

# **INFORME ANUAL**

# **2019**

**ENERO-DICIEMBRE**  
**UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA**  
**COMAPA DE REYNOSA**

# CONTENIDO

**I.-PRESENTACIÓN.**

**II.-NORMATIVIDAD.**

**III.-FUNCIONES.**

**IV.-ORGANIGRAMA.**

**V.-SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.**

**VI. - RECURSOS DE REVISIÓN.**

**VII. - OBLIGACIONES COMUNES.**

**VIII.-OBLIGACIONES ESPECIFICAS.**

**IX. - COMITE DE TRANSPARENCIA.**

**XI. - UBICACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.**

**X. - TRABAJO.**

**XI. - CAPACITACIÓN.**

**XII. - DIFUSIÓN.**

### **XIII. - AGRADECIMIENTO.**

### **XIV. - ANEXOS.**

## **I. - PRESENTACIÓN.**

Así como lo dispone el Artículo 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, y modificada el 02 de Junio del 2017, se elabora el presente informe anual de actividades de la Unidad de Transparencia de la COMAPA de Reynosa Tamaulipas, durante el periodo de Enero a Diciembre del año 2019. La COMAPA de Reynosa por conducto de la Unidad de Transparencia, cuenta con la siguiente página en internet <http://www.comapareynosa.gob.mx/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 de Reynosa, Tamaulipas. 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 de Reynosa, el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos de la misma.

Para el desarrollo de sus funciones la Unidad de Transparencia, tiene como fundamento la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tamaulipas.

## **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 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.

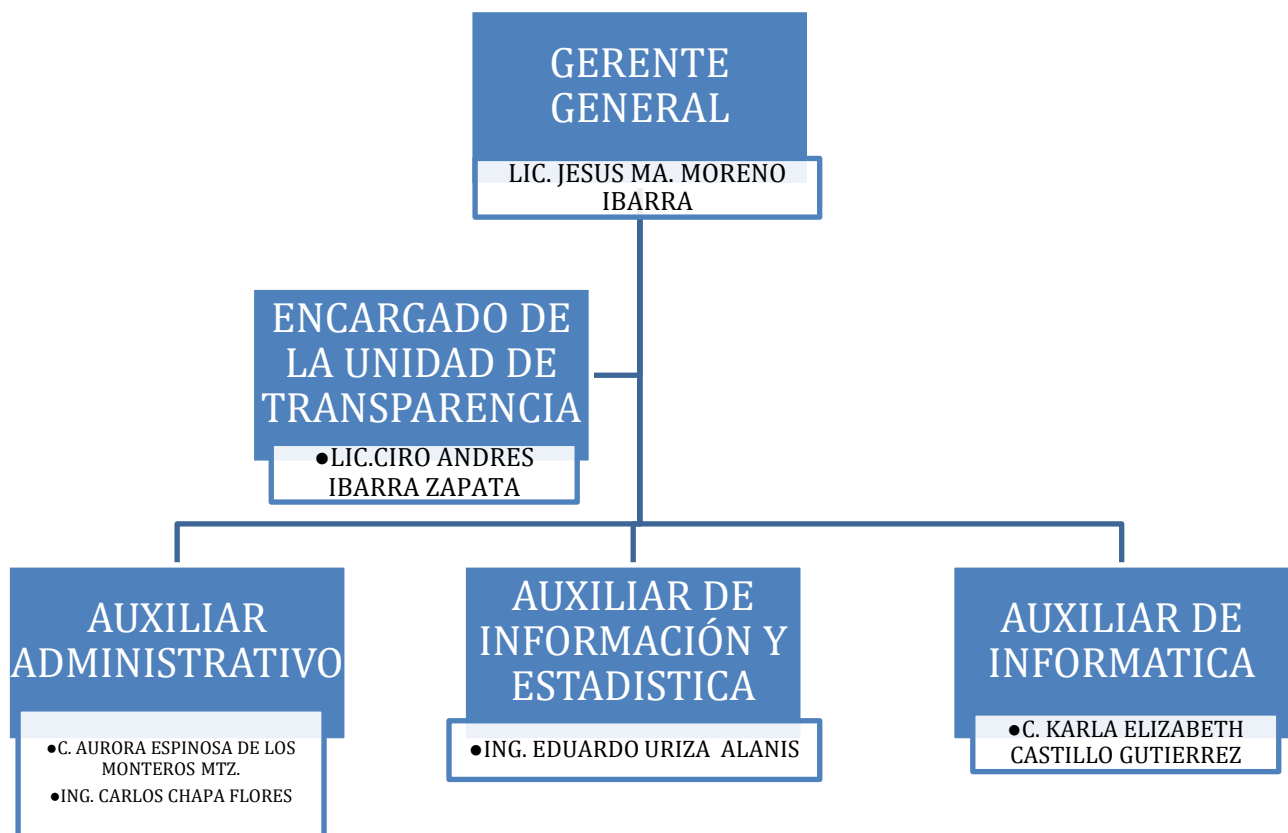
XIV. - Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables.

