



2021-2024

H. Ayuntamiento Municipal Constitucional
Coyuca de Catalán, Gro.
2021-2024

GOBIERNO QUE
GARANTIZA
RESULTADOS

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Núm. De Oficio: **03/2022**
ASUNTO: Se envía Informe Anual.

Coyuca de Catalán, Gro. a 10 de Enero de 2022.

Lic. Francisco Gonzalo Tapia Gutiérrez
Comisionado Presidente del ITAIGro.
Chilpancingo, Gro.

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 33, 94 y 95 de la Ley 207, de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero, me permito enviar a Usted, el formato denominado: **LISTADO DE PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES QUE RECIBIERON Y EJERCIERON RECURSOS PÚBLICOS O REALIZARON ACTOS DE AUTORIDAD**, correspondiente al ejercicio 2021

Sin otro particular, me es grato enviarle un cordial saludo.

Atentamente.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE
COYUCA DE CATALÁN, GRO.

12 ENE 2022

T. A. Vicente Torres Granados.
Director y Titular de Transparencia Municipal



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE
COYUCA DE CATALÁN, GRO.

12 ENE 2022

RECIBIDO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2021 - 2024

Calderín
14/01/2022

RECIBIDO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
2021 - 2024

14/01/2022

C/Anexos (3)

- C.c.p.- C. Eusebio Echeverría Tabares.- Presidente Municipal Constitucional - para su superior conocimiento.- Presente.
- C.c.p.- Prof. Juan Rafael Bernabé Salgado.- Secretario Municipal y Presidente del Comité de Transparencia Municipal; para su conocimiento; Presente.
- C.c.p.- Militarario.
VTG/.



Plaza principal, Coyuca de Catalán, Gro. C.P. 40700



Transparencia: taip.coyuca18-21@hotmail.com



<http://coyucadecatalan.guerrero.gob.mx/>



67 67 5 21 06



2021-2024

H. Ayuntamiento Municipal Constitucional
Coyuca de Catalán, Gro.
2021-2024

GOBIERNO QUE
GARANTIZA
RESULTADOS



TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Núm. De oficio: 02/2022

ASUNTO: Se envían Informes Anuales.

Coyuca de Catalán, Gro. A 07 de Enero de 2022.

Lic. Francisco Gonzalo Tapia Gutiérrez

Comisionado Presidente del ITAI Gro.
Chilpancingo, Gro.

En cumplimiento al acuerdo número 64/2021, de fecha 23 de noviembre de 2021, así como del artículo 33 de la Ley 207, me permito entregar a Usted, la información anual generada en esta Área de Transparencia Municipal a mi cargo, de los siguientes formatos:

- 1.- Informe Anual de Solicitudes de Información.
- 2.- Reporte Individual de Solicitudes de Información (18).
- 3.- Registro Individual de Solicitudes ARCO.
- 4.- Informe Anual de Acciones para Garantizar el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos.
- 5.- Formato de Oficio de Entrega del IECR.

Le solicito muy atentamente, tenga a bien, indicar al área correspondiente sea revisada la presente información y si tiene alguna observación se me haga saber para subsanar de inmediato.

Sin otro particular, me es grato enviarle un cordial saludo.

Atentamente.



T. A. Vicente Torres Granados.

M. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL
Coyuca de Catalán, Gro.
OFICIO DEL
DIRECTOR Y TITULAR DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

2021 - 2024

C/Anexos (23)

C.c.p.- C. Eusebio Echeverría Tabares.- Presidente Municipal Constitucional.- para su superior conocimiento.- **Presente.**

C.c.p.- Prof. Juan Rafael Bernabé Salgado.- Secretario Municipal y Presidente del Comité de Transparencia Municipal; para su conocimiento; **Presente.**

C.c.p.- **Minutario.**
VTG/.



Plaza principal, Coyuca de Catalán, Gro. C. P. 401700



transparencia_tsp-coyuca1821@hotmail.com



<http://coyuca.de.catalan.guerrero.gob.mx/>



767 67 5 21 05



INFORME ANUAL DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL: **01 DE ENERO DEL 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

Sujeto Obligado: **AYUNTAMIENTO DE COYUCA DE CATALAN, GUERRERO.**

Tribular de Unidad de Transparencia: **TA. VICENTE TORRES GRANADOS**

Telefono: **7676752650** Email de la U.T.: **taip.coyuca18-21@hotmail.com**

Domicilio de la U.T.: **AV. CUAUHTEMOC S/N COLONIA CENTRO, CP. 40700, COYUCA DE CATALAN, GRO.**

¿La Unidad de Transparencia cuenta con equipo de cómputo con acceso a internet disponible para que las personas consulten o soliciten información?

SI

¿Su página principal de internet cuenta con un vínculo al sitio de la Plataforma Nacional de Transparencia?

SI

Dirección web con obligaciones de transparencia:

PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

Con fundamento en el Artículo 33 de la Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, se solicita la siguiente información:

1. INFORMACIÓN GENERAL DE SOLICITUDES

2. PROCESADAS:		1. Número total de solicitudes de información presentadas al sujeto obligado
2.1 Respondidas con entrega de información:	17	18
2.2 Pendientes por responder (en trámite):	1	
2.3 Solicitudes desechadas por falta de pago de los costos de reproducción de la información:	0	
2.4 Solicitudes desechadas por falta de respuesta al requerimiento de información adicional (prevención):	0	
3. IMPROCEDENTES:		
3.1 Turnadas a otra dependencia:	0	
3.2 Información reservada o confidencial:	0	
3.3 Información inexistente:	0	
3.4 No es solicitud de información:	0	

Solicitudes en las que se requirió prórroga:

II. NÚMERO DE SOLICITUDES DE ACUERDO A TEMAS DE LAS FRACCIONES DEL ART. 81 DE LA LEY 207

# Fracc.	# Sol.	# Fracc.	# Sol.	# Fracc.	# Sol.	# Fracc.	# Sol.	# Fracc.	# Sol.	# Fracc.	# Sol.	# Fracc.	# Sol.
I		VII	1	XIII		XIX	6	XXV		XXXI		XXXVII	
II		VIII		XIV		XX		XXVI		XXXII	1	XXXVIII	
III		IX		XV		XXI		XXVII		XXXIII		XXXIX	
IV		X		XVI		XXII		XXVIII	1	XXXIV		XL	
V		XI		XVII		XXIII		XXIX		XXXV		XLI	
VI		XII		XVIII	3	XXIV		XXX		XXXVI		XLII	5

FRACCIONES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESPECÍFICAS

Artículo:	# Sol.	# Sol.	# Sol.	# Sol.	# Sol.	# Sol.	# Sol.	# Sol.	# Sol.

INFORME ANUAL DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

SECRETARÍA DE ECONOMÍA | PUNTO COORDINADOR 01 DE ENERO DEL 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

III. MECANISMOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES

Número de solicitudes presentadas por:

Escrito/oficio:	0	SISAU/INFOMEX:	18	Correo Electrónico/email:	0
Correo postal / paquetería:	0	Vía telefónica:	0	Otro medio:	0

IV. MODALIDAD DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

(21 Respondidas con entrega de la información)

Correo postal / Mensajería / Paquetería	0	SISAU/INFOMEX	18	Consulta directa	0	Otros	0
Orientación a web donde está la información públicamente disponible	SI	Correo electrónico	0	Memoria USB	0		0

V. ESTADÍSTICAS GENERALES

Especificar su rango de edad y sexo del solicitante				Especificar su actividad o profesión y sexo del solicitante				
RANGO EDAD	TOTAL	Hombre	Mujer	Sexo no especificado	ACTIVIDAD O PROFESIÓN	TOTAL	ACTIVIDAD O PROFESIÓN	TOTAL
Menor de 18					Académico	0	Hogar	0
De 18 a 29					Estudiante	0	Organización No Gubernamental	0
De 30 a 49					Medios de comunicación	0	Asociación política	0
De 50 y más					Servidor público	0	Otro	
No identificado	18				Empresario	0	No identificado	18
TOTAL	18	13	4	1	Empleado u obrero	0	TOTAL	18

VI. COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Número de integrantes del Comité:	7	Número de sesiones del Comité:	4	Total de resoluciones emitidas:	10
-----------------------------------	---	--------------------------------	---	---------------------------------	----

En caso de NO haber realizado ninguna sesión de Comité de Transparencia en el periodo que se informa, indique y fundamente cuál fue el motivo.

VII. OBSERVACIONES

Dificultades observadas para el cumplimiento de la ley y sus propuestas para superarlas:



2021-2024

H. Ayuntamiento Municipal Constitucional
Coyuca de Catalán, Gro.
2021-2024



TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Núm. De oficio: 051/2022
ASUNTO: Nueva página Web.

Coyuca de Catalán Gro a 18 de Enero de 2022.

Lic. Francisco Gonzalo Tapia Gutiérrez.
Comisionado Presidente del ITAIGro.
Chilpancingo, Gro

En alcance a nuestro oficio número 09/2021 de fecha 12 de noviembre 2021, en el cual dimos a conocer una página web, en forma emergente, para este sujeto obligado, hacemos de su conocimiento que la Dirección de Informática recientemente nos dio a conocer la nueva página web, para el periodo 2021-2024, que estaremos utilizando para publicar toda la información que se genera en este Ayuntamiento y poder cumplir con nuestras obligaciones de Transparencia Municipal, a continuación se plasma el siguiente link oficial:

<http://coyucadecatalan.gob.mx/>

Esperando contar con su aprobación en la operación de esta nueva página web, me es grato suscribirme a sus apreciables órdenes.

Atentamente.



To. A. Vicente Torres Granados.
Director y Titular de Transparencia Municipal

EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE
COYUCA DE CATALÁN, GRO.
UNIDAD DE TRÁNSITO, SERVICIO DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN • 11274
2021 - 2024

C.c.p.- C. Eusebio Echeverría Tabares.- Presidente Municipal Constitucional.- para su superior conocimiento.- Presente.
C.c.p.- Prof. Juan Rafael Bernabé Salgado.- Secretario Municipal y Presidente del Comité de Transparencia Municipal.
para su conocimiento. Presente.
C.c.p.- **Minutario.**
VTG/

Plaza principal, Coyuca de Catalán, Gro. C.P. 40700

Transparencia: saip.coyuca18-21@hotmail.com

<http://coyucadecatalan.guerrero.gob.mx/>

767 67 9 21 06



REPORTE INDIVIDUAL DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMIENZANDO DEL 01 DE ENERO DEL 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALAN, GUERRERO.

Numero progresivo: 17 Folio (en su caso): 121175921000007

Nombre del solicitante: OSIEL JUAREZ

Información solicitada: Me podrían solicitar o adarar una pregunta por qué todas las calles principales están pavimentadas y las de las orillas no lo son?
cuál es el proceso para solicitar un pavimentación de calle

ESPECIFICAR INTERESES:

Solicitud presenta vía (1): SISAI 2.0 Fecha de la solicitud (DD/MM/AA): 20 11 21

Tipo de respuesta (2): RESPONDIDA Fecha respuesta o negación (DD/MM/AA): 30 11 21

Modalidad de entrega de la información (3): SISAI 2.0 Derechos ARCO (4): ACCESO

Tiempo de procesamiento (5): 7 Fecha de prórroga en su caso (DD/MM/AA): 0 0 0

Fundamento en caso de negación:

Numero de servidores publicos involucrados: 1 Presentó recurso de revisión (S/N/O): NO

TEMAS DE LA SOLICITUD DE ACUERDO A FRACCIONES DEL ART.81 DE LA LEY 207 (6)

# Fracc.	Letras	# Fracc.	Letras	# Fracc.	Letras	# Fracc.	Letras	# Fracc.	Letras	# Fracc.	Letras	# Fracc.	Letras	# Fracc.	Letras
I	VII	XIII	XIX	XXV	XXXI	XXXVII	XLIII	XLIX	LV	XXI	XXVII	XXXIII	XXXIX	XLV	LI
II	VIII	XIV	XX	XXVI	XXXII	XXXVIII	XLIV	XL	LV	XXII	XXVIII	XXXIV	XXX	XLVI	LI
III	IX	XV	XXI	XXVII	XXXIII	XXXIX	XLV	LI	LV	XXIII	XXIX	XXXV	XXXI	XLVII	LI
IV	X	XVI	XXII	XXVIII	XXXIV	XXX	XLVI	LI	LV	XXIV	XXX	XXXVI	XXXII	XLVIII	LI
V	XI	XVII	XXIII	XXIX	XXXV	XXXI	XLVII	LI	LV	XXV	XXXI	XXXVII	XXXIII	XLIX	LI
VI	XII	XVIII	XXIV	XXX	XXXVI	XXXII	XLVIII	LI	LV	XXVI	XXXII	XXXVIII	XXXIV	XL	LI

FRACCIONES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESPECIFICAS

Artículo:	Fracción a responder	Solicitud	Fracción a responder	Solicitud	Fracción a responder	Solicitud	Fracción a responder	Solicitud	Fracción a responder	Solicitud	Fracción a responder	Solicitud	Fracción a responder	Solicitud

Rango de edad (7): NODENTIFICADO Actividad o profesión (8): NO IDENTIFICADO Sexo (9): H

Observaciones:

ANEXO DE LLENADO

- (1) Escrito u oficio; PNT o INFORMEX; Email; Telefónica; Correo postal o paquetería; Otro medio.
- (2) Respondida; Pendiente; Se previene; Turnada a otra dependencia; Información reservada o confidencial; Información inexistente; No es solicitud de información.
- (3) Consulta directa; PNT o INFORMEX; Domicilio; Email; Disponible en página web; Memoria USB; Descargada por falta de pago; En prevención sin respuesta; Otros. Dejar en blanco si la solicitud no fue respondida con entrega de información.
- (4) Solicitudes relativas a protección de datos personales especificar si fue: Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición.
- (5) Días hábiles utilizados para responder la solicitud, si está pendiente dejar en blanco.
- (6) Indique con una "X" la fracción a la que corresponde el tema de la solicitud. Si son varias fracciones debe marcar las necesarias.
- (7) Menor de 18; De 18 a 29; De 29 a 50; De 50 y más; No identificado.
- (8) Académico; Estudiante; Medios de comunicación; Servidor público; Empresario; Empleado u obrero; Hogar; Organización No Gubernamental; Asociación política; Otro; No identificado.
- (9) H: Hombre; M: Mujer; X: No identificado
- (10) Llenar sólo cuando requiera explicar alguna incidencia. Si desea más espacio anotar una hoja.



REPORTE INDIVIDUAL DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDO DEL: 01 DE ENERO DEL 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALAN, GUERRERO.

