FACTIBILIDAD	05/12/2016	02/12/2016	1	17/01/2017	05/12/2016	UT-208-2016	TECNICA Y OPERATIVA			19/12/2016			SOLICITUD EN PROCESO
SI-101-2016	299416	CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	PERSONAS QUE FORMAN PARTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION	05/12/2016	02/12/2016	1	17/01/2017	06/12/2016	UT-211-2016	GENERAL			20/12/2016			SOLICITUD EN PROCESO
SI-102-2016	299416	CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	PRESUPUESTOS INGRESOS Y EGRESOS PARA EL AÑO 2017	05/12/2016	02/12/2016	1	17/01/2017	06/12/2016	UT-210-2016	FINANCIERA	16/12/2016	8	20/12/2016	20/12/2016	11	SOLICITUD ATENDIDA
SI-103-2016	320016	ANTONIO CHAPA MARFIL	COPIA ACTA NUMERO 19 CONSEJO DE ADMON EN SEPT 2016 NOMBRE Y FECHA DE NACIMIENTO DE GERENTES DE COMERCIAL Y ADMIN.	13/12/2016	13/12/2016	0	25/01/2017	13/12/2016	UT-213-2016/UT-214-2016	ADMINISTRATIVA/GENERAL			27/12/2016			SOLICITUD EN PROCESO

EXPEDIENTE	FOLIO PNT	SOLICITANTE	ASUNTO	FECHA EN QUE RECIBE UT	ACUSE DE RECIBO AL SOLICITANTE	DÍAS TRANSCURRIDOS HÁBILES	LÍMITE RESPUESTA AL CIUDADANO	FECHA DE ENVÍO A LA UNIDAD ADMITIVA.	OFICIO UT	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE RESPUESTA UNIDAD ADMITIVA.	DÍAS TRANSCURRIDOS	LÍMITE DE RESPUESTA DE LA UNIDAD ADMITIVA	RESPUESTA AL CIUDADANO	DÍAS DE RESPUESTA AL CIUDADANO	OBSERVACIONES
SI-104-2016	326116	CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	ACTA CONSEJO CONSULTIVO	16/12/2016	16/12/2016	0	30/01/2017	19/12/2016	UT/216/2016	GENERAL			02/01/2017			SOLICITUD EN PROCESO
SI-105-2016	326216	CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	CALENDARIO DE JUNTAS DEL CONEJO DE ADMON Y FECHA DE LA PRIMERA JUNTA DEL MES DE DICIEMBRE 2016	16/12/2016	16/12/2016	0	30/01/2017	19/12/2016	UT/217/2016	GENERAL			02/01/2017			SOLICITUD EN PROCESO
SI-106-2016	326316	CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	COPIA CURRICULUM VITAE ING. JUAN GARCIA GUERRERO Y COPIA DE CEDULA PROFESIONAL Y DEL NOMBRAMIENTO	16/12/2016	16/12/2016	0	30/01/2017	19/12/2016	UT/218/2016	ADMINISTRATIVA			02/01/2017			SOLICITUD EN PROCESO

X. ANEXO II

LISTADO GENERAL RECURSOS DE
REVISIÓN ANTE EL ITAIT

ENE-DIC/2016

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA COMAPA
REYNOSA 2016**

RECURSOS DE REVISION	
RECIBIDOS	05
EN PROCESO	00
RESUELTOS	05.

LISTADO GENERAL DE RECURSOS DE REVISION

RECURSO DE REVISION	EXPEDIENTE	FOLIO PNT	SOLICITANTE	ASUNTO	FECHA EN QUE RECIBE UT	ACUSE DE RECIBO AL SOLICITANTE	DIAS TRANSCURRIDOS HABILES	LIMITE RESPUESTA AL CIUDADANO	FECHA DE ENVIO A LA UNIDAD ADMITIVA.	OFICIO UT	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE RESPUESTA UNIDAD ADMITIVA.	DIAS TRANSCURRIDOS	LIMITE DE RESPUESTA DE LA UNIDAD ADMITIVA	RESPUESTA AL CIUDADANO	DIAS DE RESPUESTA AL CIUDADANO	OBSERVACIONES: RA3:R7
RR-040-2016-RJAL	UT-041-2016	N/A	SARAY GARCIA PIZAÑA	COMPENSACIONES	25/05/2016	N/A	1	19/07/2016	25/05/2016	UIP-064-2016	FINANCIERA	31/05/2016	4	19/07/2016		63	RECURSO RESUELTO
RR-111-2016-RST	UT-067-2016	129916	CARLOS HUMBERTO CANTU	NOMBRES DE LAS PERSONAS FISICAS Y MORALES CON ADEUDO	01/09/2016	N/A	1	14/10/2016	02/09/2016	UIP-146-2016	COMERCIAL	SIN RESPUESTA	N/A	14/10/2016	21/10/2014	37	RECURSO RESUELTO
RR-115-2016-RJAL	UT-064-2016	129616	CARLOS HUMBERTO CANTU	NOMBRES PERSONAS FISICAS Y MORALES CON CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD 12, 13, 14, 15, 16	08/09/2016	N/A	1	20/10/2016	12/09/2016	UT-160-2016	TECNICA	09/11/2016	41	20/10/2016	11/11/2016	44	RECURSO RESUELTO
RR-127-2016-RJAL	UT-080-2016	156416	CARLOS HUMBERTO GAMEZ CANTU	COPIA DE CONTRATO CARLOS DELGADO GALLEGOS	27/09/2016	N/A	1	08/11/2016	29/09/2016	UIP-163-2016	COMERCIAL	15/11/2016	33	08/11/2016	15/11/2016	35	RECURSO RESUELTO
RR-128-2016-JCLA	UT-078-2016	136316	SARAY PIZAÑA	GASTOS COMUNICACIÓN SOCIAL, PUBLICIDAD OFICIAL 2014,2015 Y 2016	27/09/2016	N/A	1	08/11/2016	29/09/2016	UT-164-2016	FINANCIERA	06/10/2016	5	08/11/2016	06/10/2016	7	RECURSO RESUELTO