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.

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. - SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.

Con fundamento 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 2019, **se atendió y dio trámite a un total de 170 solicitudes de información, de las cuales 167 fueron atendidas en tiempo y forma y las 03 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. - RECURSOS DE REVISIÓN.

Conforme 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 2019, se atendió y dio respuesta a un total de 9 Recursos de Revisión.

La calidad de las respuestas, refleja la eficacia, eficiencia y compromiso con la transparencia al tener el total de 6 Recursos de Revisión ante el ITAIT sobreseídos y/o resueltos a favor de la COMAPA de Reynosa, Tamaulipas. Los 3 restantes están pendientes de su resolución por los comisionadas del ITAIT.



## **VI. - OBLIGACIONES COMUNES.**

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 determine, 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; 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; 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;

**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.

## **VIII.-OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.**

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.

## **IX.-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 modificó el Comité de Transparencia el día 3 de Mayo del año 2019, quedando integrado como sigue:

Presidente. - LIC. CIRO ANDRES IBARRA ZAPATA.

Secretario. - LIC. CRISOFORO CUECUECHA RODRIGUEZ.

Miembro. - LIC. RICARDO CHAPA VILLARREAL.

En el periodo comprendido de Enero a Diciembre del 2019, sesionó un total de 44 ocasiones, con un total de 44 resoluciones de Solicitudes de Información Pública y/o Recursos de Revisión.

## X. - UBICACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

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. , así mismo 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/>

## XI.-TRABAJO.

**La Unidad de Transparencia fortalece relaciones con las diferentes áreas para la publicación de información.**



El organismo rector del agua potable y drenaje cumple con los protocolos y constante capacitación en materia de transparencia y de esta manera acatar con los lineamientos técnicos sobre la materia.

Siguiendo las instrucciones de la presidente municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, la Comisión Municipal del Agua Potable y Alcantarillado (COMAPA) de Reynosa a través de su Unidad de Transparencia celebró la reunión de capacitación, en la sala de juntas, para coordinar la publicación de información pública de oficio.



Los puntos vistos en la sal de juntas de COMAPA fueron los relativos a la entrega de información por medio de oficio, muestra de reportes Excel IMTAIT cierre 2018 e inicio 2019 y publicaciones en la página internet del organismo municipal del agua y drenaje.



En compromiso con la mejora continua, se revisaran nuevamente, todos los formatos derivados del artículo 67 y sus fracciones, con la finalidad de reorganizarlos y ubicarlos en las áreas que corresponda, según la información que contenga cada uno.

## Áreas administrativas del organismo se reúnen para eficientar los mecanismos de transparencia.



La Unidad de Transparencia de la COMAPA de Reynosa sostuvo junta trimestral con sujetos obligados de este organismo rector del agua potable y alcantarillado.

Estos trabajos se realizan para dar cumplimiento y difusión de la carga de información a la plataforma nacional de transparencia y página web de esta dependencia paramunicipal en lo relativo a lo previsto en los artículos 59 y 67 y IV de los lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de información de las obligaciones establecidas en el artículo Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Para ello, se llevaron a cabo los siguientes puntos y conclusiones:

- 1.- Presentación de los nuevos integrantes de la Unidad de Transparencia.
  - Coordinador: Lic. Ciro Andrés Ibarra Zapata.
  - Subcoordinador: Ing. Eduardo Uriza Alanís.
  - Auxiliar de Administración: CP Karla Castillo Gutiérrez.
  - Auxiliar de Administración: Ing. Carlos Iván Chapa Flores.
- 2.- Fechas de inicio y término del período que se informa.
- 3.- Detalles en los formatos según el área correspondiente.

- 4.- Celdas donde marcan catálogos, asegurarse dejarlas habilitadas.
- 5.- Tablas secundarias y continuidad a los consecutivos cada nuevo trimestre.
- 6.- Asegurar que los hipervínculos se abran correctamente.
- 7.- En área de notas, es muy importante puntualizar notas aclaratorias de términos o falta de alguna información.
- 8.- En reportes semestrales y anuales, llenar la información cada término de primer trimestre.
- 9.- Criterios sustantivos y criterios adjetivos en formatos.



## Sostiene COMAPA tercera reunión trimestral de Transparencia



Para dar cumplimiento y difusión de la carga de información a la plataforma nacional de transparencia y página web, la COMAPA de Reynosa realizó la tercera junta trimestral este miércoles 2 de octubre 2019.