Numero progresivo: 16 Folio (en su caso): 121175921000006

Nombre del solicitante: RAUL BOLAÑOS

Información solicitada: A quien corresponda: 1.-De las canchas de futbol rápido (NO PARTICULARES) a) Número de canchas que tiene el municipio. b) Dirección de cada una de ellas. c) Tiempo de uso de cada una de las canchas. d) Existen ligas de futbol rápido (en que canchas) e) A las ligas de futbol rápido se les cobra una renta o como es el cobro. 2.- de las canchas de futbol rápido (PARTICULARES) a) Numero de canchas b) Dirección de cada cancha 3.- DE LAS CANCHAS DE FUTBOL SIETE (NO PARTICULARES) a) Numero de canchas b) Dirección de cada una de ellas.

EFECTUAR BREVEMENTE

Solicitud presenta vía (1): SISAI 2.0 Fecha de la solicitud (DD/MM/AAAA): 26 10 21

Tipo de respuesta (1): RESPONDIDA Fecha respuesta o negación (DD/MM/AAAA): 05 11 21

Modalidad de entrega de la información (9): SISAI 2.0 Derechos ARCO (4): ACCESO

Tiempo de procesamiento (5): 8 Fecha de prórroga en su caso (DD/MM/AAAA): 0 0 0

Fundamento en caso de negación:

Numero de servidores públicos involucrados: 1 Presentó recurso de revisión (S/N/O): NO

TEMAS DE LA SOLICITUD DE ACUERDO A FRACCIONES DEL ART.81 DE LA LEY 207 (6)

# Fracc.	Subtema	# Fracc.	Subtema	# Fracc.	Subtema	# Fracc.	Subtema	# Fracc.	Subtema	# Fracc.	Subtema
I	VII	XIII	XIX	X	XXV	XXXI	XXXVII	XLIII			
II	VIII	XIV	XX		XXXVI	XXXII	XXXVIII	XLIV			
III	IX	XV	XXI		XXXVII	XXXIII	XXXIX	XLV			
IV	X	XVI	XXII		XXXVIII	XXXIV	XL	XLVI			
V	XI	XVII	XXIII		XXXIX	XXXV	XLI	XLVII			
VI	XII	XVIII	XXIV		XXX	XXXVI	XLII	XLVIII			

FRACCIONES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESPECIFICAS

Artículo:	Fracción numeral	Subtema	Fracción numeral	Subtema	Fracción numeral	Subtema	Fracción numeral	Subtema	Fracción numeral	Subtema	Fracción numeral	Subtema

Rango de edad (9): NOIDENTIFICADO Actividad o profesión (4): NO IDENTIFICADO Sexo (9): H

Observaciones (10):

ANEXO DE LLENADO

- (1) Escrito u oficio; PNT o INFORMEX; Email; Telefónica; Correo postal o paquetería; Otro medio.
- (2) Respondida; Pendiente; Se previene; Turnada a otra dependencia; Información reservada o confidencial; Información inexistente; No es solicitud de información.
- (3) Consulta directa; PNT o INFORMEX; Domicilio; Email; Disponible en página web; Memoria USB; Desechada por falta de pago; En prevención sin respuesta; Otros. Dejar en blanco si la solicitud no fue respondida con entrega de información.
- (4) Solicitudes relativas a protección de datos personales especificar el tipo: Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición.
- (5) Días hábiles utilizados para responder la solicitud. Si está pendiente dejar en blanco.
- (6) Indique con una "X" la Fracción a la que corresponde el tema de la solicitud. Si son varias fracciones debe marcar las necesarias.
- (7) Menor de 16; De 18 a 29; De 30 a 50; De 50 y más; No identificada.
- (8) Académico; Estudiante; Medios de comunicación; Servidor público; Emprendario; Empleado u obrero; Hogar; Organización No Gubernamental; Asociación política; Otro; No identificado.
- (9) H: Hombre; M: Mujer; X: No identificado
- (10) Llenar sólo cuando requiera explicar alguna incidencia. Si desea más espacio anexar una hoja.



REPORTE INDIVIDUAL DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENSIVO DEL 01 DE ENERO DEL 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALAN, GUERRERO.

Numero progresivo: 15 Folio (en su caso): 121175921000005

Nombre del solicitante: ABRIL ORTIZ

Hago esta solicitud para tener conocimiento de cuántas zonas han tenido que realizar la tala de árboles para construir edificios y los desastres naturales en últimos 6 meses.

Información solicitada:

Especificación del elemento:

Solicitud presenta vía (1):	SISAI 2.0	Fecha de la solicitud (dd/mm/aa):	02	10	21
Tipo de respuesta (2):	RESPONDIDA	Fecha respuesta o negación (dd/mm/aa):	07	10	21
Modalidad de entrega de la información (3):	SISAI 2.0	Derechos ARCO (4):	ACCESO		
Tiempo de procesamiento (5):	4	Fecha de prórroga en su caso (dd/mm/aa):	0	0	0

Fundamento en caso de negación:

Numero de servidores públicos involucrados: 1 Presento recurso de revisión (SI/NO): NO

TEMAS DE LA SOLICITUD DE ACUERDO A FRACCIONES DEL ART. 81 DE LA LEY 2017 (6)											
# Fracc.	Subsección	# Fracc.	Subsección	# Fracc.	Subsección	# Fracc.	Subsección	# Fracc.	Subsección	# Fracc.	Subsección
I	VII	XIII	XIX	XXV	XXXI	XXXVII	XXXXIII	XLIII			
II	VIII	XIV	XX	XXVI	XXXII	XXXVIII	XXXXIV	XLIV	X		
III	IX	XV	XXI	XXVII	XXXIII	XXXIX	XXXXV	XLV			
IV	X	XVI	XXII	XXVIII	XXXIV	XXXI	XXXXVI	XLVI			
V	XI	XVII	XXIII	XXIX	XXXV	XXXII	XXXXVII	XLVII			
VI	XII	XVIII	XXIV	XXX	XXXVI	XXXII	XXXXVIII	XLVIII			

FRACCIONES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESPECIFICAS

Artículo:	Fracción o subsección numeral	Fracción o subsección numeral	Subsección numeral	Subsección numeral	Fracción o subsección numeral	Subsección numeral	Fracción o subsección numeral	Subsección numeral	Fracción o subsección numeral	Subsección numeral	Fracción o subsección numeral	Subsección numeral

Rango de edad (7): NO IDENTIFICADO Actividad o profesión: NO IDENTIFICADO Sexo (8): M

Observaciones (10):

ANEXO DE LLENADO

- (1) Escrito u oficio; PNT o INFOKEY; Email; Telefónica; Correo postal o paquetería; Otro medio.
- (2) Responder; Pendiente; Se previene; Turnada a otra dependencia; Información reservada o confidencial; Información inexistente; No es solicitud de información.
- (3) Consulta directa; PNT o INFOKEY; Domicilio; Email; Disponible en página web; Memoria USA; Descartada por falta de pago; En prevención sin respuesta; Otros. Dejar en blanco si la solicitud no fue respondida con entrega de información.
- (4) Solicitudes relativas a protección de datos personales especificar si fue: Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición.
- (5) OTRAS HABILDES UTILIZADOS para responder la solicitud. Si está pendiente dejar en blanco.
- (6) Indique con una "X" la fracción a la que corresponde el tema de la solicitud. Si son varias fracciones debe marcar las necesarias.
- (7) Menor de 18; De 18 a 29; De 29 a 50; De 50 y más; No identificado.
- (8) Académico; Estudiante; Medias de comunicación; Servidor público; Empresario; Empleado u obrero; Hogar; Organización No Gubernamental; Asociación política; Otro; No identificado.
- (9) H: Hombre; M: Mujer; X: No identificado
- (10) Llenar sólo cuando requiera explicar alguna incidencia. Si desea más espacio anexas una hoja.



REPORTE INDIVIDUAL DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL: 01 DE ENERO DEL 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALAN, GUERRERO.

Numero progresivo: 14 Folio (ver número): 00491421

Nombre del solicitante: MARIA OCHOA PEÑALOZA

Solicitante sea precisado el domicilio oficial de la Oficialía 04 del Registro Civil del municipio ante el cual dirijo mi solicitud, en vista de que no se proporciona una dirección precisa en ninguna plataforma oficial de dicho órgano de la administración pública municipal. De igual manera, deseo conocer, ¿Cuántos juzgados del registro del estado civil de las personas se encuentran funcionando en el municipio de Coyuca de Catalan?, y derivado de lo anterior, ¿Cuál corresponde a la oficialía 04 que refiere mi acta de nacimiento? Para tales efectos, anexo la acta de nacimiento que es mencionada con anterioridad.

ESPECIFICAR DETALLE:

Solicitud presenta vía (s): **INFOMEX** Fecha de la solicitud (DD/MM/AA): **08 09 21**

Tipo de respuesta (s): **RESPONDIDA** Fecha respuesta o negación (DD/MM/AA): **09 09 21**

Modalidad de entrega de la información (s): **INFOMEX** Derechos ARCO (s): **ACCESO**

Tiempo de procesamiento (s): **1** Fecha de prórroga en su caso (DD/MM/AA): **0 0 0**

Fundamento en caso de negación:

Numero de servidores públicos involucrados: **1** Presento recurso de revisión (s)/no: **NO**

TEMAS DE LA SOLICITUD DE ACUERDO A FRACCIONES DEL ART. 61 DE LA LEY 2007 (6)											
# Fracc.	Subsección	# Fracc.	Subsección	# Fracc.	Subsección	# Fracc.	Subsección	# Fracc.	Subsección	# Fracc.	Subsección
I	VII	XIII	XIX	X	XXV	XXX	XXXVIII	XXXVIII	XXXVIII	XLIII	
II	VIII	XIV	XX		XXVI	XXXI	XXXVIII	XXXVIII	XXXVIII	XLIV	
III	IX	XV	XI	XXVII	XXVII	XXXII	XXXIX	XXXIX	XXXIX	XLV	
IV	X	XVI	XXII	XXVIII	XXIV	XXXIV	XXXIV	XXXIV	XXXIV	XLVI	
V	XI	XVII	XXIII	XXIX	XXX	XXXV	XXXVI	XXXVI	XXXVI	XLVII	
VI	XII	XVIII	XXIV	XXXV	XXX	XXXVI	XXXVI	XXXVI	XXXVI	XLVIII	

FRACCIONES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESPECIFICAS

Artículo:	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección

Rango de edad (s): **NO IDENTIFICADO** Actividad o profesión: **NO IDENTIFICADO** Sexo (s): **M**

Observaciones: **ANEXO DE LLENADO**

(1) Escrito u oficio; PNT o INFOMEX; Email; Telefónica; Correo postal o paquetería; Otro medio.

(2) Respuesta; Pendiente; Se previene; Turnada a otra dependencia; Información reservada o confidencial; Información inexistente; No es solicitud de información.

(3) Consulta directa; PNT o INFOMEX; Domicilio; Email; Disponible en página web; Memoria USB; Desechada por falta de pago; En prevención sin respuesta; Otros. Dejar en blanco si la solicitud no fue respondida con entrega de información.

(4) Solicitudes relativas a protección de datos personales especificar si fue: Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición.

(5) Citas hábiles utilizados para responder la solicitud. Si está pendiente dejar en blanco.

(6) Indique con una "X" la fracción a la que corresponde el tema de la solicitud. Si son varias fracciones debe marcar las necesarias.

(7) Menor de 18; De 18 a 29; De 29 a 50; De 50 y más; No identificado.

(8) Académico; Estudiante; Medios de comunicación; Servidor público; Empresario; Empleado u obrero; Hogar; Organización No Gubernamental; Asociación política; Otros; No identificado.

(9) H: Hombre; M: Mujer; X: No identificado

(10) Usar sólo cuando requiera explicar alguna incidencia. Si desea más espacio anejar una hoja.



REPORTE INDIVIDUAL DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

CORRESPONDIENTE AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL: **01 DE ENERO DEL 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

Sujeto Obligado: **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALAN, GUERRERO.**

Numero progresivo: **13** Folio (en su caso): **00451721**

Nombre del solicitante: **ANDRES GUAMEROS MALDONADO**

CUALES SON LOS REQUISITOS, DOCUMENTOS, Y FORMA DE TRAMITAR UN PERMISO PROVISIONAL PARA CIRCULAR UN VEHICULO, TIPO MOTOCICLETA, AUTOMOVIL, REMOLQUE, EN CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS CITADOS, ADEMÁS DE LOS REQUISITOS CUAL ES EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR EL PERMISO PROVISIONAL PARA CIRCULAR SIN PLACAS POR 30 DIAS, CUAL ES SU PRECIO EN CADA AYUNTAMIENTO, Y SI DENTRO DE LOS REQUISITOS TENGO QUE SER RESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO O NO ES NECESARIO QUE SEA RESIDENTE DEL MUNICIPIO. CUAL ES EL CONTACTO PARA VALIDAR UNA VEZ QUE FUERON EXPEDIDOS LOS PERMISOS PROVISIONALES PARA CIRCULAR SIN PLACAS EN CADA UNO DE LOS AYUNTAMIENTOS, A TRAVES DE UN NUMERO TELEFONICO, PORTAL DE ACCESO O QUE MEDIO EXISTE EN CADA UNO DE LOS AYUNTAMIENTOS PARA VALIDAR LA EXPEDICION DE LOS PERMISOS PROVISIONALES PARA CIRCULAR SIN PLACAS UN VEHICULO. CUALES SON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y AUTENTICIDAD DE LOS PERMISOS PROVISIONALES PARA CIRCULAR SIN PLACAS DE CADA UNO DE LOS AYUNTAMIENTOS QUE LOS EXPIDE.

ESPECIFICAR BREVEMENTE

Solicitud presenta vía (1): **INFOMEX** Fecha de la solicitud (dd/mm/aa): **11 08 21**

Tipo de respuesta (2): **RESPONDIDA** Fecha respuesta o negación (dd/mm/aa): **19 08 21**

Modalidad de entrega de la información (3): **INFOMEX** Derechos ARCO (4): **ACCESO**

Tiempo de procesamiento (5): **6** Fecha de prórroga en su caso (dd/mm/aa): **0 0 0**

Fundamento en caso de negación:

Numero de servidores públicos involucrados: **1** Presentó recurso de revisión (S/NO): **NO**

TEMAS DE LA SOLICITUD DE ACUERDO A FRACCIONES DEL ART. 81 DE LA LEY 207 (6)									
# Fracc.	Subsección	# Fracc.	Subsección	# Fracc.	Subsección	# Fracc.	Subsección	# Fracc.	Subsección
I	VII	XIII	XIX	XXV	XXXI	XXXVII	XLIII		
II	VIII	XIV	XX	XXVI	XXXII	XXXVIII	XLIV		
III	IX	XV	XXI	XXVII	XXXIII	XXXIX	XLV		
IV	X	XVI	XXII	XXVIII	XXXIV	XL	XLVI		
V	XI	XVII	XXIII	XXIX	XXXV	XLI	XLVII		
VI	XII	XVIII	XXIV	XXX	XXXVI	XLII	XLVIII	X	

FRACCIONES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESPECÍFICAS									
Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección

Rango de edad (7): **NO IDENTIFICADO** Actividad o profesión (8): **NO IDENTIFICADO** Sexo (9): **H**

Observaciones:
100:

ANEXO DE LLENADO

(1) Escrito u oficio; PNT o INFOMEX; Email; Telefónica; Correo postal o paquetería; Otro medio.
(2) Respondida; Pendiente; Se previene; Turnada a otra dependencia; Información reservada o confidencial; Información inexistente; No es solicitud de información.



