



ESTADO DE CHIAPAS

**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN  
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CHIAPAS**

Organismo constitucional autónomo, integrante del Sistema Nacional de  
Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

*Dirección de Verificación y Tecnologías de la Información*



Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.  
28 de julio de 2021.

**Asunto:** Tabla de Aplicabilidad.

**C. Responsable de Unidad de Transparencia  
del Comité de Agua Potable y alcantarillado  
“COAPATAP” del Ayuntamiento del  
Municipio de Tapachula, Chiapas  
Presente.**

Por este medio hago de su conocimiento que en el acta Séptima Sesión Ordinaria del Acuerdo Sexto de fecha ocho de abril del año en curso, **el Pleno de este Instituto aprueba la tabla de aplicabilidad del Comité de Agua Potable y alcantarillado “COAPATAP” del Ayuntamiento del Municipio de Tapachula, Chiapas, Sin observaciones.**

Sin más por el momento y agradeciendo su atención quedo de Usted.

Atentamente.

**LIA. Erika Aguilar Farrera.**

**Directora de Verificación y Tecnologías de la Información.**



C.c.p. Archivo





**COAPATAP**  
COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA

**TABLA DE APLICABILIDAD**

COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA

FECHA 17/02/2021

**ARTÍCULO 85:** Con excepción de la información reservada y confidencial prevista en esta Ley y sin necesidad de que medie o se presente solicitud de información alguna, todos los Sujetos Obligados deberán poner a disposición del público y mantener actualizada de manera regular y permanente, a través del Portal de Transparencia y la Plataforma Nacional, las siguientes obligaciones de transparencia:

FRACCIÓN	Aplica		FUNDAMENTO LEGAL POR EL CUAL NO LE APLICA, (DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO)	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la Información
	SI	NO				
I. El marco normativo completo que les aplica o rige, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros.	X			Trimestral	Quando Únicamente se expida alguna reforma, adición, derogación, abrogación decrete, reforme, adicione, derogue o abrogue o se realice cualquier tipo de modificación al cualquier norma marco normativo aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet	Información vigente
II. La estructura orgánica completa debidamente autorizada, 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.	X			Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica	Información vigente
III. Las facultades, atribuciones o funciones de cada una de sus Área.	X			Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación	Información vigente
IV. Las metas y objetivos de cada una de las Áreas de conformidad con sus programas operativos.	X			Anual	Durante el primer trimestre del ejercicio en curso	Información del ejercicio en curso la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores.
V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer.	X			Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores

<p>VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados.</p>	X			Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores, en su caso
<p>VII. El directorio de todos los Servidores o funcionarios 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  <b>El directorio deberá incluir, al menos:</b>  a) Nombre, cargo o nombramiento asignado.  b) Nivel del puesto en la estructura orgánica,  c) Fecha de alta en el cargo,  d) Domicilio oficial para recibir correspondencia.  e) Número telefónico, fax y dirección de correo electrónico oficial o institucional.  f) Dirección electrónica de la página oficial del sujeto obligado en internet.</p>	X			Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación	Información vigente.
<p>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; así como de las deducciones que por cualquier concepto le sean aplicadas directamente a la remuneración del personal de que se trata</p>	X			Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior
<p>IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente.</p>	X			Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
<p>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 una de las áreas.</p>	X			Trimestral	0--0	Información vigente
<p>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.</p>	X			Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
<p>XII. La información en Versión Pública de las declaraciones de situación patrimonial de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable.</p>	X			Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including a large signature at the top right and several smaller initials and marks below it.