En dicha reunión se hizo hincapié a lo relativo a lo previsto en los artículos 59 y 67 y IV de los lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de información de las obligaciones establecidas en el artículo Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

## Transparencia y rendición de cuentas, el reto 2019



*Personal de la COMAPA de Reynosa asiste a conferencias, tocando temas de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción.*

Con el fin de estar actualizados en las disposiciones legales para cumplir los retos en materia de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción, personal de Comapa Reynosa asistió al ciclo de conferencias impartidas por el maestro Alejandro González, en un reconocido hotel de la ciudad, ante la invitación realizada por la comisionada del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información, Rosalinda Salinas Treviño.

## XII. - CAPACITACIÓN.

**Participa COMAPA de Reynosa en foro sobre transparencia**



Inicia el Instituto Nacional de Acceso a la Información, la Caravana por la Transparencia y la Privacidad.

Eligen a ciudad de Reynosa, Tamaulipas, para el arranque de este recorrido por toda la República Mexicana para difundir el derecho que

tienen los ciudadanos a conocer sobre el desarrollo, operación y manejo de organismos públicos como sujetos obligados a cumplir con la ley.

Participan Carlos Dávila, titular de Transparencia en el municipio, y el Director de Capacitación de ITAI, Armando Barrón.



El Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) es el módulo de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) a través del cual, los ciudadanos podrán realizar la consulta de la información pública de los sujetos obligados de cada una de las entidades federativas y de la Federación, establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en cada una de las leyes locales en la materia.

Como parte de este compromiso, la COMAPA de Reynosa mantendrá un espacio dedicado al cumplimiento de las [Obligaciones de Transparencia](#) en su sitio oficial [www.comapareynosa.gob.mx](http://www.comapareynosa.gob.mx) . Dicho espacio estará disponible en todo momento, y de manera libre, para la ciudadanía que desee consultar y obtener información relacionada con distintos ámbitos de la función pública institucional.

## XIII.- DIFUSIÓN.

### ITAIT imparte conferencia: «Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados»



En el marco de actividades del Ciclo de Conferencias 2019, en materia de acceso a la información, rendición de cuentas, protección de datos personales en posesión de Sujetos Obligados, archivos y gestión documental, este día visitamos al alumnado de la Facultad de Comercio y Administración Victoria de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.



En virtud de lo anterior, la Lic. Andrea Cecilia Balderas Varela y el Lic. Luis Alberto Leal González, ambos adscritos a la Dirección Jurídica de este Instituto, impartieron la conferencia titulada: «Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados», a alumnos y alumnas de las diferentes carreras de la institución académica antes mencionada.

Durante el evento se contó con una asistencia aproximada de 150 personas, entre los cuales destacan alumnos, alumnas, personal docente y administrativo, quienes recibieron información detallada acerca del procedimiento para proteger sus datos personales ante cualquier circunstancia anómala que se genere en las instituciones públicas del estado de Tamaulipas, con relación a esta temática.

## **Conferencia: «Gobierno Abierto y combate a la corrupción»**



Continuando con las actividades concernientes al Ciclo de Conferencias 2019 en materia de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción; este jueves 4 de abril de 2019, se llevó a cabo la conferencia: “Gobierno abierto y combate a la corrupción”, la cual estuvo a cargo del Mtro. Alejandro González Arreola, Profesor adjunto del Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE).

La conferencia giró en torno a las problemáticas existentes derivadas de los procedimientos normativos y administrativos afines a la transparencia y la rendición de cuentas; y la forma en la que el Gobierno Abierto pueden colaborar en beneficio del ejercicio de los derechos constitucionales tutelados por los Órganos Garantes en México.

El evento se realizó en las instalaciones de la Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, campus Tampico – Madero, en donde se contó con una asistencia aproximada de 200 funcionarios públicos adscritos a los Sujetos Obligados del Estado, quienes habitualmente realizan actividades inherentes a la tramitación de solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales.

Agradecemos infinitamente a las autoridades del plantel educativo en mención, por brindar las facilidades en llevar a cabo esta actividad y colaborar en la profesionalización de los Titulares de las Unidades de Transparencia, integrantes de los Comités de Transparencia y personal adscrito a las Unidades Administrativas.

## **ITAIT capacita a funcionarios públicos en el manejo del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI).**



Con el objetivo de fortalecer el dominio del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI), herramienta útil para el ejercicio de la rendición de cuentas, el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, convocó a los Titulares de las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas al taller de capacitación del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI).

El evento se realizó en el laboratorio de cómputo 1 de la Facultad de Comercio y Administración, campus Victoria, de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, el lunes 27 de mayo a las 11:00 horas, donde contamos con la asistencia de 33 funcionarios públicos adscritos a las Unidades de Transparencia.