REPORTE INDIVIDUAL DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMIENZO DEL: 01 DE ENERO DEL 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALAN, GUERRERO.

Numero progresivo: 12 Folio (en su caso): 00366221

Nombre del solicitante: LIZEHT ROMERO

Información solicitada: Solicito Informe sobre el número de trabajadores que tiene en su plantilla de personal actualmente, desagregado por número de hombres y mujeres. Esta información favor de rendirla utilizando tablas en archivo de word.

ESPECIFICAR REQUERIMIENTO

Solicitud presenta vía (a):	INFOMEX	Fecha de la solicitud (DD/MM/AAAA):	28	06	21
Tipo de respuesta (a):	RESPONDIDA	Fecha respuesta o negación (DD/MM/AAAA):	06	07	21
Modalidad de entrega de la información (a):	INFOMEX	Derechos ARCO (a):	ACCESO		
Tiempo de procesamiento (a):	6	Fecha de prórroga en su caso (DD/MM/AAAA):	0	0	0

Fundamento en caso de negación: Presento recurso de revisión (SI/NO): NO

Numero de servidores públicos involucrados: 1

TEMAS DE LA SOLICITUD DE ACUERDO A FRACCIONES DEL ART. 61 DE LA LEY 207 (6)											
# Fracc.	Subletra	# Fracc.	Subletra	# Fracc.	Subletra	# Fracc.	Subletra	# Fracc.	Subletra	# Fracc.	Subletra
I	VII	X	XIII	XX	XXV	XXXI	XXXVII	XXXVIII	XXXVIII	XLIII	
II	VIII	XIV	XV	XXI	XXVI	XXXII	XXXVIII	XXXIX	XXXIX	XLIV	
III	IX	XV	XVI	XXII	XXVII	XXXIII	XXXIX	XL	XLV	XLVI	
IV	X	XVI	XVII	XXIII	XXVIII	XXXIV	XXXV	XLI	XLVII	XLVIII	
V	XI	XVII	XVIII	XXIV	XXIX	XXXV	XXXVI	XLII	XLVIII		
VI	XII	XVIII									

FRACCIONES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESPECIFICAS

Artículo:	fracción o numeral	Subletra	fracción o numeral	Subletra	fracción o numeral	Subletra	fracción o numeral	Subletra	fracción o numeral	Subletra	fracción o numeral	Subletra

Rango de edad (a): NO IDENTIFICADO Actividad o profesión (a): NO IDENTIFICADO Sexo (a): M

Observaciones (10):

ANEXO DE LLENADO

- (1) Escrito u oficio; PNT o INFOMEX; Email; Telefónica; Correo postal o paquetería; Otro medio.
- (2) Respondida; Pendiente; Se previene; Turnada a otra dependencia; Información reservada o confidencial; Información inexistente; No es solicitud de información.
- (3) Consulta directa; PNT o INFOMEX; Domicilio; Email; Disponible en página web; Memoria USB; Destruída por falta de pago; En prevención sin respuesta; Otros.
- (4) Solicitudes relativas a protección de datos personales: especificar si fue: Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición.
- (5) Otras habilitas utilizados para responder la solicitud. Si está pendiente dejar en blanco.
- (6) Indique con una "x" la fracción a la que corresponde el tema de la solicitud. Si son varias fracciones debe marcar las necesarias.
- (7) Menor de 18; De 18 a 29; De 29 a 50; De 50 y más. No identificado.
- (8) Académico; Estudiante; Medios de comunicación; Servidor público; Empresario; Empleado u obrero; Hogar; Organización No Gubernamental; Asociación política; Otro; No identificado.
- (9) H: Hombre; M: Mujer; X: No identificado
- (10) Llenar solo cuando requiera explicar alguna incidencia. Si desea más espacio anexas una hoja.



REPORTE INDIVIDUAL DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

CONTRIBUYENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL: **01 DE ENERO DEL 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

Sujeto Obligado: **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALAN, GUERRERO.**

Número progresivo: **11** Folio (en su caso): **00350221**

Nombre del solicitante: **MAURO PEREZ BRAVO**

Información solicitada: **¿Qué informes se han presentado a la Secretaría General de Gobierno y a la Fiscalía General del Estado sobre el conocimiento en relación con los hechos de desplazamientos ocurridos en su ámbito territorial en el estado de Guerrero del 01 de agosto de 2014 al 30 de junio de 2021?**

ESPECIFICAS BREVEMENTE

Solicitud presenta vía (1):	INFOMEX	Fecha de la solicitud (DD/MM/AA):	23	06	21
Tipo de respuesta (2):	RESPONDIDA	Fecha respuesta o negación (DD/MM/AA):	02	07	21
Modalidad de entrega de la información (3):	INFOMEX	Derechos ARCO (4):	ACCESO		
Tiempo de procesamiento (5):	7	Fecha de prórroga en su caso (DD/MM/AA):	0	0	0

Fundamento en caso de negación: **Presento recurso de revisión (S/NO):** NO

Número de servidores públicos involucrados: **1**

TEMAS DE LA SOLICITUD DE ACUERDO A FRACCIONES DEL ART.81 DE LA LEY 207 (6)											
# Fracc.	Solicitud	# Fracc.	Solicitud	# Fracc.	Solicitud	# Fracc.	Solicitud	# Fracc.	Solicitud	# Fracc.	Solicitud
I		VII		XIII		XIX		XXV		XXXI	
II		VIII		XIV		XX		XXVI		XXXII	
III		IX		XV		XXI		XXVII		XXXIII	
IV		X		XVI		XXII		XXVIII		XXXIV	
V		XI		XVII		XXIII		XXIX		XXXV	
VI		XII		XVIII		XXIV		XXX		XXXVI	

FRACCIONES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESPECÍFICAS

Artículo:	Fracción o solicitud	Fracción o solicitud	Fracción o solicitud	Fracción o solicitud	Fracción o solicitud	Fracción o solicitud	Fracción o solicitud	Fracción o solicitud	Fracción o solicitud	Fracción o solicitud	Fracción o solicitud

Rango de edad (7): **NO IDENTIFICADO** Actividad o profesión (8): **NO IDENTIFICADO** Sexo (9): **H**

Observaciones (10):

ANEXO DE LLENADO

- (1) Escrito u oficio; PNT o INFOMEX; Email; Telefónica; Correo postal o paquetería; Otro medio.
- (2) Respondida; Pendiente; Se previene; Turnada a otra dependencia; Información reservada o confidencial; Información inexistente; No es solicitud de información.
- (3) Consulta directa; PNT o INFOMEX; Domicilio; Email; Disponible en página web; Memoria USB; Descartada por falta de pago; En prevención sin respuesta; Otros.
- (4) Dejar en blanco si la solicitud no fue respondida con entrega de información.
- (5) Días hábiles utilizados para responder la solicitud. Si está pendiente dejar en blanco.
- (6) Indique con una "X" la fracción a la que corresponde el tema de la solicitud. Si son varias fracciones debe marcar las necesarias.
- (7) Menor de 18; De 18 a 29; De 29 a 50; De 50 y más; No identificado.
- (8) Académico; Estudiante; Medios de comunicación; Servidor público; Empresario; Empleado u obrero; Hogar; Organización No Gubernamental; Asociación política; Otro; No identificado.
- (9) H: Hombre; M: Mujer; X: No identificado
- (10) Llenar sólo cuando requiera explicar alguna incidencia. Si desea más espacio anexar una hoja.



REPORT E INDIVIDUAL DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL: **01 DE ENERO DEL 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

Sujeto Obligado: **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COVUCA DE CATALAN, GUERRERO.**

Número progresivo: **10** Folio (en su caso): **00231321**

Nombre del solicitante: **ENRIQUE V.**

Información solicitada: **Contacto (Nombre, teléfono, domicilio institucional, correo electrónico) del Titular (director, secretario, encargado de oficina, etc.) de la Dirección de Participación Ciudadana y Orientación Vecinal del municipio.**

ESPECIFICAR SI EXISTE:

Solicitud presenta vía (1): **INFOMEX** Fecha de la solicitud (DD/MM/AA): **21 04 21**

Tipo de respuesta (2): **RESPONDIDA** Fecha respuesta o negación (DD/MM/AA): **23 04 21**

Modalidad de entrega de la información (3): **INFOMEX** Derechos ARCO (4): **ACCESO**

Tiempo de procesamiento (5): **2** Fecha de prórroga en su caso (DD/MM/AA): **0 0 0**

Fundamento en caso de negación:

Número de servidores públicos involucrados: **1** Presentó recurso de revisión (S/NO): **NO**

TEMAS DE LA SOLICITUD DE ACUERDO A FRACCIONES DEL ART. 81 DE LA LEY 207 (6)													
# Fracc.	Subsección	# Fracc.	Subsección	# Fracc.	Subsección	# Fracc.	Subsección	# Fracc.	Subsección	# Fracc.	Subsección	# Fracc.	Subsección
I		VII		XIII		XIX		XXV		XXXI		XXXVII	
II		VIII		XIV		XX		XXVI		XXXII		XXXVIII	
III		IX		XV		XXI		XXVII		XXXIII		XXXIX	
IV		X		XVI		XXII		XXVIII		XXXIV		XL	
V		XI		XVII		XXIII		XXIX		XXXV		XLI	
VI		XII		XVIII		XXIV		XXX		XXXVI		XLII	

FRACCIONES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESPECÍFICAS

Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección

Rango de edad (7): **NO IDENTIFICADO** Actividad o profesión (8): **NO IDENTIFICADO** Sexo (9): **H**

Observaciones:
LOI:

ANEXO DE LLENADO

- Escrito u oficio; PNT o INFOMEX; Email; Telefónica; Correo postal o paquetería; Otro medio.
- Respondida; Pendiente; Se previene; Turnada a otra dependencia; Información reservada o confidencial; Información inexistente; No es solicitud de información.
- Consejería directa; PNT o INFOMEX; Domicilio; Email; Disponible en página web; Memoria USB; Desatendida por falta de pago; En prevención sin respuesta; Otros. Dejar en blanco si la solicitud no fue respondida con entrega de información.
- Solicitudes relativas a protección de datos personales especificar si fue: Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición.
- Otras hábiles utilizadas para responder la solicitud. Si está pendiente dejar en blanco.
- Indique con una "X" la fracción a la que corresponde el tema de la solicitud. Si son varias fracciones debe marcar las necesarias.
- Menor de 18; De 18 a 29; De 29 a 50; De 50 y más; No identificado.
- Académico; Estudiante; Medios de comunicación; Servidor público; Empresario; Empleado u obrero; Hogar; Organización No Gubernamental; Asociación política; Otro; No identificado.
- H: Hombre; M: Mujer; X: No identificado
- Llenar solo cuando requiera explicar alguna incidencia. Si desea más espacio anexas una hoja.



REPORTE INDIVIDUAL DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL: **01 DE ENERO DEL 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

Sujeto Obligado: **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COVUCA DE CATALAN, GUERRERO.**

Número progresivo: **09** Folio (en su caso): **00229121**

Nombre del solicitante: **ENRIQUE V.**

Información solicitada: **Contacto (Nombre, teléfono, domicilio institucional, correo electrónico) del Titular (director, secretario, encargado de oficina, etc.) de la Dirección de Participación Ciudadana y Orientación Vecinal del municipio.**

ESPECIFICAR SECCIONANTE

Solicitud presenta vía (1):	INFOMEX	Fecha de la solicitud (00/00/00):	21	04	21
Tipo de respuesta (2):	RESPONDIDA	Fecha respuesta o negación (00/00/00):	23	04	21
Modalidad de entrega de la información (3):	INFOMEX	Derechos ARCO (4):	ACCESO		
Tiempo de procesamiento (5):	2	Fecha de prórroga en su caso (00/00/00):	0	0	0

Fundamento en caso de negación: **Presentó recurso de revisión (SI/NO):** **NO**

Número de servidores públicos involucrados: **1**

TEMAS DE LA SOLICITUD DE ACUERDO A FRACCIONES DEL ART. 81 DE LA LEY 207 (6)											
# Fracc.	Subsección	# Fracc.	Subsección	# Fracc.	Subsección	# Fracc.	Subsección	# Fracc.	Subsección	# Fracc.	Subsección
I	VII	XIII	XIX	XXV	XXXI	XXXVII	XLIII	XLIX	XLV	XLVI	X
II	VIII	XIV	XX	XXVI	XXXII	XXXVIII	XLIV	XLV	XLVII	XLVIII	
III	IX	XV	XXI	XXVII	XXXIII	XXXIX	XLV	XLVI	XLVIII	XLVIII	
IV	X	XVI	XXII	XXVIII	XXXIV	XL	XLVI	XLVII	XLVIII	XLVIII	
V	XI	XVII	XXIII	XXIX	XXXV	XLI	XLVII	XLVIII	XLVIII	XLVIII	
VI	XII	XVIII	XXIV	XXX	XXXVI	XLII	XLVIII	XLVIII	XLVIII	XLVIII	

FRACCIONES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESPECIFICAS

Artículo:	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección	Fracción o subsección

Rango de edad (7): **NO IDENTIFICADO** Actividad o profesión (8): **NO IDENTIFICADO** Sexo (9): **H**

Observaciones (10):

ANEXO DE LLENADO

- (1) Escrito u oficio; PNT o INFOMEX; Email; Telefónica; Correo postal o paquetería; Otro medio.
- (2) Respondida; Pendiente; Se previene; Turnada a otra dependencia; Información reservada o confidencial; Información Inexistente; No es solicitud de Información.
- (3) Consulta directa; PNT o INFOMEX; Domicilio; Email; Disponible en página web; Memoria USB; Desechada por falta de pago; En prevención sin respuesta; Otros.
- (4) Solicitudes relativas a protección de datos personales especificar si fue: Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición.
- (5) Días hábiles utilizados para responder la solicitud. Si está pendiente dejar en blanco.
- (6) Indique con una "X" la fracción a la que corresponde el tema de la solicitud. Si son varias fracciones debe marcar las necesarias.
- (7) Menor de 18; De 18 a 29; De 29 a 50; De 50 y más; No Identificado.
- (8) Académicos; Estudiantes; Medios de comunicación; Servidor público; Emprendedor; Empleado u obrero; Hogar; Organización No Gubernamental; Asociación política; Otro; No Identificado.
- (9) H: Hombre; M: Mujer; X: No Identificado
- (10) Llenar sólo cuando requiera explicar alguna incidencia. Si desea más espacio anejar una hoja.