<p>XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, así como el nombre y cargo del responsable de dicha unidad, señalando la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.</p>	X		Trimestral	En su caso 15 días hábiles después de alguna modificación.	Información vigente.
<p>XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos.</p>		ESTE ORGANISMO NO REALIZA CONVOCATORIAS PARA OCUPAR CARGOS PUBLICOS	Trimestral	En su caso, se actualizará la información, previo a la fecha de vencimiento de las convocatorias para ocupar cargos públicos; de conformidad con la normativa aplicable al sujeto obligado	Información vigente y del ejercicio en curso.
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Área;</li> <li>b) Denominación del Programa;</li> <li>c) Periodo de vigencia;</li> <li>d) Diseño, objetivos y alcances;</li> <li>e) Metas físicas;</li> <li>f) Población beneficiada estimada;</li> <li>g) Monto aprobado, modificado y ejercido, programación presupuestal, así como los calendarios de su programación presupuestal correspondientes.</li> <li>h) Requisitos y Procedimientos de acceso.</li> <li>i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.</li> <li>j) Mecanismos de exigibilidad;</li> <li>k) Mecanismos de evaluación; informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;</li> <li>l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia, nombre de las base de datos utilizadas para su cálculo:</li> <li>m) Formas de participación social;</li> <li>n) Articulación con otros programas sociales;</li> <li>o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;</li> <li>p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y</li> <li>q) Padrón de beneficiarios mismos 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.</li> </ul>		ESTE ORGANISMO NO GENERA INFORMACION DE PROGRAMAS DE SUBSIDIOS, ESTIMULOS Y APOYOS, RESPECTO DE PROGRAMAS DE TRANSFERENCIA, DE SERVICIOS, DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y DE SUBSIDIOS	Trimestral	La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.

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.	X			Trimestral	Cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado. La información normativa deberá o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación.	En cuanto a la normatividad: la información vigente. Respecto a los recursos entregados a sindicatos: información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.
XVII. 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.	X			Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación a la información de los servidores públicos que integran el sujeto obligado, así como su información curricular	Información vigente
XVIII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición.	X			Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso y respecto de los(as) servidores(as) públicos(as) que hayan sido sancionados y permanezcan en el sujeto obligado al momento de la actualización de información, se conservará la información, la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos.	X			Trimestral	0--0	Información vigente
XX. Los demás trámites, que ofrecen con sus respectivos requisitos y formatos.	X			Trimestral	0--0	Información vigente
XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable.	X			Trimestral y Anual respecto del presupuesto anual asignado y la cuenta pública	0--0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.
XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable.		X	ESTE SUJETO OBLIGADO NO TIENE LA INFORMACION RELATIVA A LA DEUDA PUBLICA, EN TERMINOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE	Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.

Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page, including a large circular mark and several lines of text.

<p>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.</p>	X			Trimestral	Anual, durante el primer trimestre, respecto al Programa de Comunicación social o equivalente	Vigente, respecto a los mensajes e hipervínculo. Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores, respecto del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente y de las erogaciones por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad
<p>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.</p>	X			Trimestral	0-0	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.
<p>XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros.</p>		X	ESTE ORGANISMO NO TIENE DICTAMINACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBERAN OBSERVAR LO PREVISTO EN EL ART. 32-A DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION, MISCELANEA FISCAL, ASI COMO LO DISPUESTO EN LA FRACION XVII DEL NUMERAL 17 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE CHIAPAS	Anual	En su caso, 15 días hábiles después de que el contador público independiente entregue una dictaminación especial	Información de seis ejercicios anteriores
<p>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.</p>		X	ESTE ORGANISMO DE CONFORMIDAD A SU PRESUPUESTO EJERCIDO, ASI COMO EN LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS Y METAS PROGRAMADAS, NO ASIGNA O PERMITE EL USO A PERSONAS FISICAS O MORALES, NACIONALES Y/O EXTRANJERAS, QUE REALIZAN ACTOS DE AUTORIDAD BAJO DESIGNACION PRESUPUESTAL ESPECIAL Y ESPECIFICA	Trimestral	0-0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
<p>XXVII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, 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.</p>	X			Trimestral	0-0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

XXVIII. La información sobre los resultados sobre 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:*

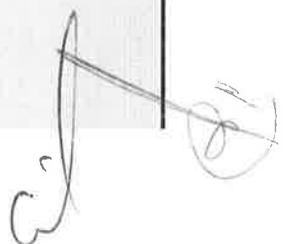
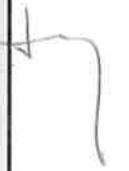
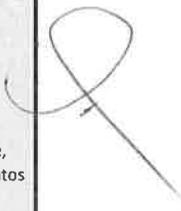
1. La propuesta enviada por el participante;
2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
3. La autorización del ejercicio de la opción;
4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
5. El nombre de la persona física o 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;

X

Trimestral

0-0

Información vigente, es decir, los instrumentos jurídicos vigentes, contratos y convenios, aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.