## **ITAIT transmite la emisión 182 del programa “Generación Transparente”.**

El miércoles 13 de noviembre de 2019, se llevó a cabo la emisión 182 del programa de radio “Generación Transparente”, con la participación de los Licenciados: Juan Carlos López Aceves y Juan Armando Barrón Pérez, Comisionado y Director de Capacitación y Difusión de este Instituto. Donde se destacaron diferentes temas de interés en la ciudadanía, los cuales se mencionan a continuación.



El pasado lunes 4 y martes 5 de noviembre el Comisionado Juan Carlos López Aceves y el Director de Capacitación y Difusión realizaron una visita de trabajo a las instalaciones de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad Autónoma de Tamaulipas en Ciudad Victoria, para realizar el acompañamiento que año con año se efectúa a las aulas en las que se imparte la materia de “Transparencia y Derecho a la Información” que se imparte a estudiantes de la carrera de Derecho. Las visitas se desarrollaron como parte de los acuerdos emanados del convenio de colaboración entre la UAT y el ITAIT por más de 10 años.

En otro tema, el pasado martes 12 de noviembre, el ITAIT asistió a una importante reunión de trabajo para analizar propuestas y desarrollo de mecanismos de transparencia proactiva con funcionarios de la administración municipal de Victoria. Al evento asistieron 50 servidores públicos de todas las instancias municipales a fin de explorar los beneficios de la generación de información de interés público que benefician a la sociedad con su publicación.

Finalmente, el pasado jueves 7 de noviembre, el ITAIT brindó a los Sujetos Obligados de Tamaulipas el taller “Principios y deberes de los sujetos obligados para el cumplimiento del marco normativo en materia de gestión documental y administración de archivos” que el *Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales* y el *Archivo General de la Nación*, impartieron como parte de los trabajos que desarrolla el Sistema Nacional de Transparencia en todo el país para implementar el nuevo modelo nacional de gestión archivística que emana de la Ley General de Archivos.

El evento se desarrolló en el Auditorio del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa, al que acudieron más de 300 servidores públicos de todo el estado.

# 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

## VISITANOS:

[www.comapareynosa.gob.mx/transparencia](http://www.comapareynosa.gob.mx/transparencia)

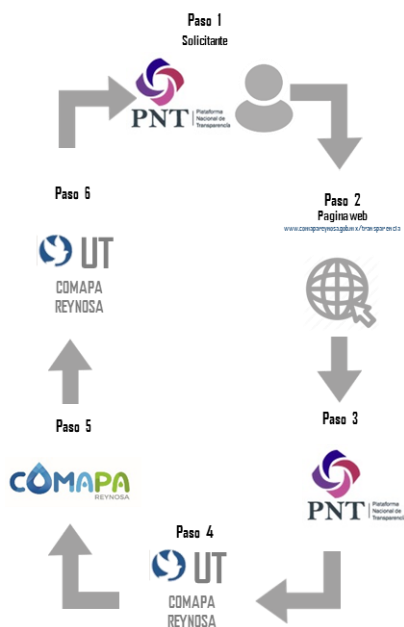


LA INFORMACIÓN  
ES DERECHO DE TODOS



[WWW.COMAPAREYNOSA.GOB.MX/TRANSPARENCIA](http://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 (LTAIPET).

## ¿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. 6° 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.



## ¿CUÁLES 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](http://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.

## **XIV. - AGRADECIMIENTO.**

La Unidad de Transparencia de la COMAPA de Reynosa, agradece el apoyo recibido para la realización de las actividades del 2019, con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tamaulipas a:

Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez.  
Presidenta del Consejo de Administración.  
Dra, Rosalinda Salinas Treviño.  
Comisionada Presidente del ITAIT,  
Lic. Jesús Ma. Moreno Ibarra.  
Gerente General.  
Lic. Carlos Dávila González.  
Presidente del IMTAI.  
Lic. Ricardo Chapa Villarreal.  
Comisario.  
Lic. Martin Morga Martínez.  
Secretario Técnico.  
Lic. Alfonso Gomez Monroy  
Gerente Financiero.  
CPA. Rigoberto Gutiérrez Ibarra.  
Gerente Administrativo.  
Lic. Fernando Herrera Martínez.  
Gerente Comercial.  
Arq. Jorge Rafael Herrera Bustamante.  
Gerente Técnico y Operativo.



## **XV. - ANEXOS.**

### **LISTADO GENERAL DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA.**

**ENERO-DICIEMBRE-2019.**

<http://www.comapareynosa.gob.mx/resources/other/transparencia/solicitudes/listado-general-2019.pdf>

### **INDICADORES DEL CONTROL DE SOLICITUDES.**

**ENERO-DICIEMBRE-2019**

<http://www.comapareynosa.gob.mx/resources/other/transparencia/solicitudes/indicadores-2019.pdf>