REPORTE INDIVIDUAL DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

COMPONENTE AL PERIODO COMPRENDO DEL: 01 DE ENERO DEL 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALAN, GUERRERO.

Numero progresivo: 08 Folio (en su caso): 00145221

Nombre del solicitante: ORAUDA ASCENCIO

Información solicitada: Cuantas solicitudes de información recibieron de enero a 10 de diciembre de 2020, Cuantas solicitudes de datos recibieron de enero a 10 de diciembre de 2020, Cuantos recursos de revisión recibieron de enero a 10 de diciembre de 2020, Que políticas ha tomado en cuestión de género se han llevado a cabo, Han tenido entre su personal casos de COVID-19, cuántos casos, Tienen micro sitio relacionado al COVID-19, Están trabajando de manera presencia en el sujeto obligado, Acciones realizadas en materia de archivos, Presupuesto asignado de 2016 a la fecha.

ESPECIFICAR REQUERIMIENTO

Solicitud presenta vía (I): INFOMEX Fecha de la solicitud (DD/MM/AA): 25 01 21

Tipo de respuesta (II): RESPONDIDA Fecha respuesta o negación (DD/MM/AA): 01 03 21

Modalidad de entrega de la información (III): INFOMEX Derechos ARCO (IV): ACCESO

Tiempo de procesamiento (VI): 25 Fecha de prórroga en su caso (DD/MM/AA): 0 0 0

Fundamento en caso de negación:

Numero de servidores públicos involucrados: 1 Presentó recurso de revisión (SI/NO): SI

TEMAS DE LA SOLICITUD DE ACUERDO A FRACCIONES DEL ART. 81 DE LA LEY 207 (6)											
# Fracc.	Solucida	# Fracc.	Solucida	# Fracc.	Solucida	# Fracc.	Solucida	# Fracc.	Solucida	# Fracc.	Solucida
I	VII	XIII	XIX	XXV	XXXI	XXXVII	XLIII	XLIX	XLV		
II	VIII	XIV	XX	XXVI	XXXII	XXXVIII	XLIV	XLVI			
III	IX	XV	XXI	XXVII	XXXIII	XXXIX	XLV	XLVII			
IV	X	XVI	XXII	XXVIII	XXXIV	XL	XLVI	XLVIII			
V	XI	XVII	XXIII	XXIX	XXXV	XLI	XLVII				
VI	XII	XVIII	XXIV	XXX	XXXVI	XLII	XLVIII	X			

FRACCIONES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESPECIFICAS

Artículo:	Fracción o Subfracción	Fracción o Subfracción	Fracción o Subfracción	Fracción o Subfracción	Fracción o Subfracción	Fracción o Subfracción	Fracción o Subfracción	Fracción o Subfracción	Fracción o Subfracción	Fracción o Subfracción	Fracción o Subfracción

Rango de edad (I): NO IDENTIFICADO Actividad o profesión (II): NO IDENTIFICADO Sexo (III): M

Observaciones

ANEXO DE LLENADO

- Escrito u oficio; PNT o INFOMEX; Email; Telefónica; Correo postal o paquetería; Otro medio.
- Respondida; Pendiente; Se previene; Turnada a otra dependencia; Información reservada o confidencial; Información inexistente; No es solicitud de información.
- Consulta directa; PNT o INFOMEX; Donación; Email; Disponible en página web; Memoria USB; Deschida por falta de pago; En prevención sin respuesta; Otros.
- Dejar en blanco si la solicitud no fue respondida con entrega de información.
- Solicitudes relativas a protección de datos personales especificar si fue: Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición.
- Días hábiles últimos para responder la solicitud. Si está pendiente dejar en blanco.
- Menor de 18; De 18 a 29; De 29 a 50; De 50 y más; No identificado.
- Académico; Estudiante; Medios de comunicación; Servidor público; Empresario; Empleado u obrero; Hogar; Organización No Gubernamental; Asociación política; Otro; No identificado.
- H: Hombre; M: Mujer; X: No identificado
- Usar sólo cuando requiera explicar alguna incidencia. Si desea más espacio anexas una hoja.



REPORTE INDIVIDUAL DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL: **01 DE ENERO DEL 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

Sujeto Obligado: **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALAN, GUERRERO.**

Número progresivo: **07** Folio (en su caso): **00059421**

Nombre del solicitante: **LUIS FRANCISCO MARTINEZ M**

Se sirva informar lo siguiente: 1. Si ese municipio expide licencias de conducir vehículos automotores. 2. En caso de afirmativa la respuesta anterior, Informe qué tipo de licencias de conducir expide (automovilista, chofer en general, chofer de carga o especializado, etc.) 3. En caso de ser positivo el cuestionamiento número 1, informe los requisitos necesarios para cada una de las licencias de conductor de vehículos a motor. 4. En su caso, cuál es la legislación municipal aplicable para la expedición y requisitos necesarios para cada uno de los tipos de licencia. 5. En su caso, informe si tiene algún mecanismo con acceso al público para la verificación de autenticidad de las licencias que expide el municipio. 6. En su caso, informe si el servicio de expedición de licencias se encuentra concesionado total o parcialmente, es decir, desde el trámite hasta la impresión de las licencias o plásticos. 7. En su caso, informe desde cuándo ese municipio expide las licencias de conducir automotores. 8. En su caso, si existe un convenio celebrado entre el municipio y el gobierno del estado o sus dependencias que permita, coordine o evalúe la expedición de licencias para vehículos automotores por parte del municipio. 9. En caso de existir convenios con el estado o particulares concesionados, expedir copia simple.

Información solicitada:
ESPECIFICAR BREVEMENTE

Solicitud presenta vía (I):	INFOMEX	Fecha de la solicitud (DD/MM/AA):	19	01	21
Tipo de respuesta (II):	RESPONDIDA	Fecha respuesta o negación (DD/MM/AA):	25	01	21
Modalidad de entrega de la información (III):	INFOMEX	Derechos ARCO (A):	ACCESO		
Tiempo de procesamiento (IV):	4	Fecha de prórroga en su caso (DD/MM/AA):	0	0	0

Fundamento en caso de negación: **Presento recurso de revisión (S/NO):** NO

TEMAS DE LA SOLICITUD DE ACUERDO A FRACCIONES DEL ART.81 DE LA LEY 207 (6)

# Fracc.	Subsección	# Fracc.	Subsección	# Fracc.	Subsección	# Fracc.	Subsección	# Fracc.	Subsección	# Fracc.	Subsección	# Fracc.	Subsección
I	VII	XIII	XIX	X	XXV	XXXI	XXXVII	XXXVIII	XLIV	XLV	XLVI	XLVII	XLVIII
II	VIII	XIV	XX	XXVI	XXXII	XXXVIII	XLIV	XLV	XLVI	XLVII	XLVIII		
III	IX	XV	XXI	XXVII	XXXIII	XXXIX	XL	XLVI	XLVII				
IV	X	XVI	XXII	XXVIII	XXXIV	XXXV	XLI	XLVII					
V	XI	XVII	XXIII	XXIX	XXX	XXXVI	XLII	XLVIII					
VI	XII	XVIII	XXIV	XXX									

FRACCIONES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESPECIFICAS

Artículo:	Subsección	Subsección	Subsección	Subsección	Subsección	Subsección	Subsección	Subsección	Subsección	Subsección	Subsección	Subsección	Subsección

Rango de edad (VII): **NO IDENTIFICADO** Actividad o profesión (III): **NO IDENTIFICADO** Sexo (VI): **H**

Observaciones: **ANEXO DE LLENADO**

- (1) Escrito u oficio; PNT o INFOMEX; Email; Telefónicas; Correo postal o paquetería; Otro medio.
- (2) Responsada; Pendiente; Se previene; Turnada o otra dependencia; Información reservada o confidencial; Información inexistente; No es solicitud de información.
- (3) Consulta directa; PNT o INFOMEX; Demitido; Email; Disponible en página web; Memoria USB; Derechada por falta de pago; En prevención sin respuesta; Otros. Dejar en blanco si la solicitud no fue respondida con entrega de información.
- (4) Solicitudes relativas a protección de datos personales especificar si fue: Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición.
- (5) Días hábiles utilizados para responder la solicitud. Si está pendiente dejar en blanco.
- (6) Indique con una "X" la fracción a la que corresponde el tema de la solicitud. Si son varias fracciones debe marcar las necesarias.
- (7) Menor de 18; De 18 a 29; De 29 a 50; De 50 y más; No identificado.
- (8) Académico; Estudiante; Medios de comunicación; Servidor público; Empresario; Empleado u obrero; Hogar; Organización No Gubernamental; Asociación política; Otro; No identificado.
- (9) H: Hombre; M: Mujer; X: No identificado
- (10) Llenar sólo cuando requiera explicar alguna incidencia. Si desea más espacio anejar una hoja.



REPORTE INDIVIDUAL DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

RESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DEL 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CONTRIBUYENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DEL 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

Sujeto Obligado:

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALAN, GUERRERO.

Número progresivo:

06

Folio (en su caso):

00056521

Nombre del solicitante:

LUIS FRANCISCO MARTINEZ M

Se sírva informar lo siguiente: 1. Si ese municipio expide licencias de conducir vehículos automotores. 2. En caso de afirmativa la respuesta anterior, informe qué tipo de licencias de conducir expide (automovilista, chofer, chofer de carga o especializado, etc.) 3. En caso de ser positivo el cuestionamiento número 1, informe los requisitos necesarios para cada una de las licencias de conductor de vehículos a motor. 4. En su caso, cuál es la legislación municipal aplicable para la expedición y requisitos necesarios para cada uno de los tipos de licencia. 5. En su caso, informe si tiene algún mecanismo con acceso al público para la verificación de autenticidad de las licencias que expide el municipio. 6. En su caso, informe la impresión de las licencias o plásticos. 7. En su caso, informe desde cuándo ese municipio expide las licencias de conducir automotores. 8. En su caso, si existe un convenio celebrado entre el municipio y el gobierno del estado o sus dependencias que permita, coordine o evalúe la expedición de licencias para vehículos automotores por parte del municipio. 9. En caso de existir convenios con el estado o particulares concesionados, expidir copia simple

ESPECIFICAR BREVEMENTE

Información solicitada:

INFOMEX

Fecha de la solicitud (dd/mm/aa):

19 01 21

Información solicitada:

RESPONDIDA

Fecha respuesta o negación (dd/mm/aa):

25 01 21

Modalidad de entrega de la información (1):

INFOMEX

Derechos ARCO (a):

ACCESO

Tiempo de procesamiento (2):

4

Fecha de prórroga en su caso (dd/mm/aa):

0 0 0

Fundamento en caso de negación:

Presento recurso de revisión (S/RM):

NO

Número de servidores públicos involucrados:

1

TEMAS DE LA SOLICITUD DE ACUERDO A FRACCIONES DEL ART.81 DE LA LEY 207 (6)

# Fracc.	Subidea	# Fracc.	Subidea	# Fracc.	Subidea	# Fracc.	Subidea	# Fracc.	Subidea	# Fracc.	Subidea	# Fracc.	Subidea
I	VII	XIII	XIX	X	XXV	XXXI	XXXVII	XLIII					
II	VIII	XIV	XX	XXVI	XXXII	XXXVIII	XLIV						
III	IX	XV	XXI	XXVII	XXXIII	XXXIX	XLV						
IV	X	XVI	XXII	XXVIII	XXXIV	XL	XLVI						
V	XI	XVII	XXIII	XXIX	XXXV	XLI	XLVII						
VI	XII	XVIII	XXIV	XXX	XXXVI	XLII	XLVIII						

FRACCIONES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESPECÍFICAS

Artículo:	Fracción a responder	Subidea	Fracción a responder	Subidea	Fracción a responder	Subidea	Fracción a responder	Subidea	Fracción a responder	Subidea	Fracción a responder	Subidea	Fracción a responder	Subidea

Rango de edad (9):

NO IDENTIFICADO

Actividad o profesión (a):

NO IDENTIFICADO

Sexo (9):

H

Observaciones

(10):

ANEXO DE LLENADO

- Escrito u oficio; PNT o INFOMEX; Email; Telefónica; Correo postal o paquetería; Otro medio.
- Respuestas: Pendiente; Se previene; Turnada a otra dependencia; Información reservada o confidencial; Información Inexistente; No es solicitud de información.
- Consulta directa; PNT o INFOMEX; Dominio; Email; Disponible en página web; Memoria USB; Descontada por falta de pago; En prevención sin respuesta; Otros. Dejar en blanco si la solicitud no fue respondida con entrega de información.
- Solicitudes relativas a protección de datos personales especificar si fue: Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición.
- Días hábiles utilizados para responder la solicitud. Si está pendiente dejar en blanco.
- Indique con una "X" la fracción a la que corresponde el tema de la solicitud. Si son varias fracciones debe marcar las necesarias.
- Menor de 18; De 18 a 29; De 29 a 50; De 50 y más; No identificado.
- Académico; Estudiante; Medios de comunicación; Servidor público; Empresario; Empleado u obrero; Hogar; Organización No Gubernamental; Asociación política; Otro; No identificado.
- H: Hombre; M: Mujer; X: No identificado
- Usar solo cuando requiera explicar alguna incidencia. Si desea más espacio anejar una hoja.