<p>8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;</p> <p>9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;</p> <p>10. El convenio de terminación; y</p> <p>11. El finiquito.</p>						
<p>XXIX. Los informes que por disposición constitucional o legal estén obligados a generar, rendir o presentar los sujetos obligados.</p>	X			Trimestral	0-0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
<p>XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, atribuciones, competencias o funciones, con la mayor desagregación posible.</p>	X			Trimestral	0-0	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios.
<p>XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero.</p>	X			Trimestral	A más tardar 30 días hábiles después del cierre del periodo que corresponda.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios.
<p>XXXII. Padrón de proveedores y contratistas.</p>	X			Trimestral	0-0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
<p>XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado.</p>	X			Trimestral	0-0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores.
<p>XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad.</p>	X			Semestral	En su caso, 30 días hábiles después de adquirir algún bien o dar de baja algún bien	Información vigente respecto al inventario de bienes muebles e inmuebles. En cuanto al inventario de altas y bajas, así como los bienes muebles e inmuebles donados, se conservará la información vigente y la correspondiente al semestre anterior concluido.

*(Handwritten signatures and initials)*

<p>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.</p>	<p>X</p>			<p>Trimestral</p>	<p>0--0</p>	<p>Información del ejercicio en curso. En caso de que el sujeto obligado haya recibido recomendación y/o sentencia conservará la información generada en el ejercicio en curso a partir de que le haya sido notificada. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia conservar la información durante dos ejercicios</p>
<p>XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio.</p>	<p>X</p>			<p>Trimestral</p>	<p>0--0</p>	<p>Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.</p>
<p>XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana.</p>		<p>X</p>	<p>ESTE ORGANISMO NO CUENTA CON MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA, YA QUE NO ESTA DENTRO DE SUS ATRIBUCIONES COMO ORGANO OPERADOR</p>	<p>Trimestral</p>	<p>0--0</p>	<p>Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.</p>
<p>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.</p>		<p>X</p>	<p>ESTE SUJETO OBLIGADO NO OFRECE PROGRAMAS, INCLUYENDO INFORMACION SOBRE LA POBLACION, OBJETIVO Y DESTINO, ASI COMO LOS TRAMITES, TIEMPO DE RESPUESTA, REQUISITOS Y FORMATOS PARA ACCEDER A LOS MISMOS.</p>	<p>Trimestral</p>	<p>0--0</p>	<p>Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.</p>
<p>XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia.</p>	<p>X</p>			<p>Semestral y trimestral</p>	<p>Semestral, respecto de las sesiones y resoluciones. En cuanto al calendario de las sesiones a celebrar, se publicará la información en el primer trimestre del ejercicio en curso. Respecto a los integrantes del Comité de transparencia, se actualizará trimestralmente la información correspondiente</p>	<p>Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior. Respecto de los integrantes del Comité de Transparencia, información vigente</p>
<p>XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos.</p>		<p>X</p>	<p>ESTE SUJETO OBLIGADO NO REALIZA EVALUACIONES Y ENCUESTAS QUE HAGAN LOS SUJETOS OBLIGADOS A PROGRAMAS FINANCIADOS CON RECURSOS PUBLICOS</p>	<p>Anual</p>	<p>0--0</p>	<p>Información generada en los dos ejercicios anteriores concluidos</p>

<b>XLI. Los estudios financiados con recursos públicos.</b>		<input checked="" type="checkbox"/>	ESTE SUJETO OBLIGADO NO RECIBE RECURSOS PUBLICOS PARA FINANCIAR ESTUDIOS	Trimestral	En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
<b>XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben.</b>	<input checked="" type="checkbox"/>			Trimestral	0--0	Respecto de los sujetos obligados que no son instituciones de seguridad social, se conservará información vigente. En cuanto a las instituciones de seguridad social o que pagan jubilaciones o pensiones de forma directa a sus trabajadores, información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
<b>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.</b>	<input checked="" type="checkbox"/>			Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores
<b>XLIV. Las Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie.</b>	<input checked="" type="checkbox"/>			Semestral	0--0	Información que se genere en el ejercicio en curso y la que se genere en el ejercicio anterior.

Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large circular mark and several scribbles, located at the bottom right of the page.