REPORTE INDIVIDUAL DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DEL 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

Sujeto Obligado: **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALAN, GUERRERO.**

Número progresivo: **05**

Folio (en su caso): **00053621**

Nombre del solicitante: **LUIS FRANCISCO MARTINEZ M**

Se sirve informar lo siguiente: 1. Si ese municipio expide licencias de conducir vehículos automotores. 2. En caso de afirmativa la respuesta anterior, informe qué tipo de licencias de conducir expide (automovilista, chofer, chofer de carga o especializado, etc.) 3. En caso de ser positivo el cuestionamiento número 1, informe los requisitos necesarios para cada una de las licencias de conductor de vehículos a motor. 4. En su caso, cuál es la legislación municipal aplicable para la expedición y requisitos necesarios para cada uno de los tipos de licencia. 5. En su caso, informe si tiene algún mecanismo con acceso al público para la verificación de autenticidad de las licencias que expide el municipio. 6. En su caso, informe si el servicio de expedición de licencias se encuentra concesionado total o parcialmente, es decir, desde el trámite hasta la impresión de las licencias o plásticos. 7. En su caso, informe desde cuándo ese municipio expide las licencias de conducir automotores. 8. En su caso, si existe un convenio celebrado entre el municipio y el gobierno del estado o sus dependencias que permita, coordine o evalúe la expedición de licencias para vehículos automotores por parte del municipio. 9. En caso de existir convenios con el estado o particulares concesionados, expida copia simple

Información solicitada:

¿Presenta vía (I):

INFOMEX

Fecha de la solicitud (a/m/a):

19 01 21

¿Presenta vía (II):

RESPONDIDA

Fecha respuesta o negación (a/m/a):

25 01 21

Modalidad de entrega de la información (I):

INFOMEX

Derechos ARCO (a):

ACCESO

Tiempo de procesamiento (I):

4

Fecha de prórroga en su caso (a/m/a):

0 0 0

Fundamento en caso de negación:

Presenta recurso de revisión (S/R/O):

NO

Número de servidores públicos involucrados:

1

TEMAS DE LA SOLICITUD DE ACUERDO A FRACCIONES DEL ART.81 DE LA LEY 207 (II)

# Fracc.	Solicitud	# Fracc.	Solicitud	# Fracc.	Solicitud	# Fracc.	Solicitud	# Fracc.	Solicitud	# Fracc.	Solicitud	# Fracc.	Solicitud	# Fracc.	Solicitud
I	VII	VIII	XIII	XIX	X	XXV	XXXII	XXXVII	XLIII						
II	VIII	XIV	XIV	XX		XXXVI	XXXIII	XXXVIII	XLIV						
III	IX	XV		XXI		XXXVIII	XXXIII	XXXIX	XLV						
IV	X	XVI		XXII		XXXVIII	XXXIV	XL	XLVI						
V	XI	XVII		XXIII		XXXIX	XXXV	XLI	XLVII						
VI	XII	XVIII		XXIV		XXX	XXXVI	XLII	XLVIII						

FRACCIONES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESPECIFICAS

Artículo:	Fracción a responder	Solicitud	Fracción a responder	Solicitud	Fracción a responder	Solicitud	Fracción a responder	Solicitud	Fracción a responder	Solicitud	Fracción a responder	Solicitud	Fracción a responder	Solicitud

Rango de edad (I):

NO IDENTIFICADO

Actividad o profesión (II):

NO IDENTIFICADO

Sexo (III):

H

Observaciones

(I/II):

ANEXO DE LLENADO

- (1) Escrito u oficio; PNT o INFOMEX; Email; Telefónica; Correo postal o paquetes; Otro medio.
- (2) Responder; Pendiente; Se previene; Turnada a otra dependencia; Información reservada o confidencial; Información inexistente; No es solicitud de información.
- (3) Consulta directa; PNT o INFOMEX; Domicilio; Disponible en página web; Memoria USB; Desatendida por falta de pago; En prevención sin respuesta; Otros. Dejar en blanco si la solicitud no fue respondida con entrega de información.
- (4) Solicitudes relativas a protección de datos personales especificar si fue: Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición.
- (5) Días hábiles utilizados para responder la solicitud. Si está pendiente dejar en blanco.
- (6) Indique con una "X" la fracción a la que corresponde el tema de la solicitud. Si son varias fracciones debe marcar las necesarias.
- (7) Menor de 18; De 18 a 29; De 29 a 50; De 50 y más; No identificado.
- (8) Académico; Estudiante; Medios de comunicación; Servidor público; Empresario; Empleado u obrero; Hogar; Organización No Gubernamental; Asociación política; Otro; No identificado.
- (9) H: Hombre; M: Mujer; X: No identificado
- (10) Llenar solo cuando requiera explicar alguna incidencia. Si desea más espacio anexar una hoja.



REPORTE INDIVIDUAL DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

COBRESPONSIBLE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL: 01 DE ENERO DEL 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALAN, GUERRERO.

Número progresivo: 04 Folio (en su caso): 00031921

Nombre del solicitante: ROBERTO OROZCO

Información solicitada: Solicito de la manera más atenta el número de detenidos que fueron puestos a disposición ante la Autoridad Competente (Fiscalía o Procuraduría) por parte de la policía municipal (es decir, la policía preventiva), POR AÑO, para el periodo 2016-2020.

ESPECIFICAR DETALLADAMENTE

Solicitud presenta vía (1):	INFOMEX	Fecha de la solicitud (DD/MM/AA):	13	01	21
Tipo de respuesta (2):	RESPONDIDA	Fecha respuesta o negación (DD/MM/AA):	19	01	21
Modalidad de entrega de la información (3):	INFOMEX	Derechos ARCO (4):	ACCESO		
Tiempo de procesamiento (5):	4	Fecha de prórroga en su caso (DD/MM/AA):	0	0	0

Fundamento en caso de negación:

Número de servidores públicos involucrados: 1 Presentó recurso de revisión (SI/NO): NO

TEMAS DE LA SOLICITUD DE ACUERDO A FRACCIONES DEL ART. 81 DE LA LEY 207 (6)											
# Fracc.	Indicador	#	Subtema	# Fracc.	Subtema	# Fracc.	Subtema	# Fracc.	Subtema	# Fracc.	Subtema
I		VII		XIII	XIX	XXV	XXXI	XXXVII		XLIII	
II		VIII		XIV	XX	XXVI	XXXII	XXXVIII	XXXIV	XLIV	
III		IX		XV	XXI	XXVII	XXXIII	XXXIX	XLV	XLV	
IV		X		XVI	XXII	XXVIII	XXXIV	XL	XLVI	XLVI	
V		XI		XVII	XXIII	XXIX	XXXV	XXI	XLVII	XLVII	
VI		XII		XVIII	XXIV	XXX	XXXVI	XLII	XLVIII	XLVIII	

FRACCIONES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESPECÍFICAS

Artículo:	Fracción o subtema	Fracción o subtema	Fracción o subtema	Fracción o subtema	Fracción o subtema	Fracción o subtema	Fracción o subtema	Fracción o subtema	Fracción o subtema	Fracción o subtema	Fracción o subtema

Rango de edad (7): NO IDENTIFICADO Actividad o profesión (8): NO IDENTIFICADO Sexo (9): H

Observaciones (10):

ANEXO DE LLENADO

- (1) Escrito u oficio; PNT o INFOMEX; Email; Telefónica; Correo postal o paquetería; Otro medio.
- (2) Respondida; Pendiente; Se previene; Turnada a otra dependencia; Información reservada o confidencial; Información inexistente; No es solicitud de información.
- (3) Consulta directa; PNT o INFOMEX; Domicilio; Email; Disponible en página web; Memoria USB; Desechada por falta de pago; En prevención sin respuesta; Otros. Dejar en blanco si la solicitud no fue respondida con entrega de información.
- (4) Solicitudes relativas a protección de datos personales especificar si fue: Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición.
- (5) Días hábiles utilizados para responder la solicitud. Si está pendiente dejar en blanco.
- (6) Indique con una "X" la fracción a la que corresponde el tema de la solicitud. Si son varias fracciones debe marcar las necesarias.
- (7) Menor de 16; De 16 a 29; De 29 a 50; De 50 y más; No identificado.
- (8) Académico; Estudiante; Medios de comunicación; Servidor público; Empresario; Empleado u obrero; Hogar; Organización No Gubernamental; Asociación política; Otro; No identificado.
- (9) H: Hombre; M: Mujer; X: No identificado
- (10) Llenar sólo cuando requiera explicar alguna incidencia. Si desea más espacio anejar una hoja.



REPORTE INDIVIDUAL DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPLETADO DEL: **01 DE ENERO DEL 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

Sujeto Obligado: **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COVUCA DE CATALAN, GUERRERO.**

Numero progresivo: **03** Folio (en tu caso): **00030521**

Nombre del solicitante: **ROBERTO OROZCO**

Información solicitada: **Solicito de la manera más atenta el número de detenciones por faltas administrativas realizadas por la policía municipal (es decir, la policía preventiva), POR AÑO, para el periodo 2016- 2020**

ESPECIFICAR BREVEMENTE

Solicitud presenta vía (1):	INFOMEX	Fecha de la solicitud (DD/MM/AA):	13 01 21
Tipo de respuesta (2):	RESPONDIDA	Fecha respuesta o negación (DD/MM/AA):	19 01 21
Modalidad de entrega de la información (3):	INFOMEX	Derechos ARCO (4):	ACCESO
Tiempo de procesamiento (5):	4	Fecha de prórroga en su caso (DD/MM/AA):	0 0 0

Fundamento en caso de negación:

Numero de servidores públicos involucrados: **1** Presentó recurso de revisión (SI/NO): **NO**

TEMAS DE LA SOLICITUD DE ACUERDO A FRACCIONES DEL ART. 81 DE LA LEY 207 (6)											
# Fracc.	Sección	# Fracc.	Sección	# Fracc.	Sección	# Fracc.	Sección	# Fracc.	Sección	# Fracc.	Sección
I	VII	XIII	XIX	XXV	XXXI	XXXVII	XLIII	XLIX	XLV	XLV	LI
II	VIII	XIV	XX	XXVI	XXXII	XXXVIII	XLIV	XLVI	XLVI	XLVI	XLVIII
III	IX	XV	XXI	XXVII	XXXIII	XXXIX	XLV	XLVII	XLVII	XLVII	XLIX
IV	X	XVI	XXII	XXVIII	XXXIV	XL	XLVI	XLVIII	XLVIII	XLVIII	XLVIII
V	XI	XVII	XXIII	XXIX	XXXV	XLI	XLVII	XLIX	XLIX	XLIX	XLIX
VI	XII	XVIII	XXIV	XXX	XXXVI	XLII	XLVIII	XLVIII	XLVIII	XLVIII	XLVIII

FRACCIONES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESPECIFICAS

Artículo:	Trimestre o mes (año)	Sección	Trimestre o mes (año)	Sección	Trimestre o mes (año)	Sección	Trimestre o mes (año)	Sección	Trimestre o mes (año)	Sección	Trimestre o mes (año)	Sección

Rango de edad (7): **NO IDENTIFICADO** Actividad o profesión (8): **NO IDENTIFICADO** Sexo (9): **H**

Observaciones:

ANEXO DE LLENADO

- (1) Escrito u oficio; PNT o INFOMEX; Email; Telefónica; Correo postal o paquetería; Otro medio.
- (2) Respondida; Pendiente; Se previene; Turnada a otra dependencia; Información reservada o confidencial; Información inexistente; No es solicitud de información.
- (3) Consulta directa; PNT o INFOMEX; Domicilio; Email; Disponible en página web; Memoria USB; Desechada por falta de pago; En prevención sin respuesta; Otros. Dejar en blanco si la solicitud no fue respondida con entrega de información.
- (4) Solicitudes relativas a protección de datos personales especificar si fue: Acceso, Rectificación, Cancelación u Duplicación.
- (5) Días hábiles utilizados para responder la solicitud. Si está pendiente dejar en blanco.
- (6) Indique con una "X" la fracción a la que corresponde el tema de la solicitud. Si son varias fracciones debe marcar las necesarias.
- (7) Menor de 18; De 18 a 29; De 29 a 50; De 50 y más; No identificado.
- (8) Académico; Estudiante; Maestro de comunicación; Servidor público; Empresario; Empleado u obrero; Hogar; Organización No Gubernamental; Asociación política; Otro; No identificado.
- (9) H: Hombre; M: Mujer; X: No identificado
- (10) Llenar sólo cuando requiera explicar alguna incidencia. Si desea más espacio anexas una hoja.



REPORTE INDIVIDUAL DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

RESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DEL 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DEL 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

Sujeto Obligado:

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALAN, GUERRERO.

Numero progresivo:

02

Folio (en su caso):

00029221

Nombre del solicitante:

ROBERTO OROZCO

Solicitante de la manera más atenta el número de Informes Policiales Homologados (IPHs) generados por la policía municipal (es decir, la policía preventiva), POR AÑO, para el periodo 2016-2020.

Información solicitada:

2016-2020.

ESPECIFICAR BREVEMENTE

Solicitud presenta vía (s):

INFOMEX

Fecha de la solicitud (DD/MM/AA):

13 01 21

Tipo de respuesta (s):

RESPONDIDA

Fecha respuesta o negación (DD/MM/AA):

19 01 21

Modalidad de entrega de la información (s):

INFOMEX

Derechos ARCO (s):

ACCESO

Tiempo de procesamiento (s):

4

Fecha de prórroga en su caso (DD/MM/AA):

0 0 0

Fundamento en caso de negación:

Numero de servidores públicos involucrados:

1

Presentó recurso de revisión (S/NO):

NO

TEMAS DE LA SOLICITUD DE ACUERDO A FRACCIONES DEL ART. 81 DE LA LEY 207 (6)

# Fracc.	Sección	# Fracc.	Sección	# Fracc.	Sección	# Fracc.	Sección	# Fracc.	Sección	# Fracc.	Sección	# Fracc.	Sección
I	VII	XIII	XIX	XXV	XXXI	XXXVII	XLIII	XLIX	XLV	XLVI	XLVIII	XLIV	XLVII
II	VIII	XIV	XX	XXVI	XXXII	XXXVIII	XLIV	XLV	XLVI	XLVII	XLVIII	XLIX	XLV
III	IX	XV	XXI	XXVII	XXXIII	XXXIX	XLV	XLVI	XLVII	XLVIII	XLIX	XLV	XLVI
IV	X	XVI	XXII	XXVIII	XXXIV	XXX	XLVI	XLVII	XLVIII	XLIX	XLV	XLVI	XLVII
V	XI	XVII	XXIII	XXIX	XXXV	XXX	XLVII	XLVIII	XLIX	XLV	XLVI	XLVII	XLVIII
VI	XII	XVIII	XXIV	XXX	XXXVI	XXX	XLVIII	XLIX	XLV	XLVI	XLVII	XLVIII	XLIX

FRACCIONES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESPECIFICAS

Artículo:	Fracción o Sección	Sección	Fracción o Sección	Sección	Fracción o Sección	Sección	Fracción o Sección	Sección	Fracción o Sección	Sección	Fracción o Sección	Sección

Rango de edad (s):

NO IDENTIFICADO

Actividad o profesión (s):

NO IDENTIFICADO

Sexo (s):

H

Observaciones:

1101:

ANEXO DE LLENADO

- (1) Escrito u oficio; PNT o INFOMEX; Email; Telefónicas; Correo postal o paquetería; Otro medio.
- (2) Respondida; Pendiente; Se previene; Turnada a otra dependencia; Información reservada o confidencial; Información Inadecuada; No es solicitud de información.
- (3) Consulta directa; PNT o INFOMEX; Donatillo; Email; Disponible en página web; Memoria USB; Descargada por falta de pago; En prevención sin respuesta; Otros. Dejar en blanco si la solicitud no fue respondida con entrega de información.
- (4) Solicitudes relativas a protección de datos personales especificar si fue: Acceso, Rectificación, Cancelación u Opación.
- (5) Dias habiles utilizados para responder la solicitud. Si está pendiente dejar en blanco.
- (6) Indique con una "X" la fracción a la que corresponde el tema de la solicitud. Si son varias fracciones debe marcar las necesarias.
- (7) Menor de 18; De 18 a 29; De 29 a 50; De 50 y más; No identificado.
- (8) Académico; Estudiante; Medios de comunicación; Servidor público; Empresario; Empleado u obrero; Hogar; Organización No Gubernamental; Asociación política; Otro; No identificado.
- (9) H: Hombre; M: Mujer; X: No identificado
- (10) Usar solo cuando requiera explicar alguna incidencia. Si desea más espacio anexar una hoja.



REPORTE INDIVIDUAL DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

CONTRIBUYENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL: **01 DE ENERO DEL 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

Sujeto Obligado: **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALAN, GUERRERO.**

Numero progresivo: **01** Folio (en su caso): **00016621**

Nombre del solicitante: **OSCAR JESUS LLAGUNO GUILBERTO**

Se solicita información de del organismo que opera el agua potable y alcantarillado del municipio.

Información solicitada:

ESPECIFICAR BREVEMENTE

Solicitud presenta vía (1):	INFOMEX	Fecha de la solicitud (DD/MM/AA):	11	01	21
Tipo de respuesta (2):	RESPONDIDA	Fecha respuesta o negación (DD/MM/AA):	14	01	21
Modalidad de entrega de la información (3):	INFOMEX	Derechos ARCO (4):	ACCESO		
Tiempo de procesamiento (5):	3	Fecha de prórroga en su caso (DD/MM/AA):	0	0	0

Fundamento en caso de negación: Presento recurso de revisión (SI/NO): NO

Numero de servidores públicos involucrados: **1**

TEMAS DE LA SOLICITUD DE ACUERDO A FRACCIONES DEL ART. 81 DE LA LEY 2007 (6)											
# Fracc.	Sección	# Fracc.	Sección	# Fracc.	Sección	# Fracc.	Sección	# Fracc.	Sección	# Fracc.	Sección
I	VII	XIII	XIX	X	XXV	XXXI	XXXVII	XXXVIII	XXXVIII	XLIII	
II	VIII	XIV	XX		XXVI	XXXII	XXXIII	XXXIII	XXXIX	XLIV	
III	IX	XV	XI		XXVII	XXXIV	XXXIV	XXXIV	XLV	XLV	
IV	X	XVI	XII		XXVIII	XXXV	XXXV	XXXV	XLVI	XLVI	
V	XI	XVII	XIII		XXIX	XXXVI	XXXVI	XXXVI	XLVII	XLVII	
VI	XII	XVIII	XIV		XXX	XXXVI	XXXVI	XXXVI	XLVIII	XLVIII	

FRACCIONES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESPECÍFICAS

Artículo:	Sección	Fracción	Sección	Fracción	Sección	Fracción	Sección	Fracción	Sección	Fracción	Sección

Rango de edad (7): **NO IDENTIFICADO** Actividad o profesión (8): **NO IDENTIFICADO** Sexo (9): **H**

Observaciones (10):

ANEXO DE LLENADO

- (1) Escrito u oficio; PNT o IMPOMEX; Email; Telefónica; Como postal o paquetería; Otro medio.
- (2) Responsida; Pendiente; Se prefiere; Turnada a otra dependencia; Información reservada o confidencial; Información inexistente; No es solicitud de información.
- (3) Consulta directa; PNT o IMPOMEX; Domicilio; Email; Disponible en página web; Memoria USB; Desechada por falta de pago; En prevención sin respuesta; Otros. Dejar en blanco si la solicitud no fue respondida con entrega de información.
- (4) Solicitudes relativas a protección de datos personales especificar si fue: Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición.
- (5) Dos habiles utilizados para responder la solicitud. Si está pendiente dejar en blanco.
- (6) Indique con una "X" la fracción a la que corresponde el tema de la solicitud. Si son varias fracciones debe marcar las necesarias.
- (7) Menor de 18; De 18 a 29; De 29 a 50; De 50 y más; No identificado.
- (8) Académico; Estudiante; Medios de comunicación; Servidor público; Empresario; Empleado u obrero; Hogar; Organización No Gubernamental; Asociación política; Otro; No identificado.
- (9) H: Hombre; M: Mujer; X: No identificado
- (10) Llenar sólo cuando requiera explicar alguna incidencia. Si desea más espacio anejar una hoja.



REGISTRO INDIVIDUAL DE SOLICITUDES ARCO

CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL: **01 DE ENERO DEL 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COVUCA DE CATALAN, GUERRERO.

Sujeto Obligado:	AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COVUCA DE CATALAN, GUERRERO.	
Numero progresivo:	1	Folio (en su caso): 1211759210000003
Nombre del titular:	TA. VICENTE TORRES GRANADOS	
Nombre del solicitante:	USUARIO DE	
Derecho ARCO solicitado:	DATOS DE PRUEBA	
ESPECIFICAR BREVEMENTE		
Solicitud presentada vía (1):	SISAI 2.0	Fecha de la solicitud (DD/MM/AA): 09 09 2021
Tipo de respuesta (2):	NO PROCEDE	Fecha respuesta o negación (DD/MM/AA): 10 09 2021
Modalidad de entrega de la información (3):	0	Representación (4): EI
Tiempo de respuesta (5):	1	Fecha de prórroga en su caso (DD/MM/AA): 0 0 0
Fundamento en caso de negación:	0	
Numero de servidores públicos involucrados:	1	Presentó recurso de revisión (S/NO): NO
Rango de edad (6):	NO IDENTIFICADO	Ocupación (7): NO IDENTIFICADO
Nivel educativo(8):	NO	Grupo vulnerable(9): NO IDENTIFICADO
Observaciones (11):	ESTA ES UNA SOLICITUD DE PRUEBA, NO TIENEN VALIDEZ JURIDICA, UNICAMENTE ES DE PRUEBA PARA INICIAR EN EL PROGRAMA SISAI 2.0.	

ANEXO DE LLENADO

- (1) Escrito u oficio; PNT o INFORMEX; Email o Correo electrónico; Telefónica; Correo postal o paquetería; Otro medio.
 (2) Respondida; Procede; Pendiente; Se previene; No procede.
 (3) Consulta directa; Email; Medio electrónico (USB, CD, DVD); Copia certificada; Copia simple
 (4) Indique si se trata de representación de: Menor de Edad (ME), Estado de Interdicción o Incapacidad (EI) o Personas Fallecidas (FA).
 (5) Días hábiles utlizados para responder la solicitud. Si está pendiente dejar en blanco.
 (6) Menor de 18; De 18 a 29; De 29 a 50; De 50 y más; No identificado.
 (7) Académico; Medios de comunicación; Gubernamental; Otro; No identificado.
 (8) F: Femenino; M: Masculino; O: Otro; X: No identificado.
 (9) Primaria; Secundaria; Bachillerato; Licenciatura; Licenciatura en adelante.
 (10) Lengua Materna (especificar), Incapacidad, Lectoescritura braille, otra (especificar).
 (11) Usar sólo cuando requiera explicar alguna incidencia. Si desea más espacio anexo una hoja.



Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y
Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero

INFORME ANUAL DE ACCIONES PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

COMPLACIMIENTO AL PERIODO COMPRENSIVO DEL: 01 DE ENERO DEL 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

Sujeto Obligado: **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALAN, GUERRERO.**

Titular de Unidad de Transparencia: **TV. VICENTE TORRES GRANADOS**

Teléfono: **7676752650** Email de la U.T. **talp.coyuca18-21@hotmail.com**

Portal web: **http://coyucadecatalan.gob.mx/wp-login.php?loggedout=true&wp_lang=es_MX**

Domicilio: **AV. CUAUHTEMOC S/N COLONIA CENTRO, CP. 40700, COYUCA DE CATALAN, GRO.**

Con fundamento en el numeral primero de los Criterios para que los sujetos obligados garanticen condiciones de accesibilidad que permitan el ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables:

1. ACCIONES PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

Acciones	SI	No	F/E	Especificque (espacios adecuados, mobiliarios)
1.1 Ajustes razonables para procurar la accesibilidad, permanencia y libre desplazamiento a personas con discapacidad, adultos mayores y mujeres embarazadas en las instalaciones de la Unidad de Transparencia.	X		F	ESPACIO EN LA OFICINA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
1. 2 Diseño y distribución de información en formatos accesibles (folletos, trípticos, carteles, audiolibros, otros.)	SI	No	F/E	Especificque (nombre de la lengua indígena, sistema braille, audiolibros)
1.2.1 Información relativa las obligaciones de transparencia (Título Cuarto de la Ley número 207).	X		E	
1.2.2 Procedimiento y requisitos para el ejercicio de DAI	X		E	
1.2.3 Procedimiento y requisitos para el ejercicio de DPPD	X		E	
1.3 Uso de intérpretes en eventos en vivo o transmisiones.	SI	No		Especificque
1.3.1 Lenguas indígenas		X		
1.3.2 Lengua de señas		X		
1.3.3 Subtítulos		X		
1.4 Asesorarías presenciales o a través de medios para atender a las personas a distancia.	SI	No		Especificque
1.4.1 A través de línea telefónica, correo electrónico, correo postal, chat y formulario en página web.	X			
1.4.2 Cuenta con personal capacitado y sensibilizado para orientar a personas que no sepan leer ni escribir, y hablen otra lengua indígena.		X		
1.5 Publicación de información en Plataforma Nacional de Transparencia y en los respectivos portales de Internet de los sujetos obligados.	SI	No		Especificque
1.5.1 Lengua indígena		X		

1.6 Portal Web Accesible	SI	No	Especifique
1.6.1 Incorporación de lectores de pantalla.		X	
1.6.2 Contar con amplificadores de imágenes y lenguaje de señas.		X	
1.6.3 Utilización de contraste de color.		X	
1.6.4 Información de contexto y orientación.	X		
1.6.5 Documentos sean claros y simples.	X		
1.6.6 Identificación del idioma usado.	X		
1.6.7 Navegación guiada por voz.		X	
1.6.8 Posibilidad de detener y ocultar las animaciones.		X	
1.6.9 Menús o apartados dinámicos cuenten con suficiente tiempo de traslado, sin que se oculten las ventanitas de opciones por demora en la selección.		X	
1.6.10 Leguaje incluyente en la información y orientación que se difunde.	X		
1.6.11 Información desagregada por sexo, edad, situación de vulnerabilidad, grupo y lengua indígena.		X	
1.7 Implementar acciones de formación, capacitación y sensibilización al personal que integra las Unidades de Transparencia, responsables de orientar y asesorar a las personas sobre el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y la protección de datos personales.	SI	No	P/V Especifique
1.7.1 Derechos humanos, conceptos de igualdad y no discriminación, normativa nacional e internacional, género, diversidad, inclusión y estereotipos.	X		V
1.7.2 Metodologías, tecnologías y mejores prácticas.	X	V	
1.8 Diagnóstico de las Unidades de Transparencia para identificar y evaluar la situación existente, los recursos disponibles y las acciones tendientes a garantizar los DAI y DPDP a los grupos en situación de vulnerabilidad.	SI	No	Especifique
1.8.1 Publicación del diagnóstico de Unidades de Transparencia en la PNT	X		

DAI: Derecho de Acceso a la Información.

DPDP: Derecho de Protección de Datos Personales.

E: electrónico.

F: físico.

P: presencial

PNT: Plataforma Nacional de Transparencia

PW: Portal web.

Portal Web Accesible: El sitio de Internet que se presenta con elementos que faciliten a todas las personas el acceso y el uso de información, bienes y servicios disponibles, independientemente de las limitaciones que tengan quienes accedan a éstos o de las limitaciones derivadas de su entorno, sean físicas, educativas o socioeconómicas.

Sistema de Escritura Braille: El sistema para la comunicación representado mediante signos en relieve, leídos en forma táctil por las personas con alguna discapacidad visual.

V: virtual

Chilpancingo de los Bravo, Gro., a 06 de Enero del 2022.

Lic. Francisco Gonzalo Tapia Gutiérrez
Comisionado Presidente del ITAIGro.
Chilpancingo, Gro.

En cumplimiento al artículo 128 de la Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero y Capítulo III de los Lineamientos en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas del Estado de Guerrero, en mi calidad de Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado Ayuntamiento Municipal de Coyuca de Catalán, Gro., se remite adjunto al presente, el link del Índice de Expedientes Considerados como Reservados publicado en ninguno del semestre ninguno.

Ficha de identificación

Total de Clasificaciones :		
Causas de Clasificación		
I	II	III
*	*	*

I. Se recaba una solicitud de información

II. Se determine mediante resolución de autoridad competente

III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia

*Cantidad de expedientes clasificados por las causales I, II o III.

Tiempo de Reserva				
1 año	2 años	3 años	4 años	5 años
*	*	*	*	*

*Cantidad de expedientes clasificados por determinado tiempo

Estatus de Expedientes	
Clasificados	Desclassificados
*	*

*Cantidad de expedientes clasificados o desclasificados.

Sin otro particular me es grato suscribirme a sus apreciables órdenes.

ATENTAMENTE


VICENTE TORRES GRANADOS
CONSTITUCIONAL
COMISARIO TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

M. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL
UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
2021 - 2024

C.c.p. - C. Eusebio Echeverría Tabares. - Presidente Municipal Constitucional. - para su superior conocimiento. - Presente.
C.c.p. - Prof. Juan Rafael Bermúdez Salgado. - Secretario Municipal y Presidente del Comité de Transparencia Municipal. para su conocimiento.
Presente.
C.c.p. - Militarío.
VTG/

Outlook Reunirse ahora

- Mensaje nuevo
- Favoritos
- Elementos enviados
- Agregar favorito
- Carpetas
- Bandeja de entrada 34
- Correo no deseado
- Borradores
- Elementos enviados
- Elementos eliminados
- Archivo
- Notas
- Actualizar a Microsoft 365 con Características de Outlook Premium

- Eliminar Archivar No deseado Limpiar Mover a Categorizar Posponer
- Prioritarios Otros Filtrar
- SE ENVIA OFICIO 03/22
- TRANSPARENCLIA.pdf
- Confirmo de recibido
- Mensaje Original -----
 Asunto: SE ENVIA OFICIO 03/22
 Fecha: 2022-01-11 14:25
 De: Vicente Torres <taip.coyuca18-21@hotmail.com>
 Destinatario: "oficialia@itaigro.org.mx" <oficialia@itaigro.org.mx>
- SE ENVIA OFICIO CON INFORMACION ANUAL 2021 DE LISTADO DE PERSONAL QUE RECIBIERON Y EJERCIERON RECURSOS PUBLICO. FAVOR DE ENVIARNOS ACUSE DE RECIBO
- INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE GUERRERO.
- Oficialía de Partes (TAIGro)
 SE ENVIA INFORMACION ANUAL 2021
 E: 2022-01-11 14:50, Vicente Torres escribió: > EN AT...
 NNN_000008.pdf
- Oficialía de Partes (TAIGro)
 SE ENVIA OFICIO 03/22
 Confirmo de recibido Mensaje Original Asunto: SE E...
 TRANSPARENCL...
- Diciembre
- Oficialía de Partes (TAIGro)
 Se envia Aviso de suspensión de labo... 12/12/2021
 DOCUMENTO RECIBIDO Y TURNADO. Oficialía de Pa...