<p><b>XLV. El cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental, el catálogo de series, la guía de archivos, el formato de la ficha de valoración documental y demás instrumentos de organización archivística.</b></p>	X			Anual y semestral	<p>Anual, respecto al Cuadro general de clasificación archivística, el Catálogo de disposición documental, los Inventarios documentales y la Guía de archivo documental deberán publicarse durante los treinta días posteriores de que concluya el primer trimestre del ejercicio en curso.</p> <p>El Programa Anual de Desarrollo Archivístico deberá publicarse en los primeros treinta días naturales del ejercicio en curso.</p> <p>El Informe Anual de cumplimiento y los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria deberán publicarse a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año.</p> <p>El Índice de expedientes clasificados como reservados se actualizará semestralmente.</p>	<p>Información vigente respecto del Cuadro general de clasificación archivística, el Catálogo de disposición documental, los Inventarios documentales y la Guía de archivo documental.</p> <p>Información del ejercicio en curso y ejercicio anterior respecto del Programa Anual de Desarrollo Archivístico y el Índice de expedientes clasificados como reservados. Información del ejercicio anterior respecto del Informe Anual de cumplimiento y de los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria.</p>
<p><b>XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos.</b></p>	X		<p>ESTE SUJETO OBLIGADO NO TIENE LAS ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, ASI COMO LAS OPINIONES Y RECOMENDACIONES QUE EMITAN EN SU CASO, LOS CONSEJOS CONSULTIVOS</p>	Trimestral	o--o	<p>Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.</p>
<p><b>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.</b></p>	X		<p>ESTE SUJETO OBLIGADO NO REALIZA ESTUDIOS ESTADISTICOS, EL LISTADO DE SOLICITUDES A LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS DE TELECOMUNICACIONES Y PROVEEDORES DE SERVICIOS O APLICACIONES DE INTERNET, PARA LA INTERVENCION DE COMUNICACIONES PRIVADAS, EL ACCESO AL REGISTRO DE COMUNICACIONES Y LA LOCALIZACION GEOGRAFICA EN TIEMPO REAL DE EQUIPOS DE COMUNICACION, QUE CONTENGAN EXCLUSIVAMENTE EL OBJETO, EL ALCANCE TEMPORAL Y LOS FUNDAMENTOS LEGALES DEL REQUERIMIENTO ASI COMO, EN SU CASO, LA MENCION DE QUE CUENTAN CON LA AUTORIZACION JUDICIAL CORRESPONDIENTE</p>	Trimestral	o--o	<p>Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.</p>
<p><b>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.</b></p>	X			Trimestral	o--o	<p>Información vigente</p>

*Handwritten signature and initials at the bottom of the page.*

XLIX. Las solicitudes de acceso a la información pública recibidas y las respuestas otorgadas a cada una de ellas, incluyendo en su caso la información entregada.

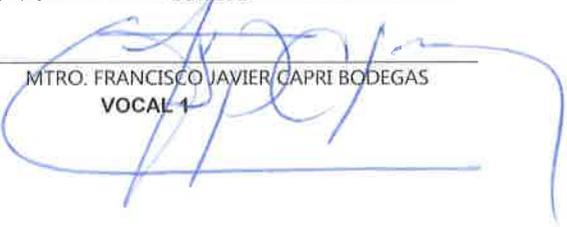
X

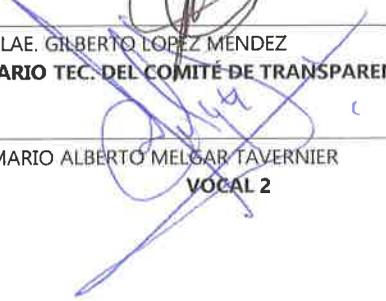
FIRMAS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL COAPATAP Y DEL RESPONSABLE DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA

  
ING. CARLOS VIDAL COSSIO HORITA  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

  
LAE. GILBERTO LOPEZ MENDEZ  
SECRETARIO TEC. DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

  
LIC. KARLA VERÓNICA CASTAÑEDA TRUJILLO  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

  
MTRO. FRANCISCO JAVIER CAPRI BODEGAS  
VOCAL 1

  
LIC. MARIO ALBERTO MELGAR TAVERNIER  
VOCAL 2