Outlook
Buscar
Reunirse ahora

Mensaje nuevo

Eliminar Archivar No deseado Limpia Mover a Categorizar Responder

1 1 1

SE ENVIA INFORMACION ANUAL 2021

Filtrar

Este mes

Ocaila de Partes ITAIGro - INFORMES ANUALES 2021 - VE 14:01
 El 2022-01-10 15:37 Vicente Torres escribió: > LE SO...

Ocaila de Partes ITAIGro - SE ENVIA INFORMACION ANUAL 2021 - VE 14:01
 El 2022-01-11 14:50 Vicente Torres escribió: > EN AT...

Ocaila de Partes ITAIGro - SE ENVIA OFICIO 03/22 - MAR 11:01
 Confirmando de recibido Mensaje Original Asunto: SE E...

Ocaila de Partes ITAIGro - TRANSPARENCIA

Ocaila de Partes ITAIGro - Diciembre

Ocaila de Partes ITAIGro - CONFIRMO DE RECIBIDO
 El 2022-01-11 14:50 Vicente Torres escribió:
 > EN ATENCION A LA CONVERSACION TELEFONICA DE HOY CON USTED LIC. YAIRA > LUNA LE VUELVO A ENVIAR EL ARCHIVO COMPLETO CON LA INFORMACION PAR QUE > DE AHI SE COMPLEMENTE LOS TRES INFORMES FALTANTES.

...

Confirmando de recibido.

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE GUERRERO.

Web: ITAIGRO.ORG.MX
 Domicilio: CALLE NINFA, LOTE 1, MANZANA 6, FRACCIONAMIENTO VALLE DORADO, SEGUNDA SECCION, C.P. 39070. Tel: 742-116-0326

- ✉ Escribe aquí para buscar
- 🔄 Actualizar a Microsoft 365 con Características de Outlook Premium
- 📁 Archivo
- 🗑 Elementos eliminados
- 📧 Elementos enviados
- ✂ Borradores
- 🕒 Correo no deseado
- 📬 Bandeja de entrada 34**
- 📂 Carpetas
- 🌟 Agregar favorito
- 📧 Elementos enviados
- 📁 Favoritos



2021-2024

H. Ayuntamiento Municipal Constitucional
Coahuca de Catalán, Gro.
2021-2024

GOBIERNO QUE
GARANTIZA
RESULTADOS



TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Núm. De oficio: **05/2022**
ASUNTO: Nueva página Web.

Coahuca de Catalán Gro a 18 de Enero de 2022.

Lic. Francisco Gonzalo Tapia Gutiérrez.
Comisionado Presidente del ITAIGro.
Chilpancingo, Gro

En alcance a nuestro oficio número 09/2021 de fecha 12 de noviembre 2021, en el cual dimos a conocer una página web, en forma emergente, para este sujeto obligado, hacemos de su conocimiento que la Dirección de Informática recientemente nos dio a conocer la nueva página web, para el periodo 2021-2024, que estaremos utilizando para publicar toda la información que se genera en este Ayuntamiento y poder cumplir con nuestras obligaciones de Transparencia Municipal, a continuación se plasma el siguiente link oficial:

<http://coyucadecatalan.gob.mx/>

Esperando contar con su aprobación en la operación de esta nueva página web, me es grato suscribirme a sus apreciables órdenes.

Atentamente,



T. A. Vicente Torres Granados. Director y Titular de Transparencia Municipal



N. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE
COYUCA DE CATALÁN GRO.



RECIBIDO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

2021 - 2024 01:31 p.m.



N. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE
COYUCA DE CATALÁN GRO.

18 ENE 2022

RECIBIDO

PRESENCIA MUNICIPAL
2021 - 2024

15/19 Aroyo

Cap. C. Eusebio Echavería Tabares - Presidente Municipal Constitucional - Presente.
01:32 p.m. Cap. Prof. Juan Rafael Bernabé Selgado - Secretario Municipal y Presidente del Comité de Transparencia Municipal.
para su conocimiento. Presente.

Cap. ~~Minutarlo.~~
VTGI.

Plaza principal Coahuca de Catalán Gro. C.P. 40700

Transparencia: lap.coyuca18-21@hotmial.com

<http://coyucadecatalan.gobierno.gob.mx/>

67 67 5 21 05



**CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y
DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2021**

Módulo 2.

Administración Pública municipal

o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México

**Sección VI. Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos
personales**

Participantes

Entidad: Clave: Municipio o demarcación territorial: Clave:

Servidores(p) público(s) que participan en el llenado de la sección

No.	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Último grado académico	Unidad administrativa de adscripción	Cargo o puesto	Correo electrónico	Sección y preguntas en las que participó	
								Sección	Pregunta (s)
1	Maria Alejandra Vicente Martín	Morales	Torres Díaz	Licenciada Ciudadana	Directora General de Administración Urbana y Transparencia U.	Directora de recursos financieros municipales de la Unidad de	transparencia@inegi.org.mx	S. 1, S. 3	P. 4, S. 6, 7, 8 25, 26, 27
2								S. 6	P. Todas
3								S. 6	P. Todas
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									

Modulo 2 Sección VI
Participantes

19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2021

Módulo 2.

Administración Pública municipal

o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México

Sección VI. Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales

Entidad	Clave:	Municipio o demarcación territorial	Clave:
Guerrero	12	Coyuca de Catlán	022

[Índice](#)

Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

- 1.- Período de referencia de los datos.
Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.
Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2020.
- 2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna característica no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe negarse los datos en aquella que sea homogénea.
- 3.- En caso de que los registros con los que cuenta no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, envíe "NS" (No se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el acuerdo para construcción de datos pregunta debe proporcionar una justificación respecto del uso del "NS" en determinado registro.
- 4.- No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

VI.1 Medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables

Cuestionario de la autoevaluación:

- 1.- **Accesibilidad:** se refiere al conjunto de medidas para asegurar que las personas en condiciones de vulnerabilidad puedan ejercer en forma independiente los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales en igualdad de condiciones con las demás, así que sea obtenido para ello el entorno físico, la información, las comunicaciones (incluido los internet) y las tecnologías de la información, así como las telecomunicaciones y otros servicios e instalaciones accesibles al público o de uso general, tanto en zonas urbanas como rurales.
- 2.- **Ajustes razonables:** se refiere a los modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas en infraestructura, tecnología y procesos, realizadas por la Administración Pública del municipio o demarcación territorial cuando se requieren para garantizar, en igualdad de condiciones, a las personas en situación de vulnerabilidad el goce y ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales.
- 3.- **Grupos en situación de vulnerabilidad:** se refiere a aquellos núcleos de población y/o personas que, por diversos factores o la combinación de ellos, existen en situación de riesgo o discriminación que las impiden ejercer, en igualdad de condiciones, los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales, por lo que requieren de la atención e implementación de acciones, medidas y políticas por parte de las autoridades. Entre estos se encuentran las personas pertenecientes a las poblaciones indígenas, afrodescendientes, personas con discapacidad, mujeres, niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y migrantes.
- 4.- **Lenguaje de señas:** se refiere al lenguaje establecido por algunas personas con una discapacidad auditiva, consistente en una serie de signos gestuales articuladas con las manos y acompañados de expresiones faciales, rimas intencional y movimiento corporal debido de función lingüística.
- 5.- **Sistema de escritura Braille:** se refiere al sistema para la comunicación representado mediante signos en relieve, hecho en forma táctil por las personas con alguna discapacidad visual.

1.- Señale las medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables implementadas durante el año 2020 por la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan:

En caso de seleccionar el código "12" o "32" no puede seleccionar otro código

<input type="checkbox"/>	1.- Instalaciones que permitan la permanencia y el libre desplazamiento de personas con discapacidad, adultos mayores, niñas, niños y mujeres embarazadas
<input type="checkbox"/>	2.- Mecanismo ergonomico para personas con discapacidad, adultos mayores, niñas, niños y mujeres embarazadas
X	3.- Uso de tecnologías de la información que permitan generar condiciones de accesibilidad
<input type="checkbox"/>	4.- Uso de subdiglas
<input type="checkbox"/>	5.- Personal especializado para interpretar lenguas indígenas

<input type="checkbox"/>	6. Personal especializado para interpretar lenguaje de señas
<input type="checkbox"/>	7. Personal especializado para traducir el sistema de escritura Braille
<input type="checkbox"/>	8. Estenografía proyectada
<input checked="" type="checkbox"/>	9. Programa de capacitación para el personal en materia de derechos humanos, igualdad, género y no discriminación
<input checked="" type="checkbox"/>	10. Protocolos de actuación para atender a grupos en situación de vulnerabilidad y no discriminación
<input checked="" type="checkbox"/>	11. Elaboración de diagnósticos en materia de igualdad y no discriminación para apoyar a grupos vulnerables del municipio, con apoyos económicos y en especie, <u>así como con acciones específicas.</u>
<input checked="" type="checkbox"/>	12. Otro tipo de medidas y/o ajustes (especifique)
<input type="checkbox"/>	13. No se implementaron medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables
<input type="checkbox"/>	99. No se sabe

En caso de haber algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de avisarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VI.3 Portal de Obligaciones de Transparencia

2.- Indique si durante el año 2020 la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial contó con algún Portal de Obligaciones de Transparencia adicional a la Plataforma Nacional de Transparencia. En caso afirmativo, señale los elementos con los que contó dicho portal para facilitar el acceso a las personas con discapacidad.

En caso de que no haya contado con algún Portal de Obligaciones de Transparencia adicional a la Plataforma Nacional de Transparencia, o no cuente con información para determinar, indique en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Seleccione con una "X" el o los elementos que correspondan.
En caso de que seleccione la columna "No cuenta con elementos para facilitar el acceso a las personas con discapacidad" o "No se sabe", no puede seleccionar otro elemento.
En caso de que seleccione la columna "Otro elemento", debe anotar el nombre de dicho elemento(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuestas.

¿Contó con un Portal de Obligaciones de Transparencia adicional a la Plataforma Nacional de Transparencia? (1. Sí/2. No/9. No se sabe)	Elementos con los que contó el Portal de Obligaciones de Transparencia para facilitar el acceso a las personas con discapacidad						No cuenta con elementos para facilitar el acceso a las personas con discapacidad	No se sabe
	Etiquetas de texto alternativo	Navegación por teclado	Tamaño de letra	Audio	Contrastes	Otros elementos (especifique)		
2								

Otros elementos: (especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de avisarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

todas las personas del municipio, puedan acceder al portal web, para conocer en forma transparente todas las acciones y servicios de gobierno que se realicen en las diferentes áreas que conforman la administración municipal.

VI.3 Unidad de transparencia

Glosario de la subsección:

1.- **Unidad de transparencia:** se refiere a la instancia operativa encargada de recibir y difundir la información, orientar a la ciudadanía y, en todo caso, atender los solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales. (guatemala, establece el vínculo entre los solicitantes y los órganos o unidades responsables de proveer la información, así como las demás funciones que establece la normatividad en la materia.

3.- **Indique si al cierre del año 2020 la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial contaba con alguna unidad de transparencia. En caso afirmativo, anote la cantidad de las mismas, así como de servidores públicos, según sexo, adscritos a esta(les). Asimismo, indique si dicho personal realizaba actividades adicionales a las correspondientes a tal(les) unidad(les).**

En caso de que no haya contado con alguna unidad de transparencia, o no cuente con información para determinarlo, indique en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de los contadores reportados como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 4 de la sección 1 del módulo 2 de este censo, así como corresponder a su designación por sexo.

¿Contaba con alguna unidad de transparencia? (1. Sí / 2. No / 3. No se sabe)	Unidades de transparencia	Personal adscrito a tal(les) unidad(les) de transparencia,			¿El personal realizaba otras actividades? (1. Sí / 2. No / 3. No se sabe)
		Total	Hombres	Mujeres	
1	1	3	2	1	2

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotar en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VI.4 Contable de transparencia

Indicador general para las preguntas de la subsección:

1.- En caso de que seleccione el código "2" o "3" en la columna "¿Contaba con algún contable de transparencia?" de la pregunta 4, pase a la pregunta 12.

Glosario de la subsección:

1.- **Contable de transparencia:** se refiere a la instancia colegiada encargada de supervisar las acciones necesarias para dar cumplimiento a los dispositivos aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales. (Banco central, recibir o revisar las declaraciones que, en materia de aplicación del plazo de respuesta, clasificación de la información y devolución de remitente o de inconformidad, realizan los titulares de las áreas de los sujetos obligados, así como las demás funciones que establece la normatividad en la materia.

VI.4.1 Integración

4.- **Indique si al cierre del año 2020 la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial contaba con algún contable de transparencia. En caso afirmativo, anote la cantidad de los mismos, así como de servidores públicos, según sexo, que integraban estos.**

En caso de que no haya contado con algún contable de transparencia, o no cuente con información para determinar, indique en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de los contadores reportados como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 4 de la sección 1 del módulo 2 de este censo, así como corresponder a su designación por sexo.

¿Contaba con algún contable de transparencia? (1. Sí / 2. No / 3. No se sabe)	Contables de transparencia	Personal que integraba el o los contables de transparencia,		
		Total	Hombres	Mujeres
1	1	7	5	2

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotar en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VI.1.3 Sesiones

- 5.- Indique si durante el año 2020 el o los comités de transparencia de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial llevaron a cabo sesiones presenciales y/o virtuales. En caso afirmativo, anote la cantidad de sesiones efectuadas durante el referido año en cada una de estas modalidades.

En caso de que no se hayan llevado a cabo sesiones presenciales y/o virtuales, o no cuenta con información para determinar, indique en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje en blanco "Total de sesiones presenciales efectuadas" y/o "Total de sesiones virtuales efectuadas", según corresponda.

¿El o los comités de transparencia llevaron a cabo sesiones presenciales? (1. Si/2. No/3. No se sabe)	Total de sesiones presenciales efectuadas	¿El o los comités de transparencia llevaron a cabo sesiones virtuales? (1. Si/2. No/3. No se sabe)	Total de sesiones virtuales efectuadas
1	4	2	

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de enviarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, deje en blanco.

VI.1.3 Resoluciones

Alcance del espacio:

1. Aplicación del plano de respuesta: se refiere a la resolución denominada por el comité de transparencia para señalar la emisión del periodo para dar respuesta a una solicitud de acceso a la información, conforme a lo establecido por la normatividad en la materia.
2. Clasificación de información: se refiere al proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los siguientes de reserva o confidencialidad de conformidad con lo dispuesto en la ley de la materia.
3. Declaración de inexistente: se refiere a la declaración que hace el comité de transparencia con el propósito de certificar, en su caso, la inexistencia de la información solicitada. Las declaraciones de inexistencia de los comités deben contener los elementos sustantivos para generar en los solicitantes la certeza del carácter definitivo de la búsqueda de la información solicitada y de que su solicitud fue atendida debidamente; es decir, deben mostrar o involucrar las razones por las que se pudo la información en el(los) unidad(es) administrativa(s). Los criterios de búsqueda utilizados y los demás circunstancias que favorezcan su certeza.
4. Desembalsamento de información: se refiere al acto por el que se determina que la información clasificada como reservada o confidencial se información pública.
5. Información confidencial: se refiere a aquella información en poder de los sujetos obligados a la que no se puede tener acceso por cualquier otro particular concierne a una persona identificada o identificable. También se refiere a aquella que contiene secreto bancario, fiscal, industrial, comercial, social, laboral y postal, siempre y cuando la autoridad correspondiente a particular, sujeto de derecho internacional o sujetos obligados que no involucre el ejercicio de recursos públicos, así como los demás datos previstos por la normatividad de la materia.
6. Información reservada: se refiere a aquella información pública cuyo acceso se encuentra temporalmente restringido porque está sujeta a alguna de las excepciones previstas en la normatividad de la materia.
7. Plazo de reserva: se refiere al plazo establecido en años por el que determinó información se mantiene con el carácter de reservada por los sujetos obligados.
8. Resoluciones: se refiere a las determinaciones emitidas por el comité de transparencia del sujeto obligado en las que se notifica a los interesados, en el plano de respuesta a las solicitudes de acceso, la existencia, inexistencia, clasificación o desembalsamiento de la información.

- 6.- Indique si durante el año 2020 el o los comités de transparencia de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial emiten resoluciones, según tipo de modalidad.

¿El o los comités de transparencia emiten resoluciones por medios presenciales? (1. Si/2. No/3. No se sabe)	¿El o los comités de transparencia emiten resoluciones por medios electrónicos? (1. Si/2. No/3. No se sabe)
1	2

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de enviarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, deje en blanco.



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2021

Módulo 2. Administración Pública municipal o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México

Sección VI. Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales

Presentación

Entidad: Clave: Municipio o demarcación territorial: Clave:

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

ENTIDAD FEDERATIVA:

MUNICIPIO:

2. CONTROL DEL MUNICIPIO

FOLIO:

NÚMERO DE MÓDULO:

3. RESPONSABLES

COORDINADOR MUNICIPAL: CLAVE:

Juan Carlos Berrios Gomez: CLAVE:

CENSOR: CLAVE:

4. RESULTADO DEL MÓDULO

FECHA: DÍA MES

CODIGO:

ESTADO DEL MÓDULO:
1 Completo
2 Incompleto
3 Negativo
4 No aplica
5 Otra situación

Indice
Clave:

[Handwritten signatures and initials]

CONFINTE NACIONAL

Colaboro a la dispersión por el Artículo 37. Primero, primero de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica. Los datos que se producen por tipo de información por sectorización del Estado y por división en tiempo y espacio. En primer lugar, por medio del sistema de información y datos, algunos estadísticos por un sistema de información por tipo de información.

QUELIGNACIONAL

Colaboro a la dispersión por el Artículo 41. Segundo, segundo de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica. Los datos que se producen por tipo de información por sectorización del Estado y por división en tiempo y espacio. En primer lugar, por medio del sistema de información y datos, algunos estadísticos por un sistema de información por tipo de información.

DERECHOS DE LOS INFORMANTES DEL SISTEMA

En relación con la Ley del Artículo 41 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, la información del Estado, primer y segundo de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) presenta la elaboración del Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México (CNGMD) 2021 como respuesta a su responsabilidad de suministrar a la sociedad y al Estado información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, atendiendo el mandato constitucional de numerar y coadyuvar al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SINEGI).

Dicho Sistema se integra por cuatro subsistemas, mismos que permiten agrupar por temas los diversos campos de información de interés nacional, lo que se traduce en la generación, desarrollo y difusión de información de manera ordenada y bajo esquemas homogéneos y homogéneos que promuevan el cumplimiento de los objetivos del SINEGI.

Los subsistemas son los siguientes:

- Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social.
- Subsistema Nacional de Información Económica.
- Subsistema Nacional de Información Geográfica, Medio Ambiente, Ordenamiento Territorial y Urbano.
- Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia.

El Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia (SNGSPJ) ha creado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno del INEGI el 8 de diciembre de 2008, quedando establecido como el cuarto Subsistema Nacional de Información según los artículos 17 y 28 de la Ley del SINEGI.

El SNGSPJ opera como objetivo estratégico institucionalizar y operar un esquema coordinado para la producción, integración, conservación y difusión de información estadística y geográfica de interés nacional, de calidad, pertinente, veraz y oportuna que permita conocer la situación que guarda la gestión y el desempeño de las instituciones públicas que conforman el Estado y sus respectivas poderes en las funciones de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia, para apoyar los procesos de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas en estas materias.

En el marco de dicho Subsistema, especificaremos de los trabajos del Comité Técnico Especializado de Información de Gobierno y del Comité Técnico Especializado de Información de Seguridad Pública, desde el año 2008 se iniciaron las actividades de revisión y generación de lo que sería el primer instrumento de captación de las materias de gobierno, seguridad pública y justicia cívica, en donde participaron los representantes de las principales instituciones y organizaciones que convergen en dichas materias.

Como resultado, se logró el acuerdo para generar información estadística en las materias de gobierno, seguridad pública y justicia cívica con una visión integral, implementando así en 2009 el primer instrumento de captación en el ámbito municipal y delegacional (junto de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México) denominado Encuesta Nacional de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia Municipal 2009 (ENGGSPJM 2009), con lo cual se inició una serie histórica de información que permite diseñar, monitorear y evaluar las políticas públicas en estas materias.

Posteriormente, en 2011 se realizó el segundo levantamiento de este programa estadístico, bajo la coordinación de Censo Nacional de Gobierno 2011, Gobierno Municipal y Delegacional (CNG 2011-GMD). El 20 de diciembre de ese mismo año se publicó en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo por el cual la Junta de Gobierno del INEGI determinó como información de interés nacional los datos generados por este programa, estratégicos al carácter de oficiales y de una obligación para la Federación, las entidades federativas, el Distrito Federal (ahora Ciudad de México) y los municipios, siendo a partir de ese momento que se institucionalizó como Censo Nacional de Gobierno Municipal y Delegacional (junto de demarcaciones territoriales en virtud de la reforma política de la Ciudad de México).

Desde entonces, se continuaron mejorando los labores de levantamiento del programa. A la fecha se encuentra publicado el Censo Nacional de Gobierno Municipal y Delegacional de Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México (CNGMD) 2019, cuyos resultados pueden ser consultados en la página de internet del Instituto: <http://www.inegi.org.mx/programas/engmd/2019/>

De esta forma, se presenta al Censo Nacional de Gobierno Municipal y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México (CNGMD) 2021, como el objetivo programa estadístico desarrollado por el INEGI en materia de gobierno, seguridad pública y justicia cívica en el ámbito municipal del Estado Mexicano. Si bien el proceso de medición de la información captada a través de este ha obligado a realizar ajustes en algunas variables, se ha presentado en todo momento la consistencia conceptual respecto de sus indicadores anteriores, continuando con la serie estadística y enriqueciendo sus contenidos por las temáticas que actualmente se observan.

Adicionalmente, el CNGMD 2021 presenta el apartado de recopilación de información sobre temas culturales, territoriales y ambientales realizado en colaboración con la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente.

El CNGMD 2021 se conforma por los siguientes módulos:

Módulo 2 Sección VI
Presentación

- Módulo 1. Ayuntamiento y alcaldía de la Ciudad de México
- Módulo 2. Administración Pública municipal o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México
- Módulo 3. Seguridad pública
- Módulo 4. Justicia cívica
- Módulo 5. Agua potable y saneamiento
- Módulo 6. Reseñare sitios urbanos

Cada uno de estos módulos está conformado, cuando menos, por los siguientes apartados:

Presentación. Contiene la introducción general y antecedentes del curso, así como las instrucciones generadas para la entrega formal del presente instrumento de captación.

Informantes. En este apartado se recaba información sobre los servidores públicos designados por los Unidades del Estado como responsables de recibir, allegar y entregar la información requerida en el cuestionario.

Participantes. Presenta un espacio destinado a la identificación de los servidores públicos que participaron en el llenado de cada módulo y/o sección, según correspondiera.

Cuestionario. Se integra por cada uno de los programas destinados a generar información estadística sobre los aspectos que conforman la estructura temática del presente programa. Con la finalidad de facilitar la ubicación de los temas contenidos, la versión electrónica del mismo se ha dividido en varias pestañas como secciones con requisitos.

Clasario. Contiene un listado de conceptos y definiciones que se consideran relevantes para el llenado del cuestionario.

Aclaratorio. Tomando en consideración la naturaleza de la información solicitada en cada módulo, alguno de estos puede presentar apartados adicionales a los anteriores, mismos que deberán a característicos específicos del programa estadístico relacionado. Dichos apartados pueden ser: complementos y/o anexos.

Participamientos. en el módulo 2 se solicita, entre otra, información sobre la estructura organizacional de la Administración Pública de cada municipio o demarcación territorial; la distribución de los recursos humanos, materiales y presupuestales con los que cuenta; la cantidad, época y características de acceso a los trámites y servicios que presta; así como los elementos y acciones institucionales que ha llevado a cabo para la implementación y operación de funciones específicas, como planeación, evaluación, actividades estadísticas y/o geográficas, transparencia, planeación y gestión territorial, catastro, control interno, combate a la corrupción, controlaciones públicas, servicios públicos y archivos.

Para ello, este módulo contiene 308 preguntas agrupadas en las siguientes secciones:

- Sección I. Estructura organizacional y recursos
- Sección II. Ejercicios de funciones específicas
- Sección III. Trámites y servicios
- Sección IV. Protección civil
- Sección V. Catastro municipal y cobro predial
- Sección VI. Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales
- Sección VII. Control interno y anticorrupción
- Sección VIII. Participación ciudadana
- Sección IX. Marco regulatorio
- Sección X. Asociados interinstitucional
- Sección XI. Servicios públicos
- Sección XII. Contrataciones públicas
- Sección XIII. Planeación y gestión territorial
- Sección XIV. Administración de archivos y gestión documental

Considerando la relevancia y diversidad de la información solicitada a través del cuestionario, es necesario que los informantes responsables de su llenado sean funcionarios específicos que, por sus atribuciones, cuenten con la información adecuada y necesaria. A efecto de facilitar la recepción de la información solicitada, los recordatorios del llenado del cuestionario pueden solicitarse a los servidores públicos que integran sus equipos de trabajo. Cuando esto suceda, se solicita que registren sus datos en el apartado Participantes.

Los servidores públicos que se establecen como informantes deberán validar y formalizar la información proporcionada, esto mediante el estampado de su firma en la portada de cada módulo o sección, así como del caso de la institución que representen. Cabe destacar que la información recabada mediante el curso, una vez recibida con la firma del o los servidores públicos responsables y sellado de la institución, será considerada como información oficial en términos de lo establecido en la Ley del INEGI.

El INEGI pondrá a disposición de la sociedad la información de este proyecto de forma gratuita a través del Servicio Público de Información, además de poder crearse y/o descargarse de forma electrónica en el portal del trabajo.

La entrega de información deberá hacerse a través del Censar o Censara de la Coordinación Estatal del INEGI, quienes se acercarán a los equipos de trabajo designados por el titular y/o servidor público responsable para el llenado del cuestionario, con el objetivo de organizar los trabajos y recibir la información requerida.

Una primera versión completa de la información, considerada como preliminar, tendrá un proceso de revisión y validación por parte del personal del INEGI, con base en los criterios establecidos, y una vez concluida, el cuestionario será devuelto al servidor público designado como enlace para la integración de información, a efecto de notificar los resultados de la revisión y los ajustes o aclaraciones de información que, en su caso, deberán emitirse.

En caso de que la revisión del INEGI ya no arroje observaciones, se procederá con la liberación del cuestionario como versión definitiva, para que se proceda con su impresión y gestión de formalización de la información, mediante la firma y sellado del instrumento físico por el informante titular y complementarios.

Módulo 2 Sección VI
Presentación

En este sentido, una vez completado el llenado de este instrumento, deberá entregarse la versión preliminar mediante dispositivos de almacenamiento al censor o censora del INEGI o en físico, a la dirección electrónica del mismo: juan.barron@inegi.org.mx.
A efecto de llevar a cabo la revisión y validación del cuestionario, en la siguiente tabla se detallan los períodos establecidos, dentro de los cuales se realizarán las actividades en cada entidad federativa y municipio:

Fecha	Actividad
Del 10 de abril al 4 de mayo	Integración de información por parte del municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México. Entrega al Censur del INEGI para revisión.
Del 26 de abril al 14 de mayo	Revisión de información preliminar por parte del Censur del INEGI y aclaración o ajustes por parte del municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México. Envío de información preliminar a CE y/o Dirección Regional para validación complementaria.
Del 17 de mayo al 4 de junio	Verificación complementaria de información preliminar por parte de la CE y/o Dirección Regional y aclaración o ajustes de información. Liberación de cuestionario como información definitiva.
Del 21 al 25 de junio	Recuperación de cuestionario físico con información completa y definitiva, con firma y sello.

Una vez que el archivo electrónico haya concluido la verificación complementaria, se contacta con la versión definitiva. Esta versión semana que ser entregado tanto en formato electrónico como de forma física.

1) Entrega electrónicas:

La versión definitiva del cuestionario en su versión electrónica deberá ser la misma que se entregó en versión física, de conformidad con las instrucciones correspondientes, y se entregará en la dirección electrónica siguiente: juan.barron@inegi.org.mx

2) Entrega física:

La versión impresa, es necesaria para su formalización con las firmas correspondientes, y deberá entregarse al censor o censora del INEGI o al personal del Departamento de Estadísticas de Gobierno de la Coordinación Estatal de este estado en la entidad federativa.

En caso de dudas o comentarios, deberá hacerse lugar al censor o censora del INEGI o al personal de la Jefatura de Departamento de Estadísticas de Gobierno, quienes tienen las siguientes datos de contacto:

Nombre:	Juan Carlos Barrón Gómez
Aves o unidad de atención:	Coordinación Estatal Gobierno
Cargo:	Censur
Correo electrónico:	Juan.barron@inegi.org.mx
Teléfono:	Oficina 747 48 42900, Cel. 733 005 5491 Extensión: 2943
Nombre:	Ing. Celsito Velázquez Méjico
Aves o unidad de atención:	Coordinación Estatal Gobierno
Cargo:	Jefe de Departamento de Estadísticas de Gobierno
Correo electrónico:	gilberto.maya@inegi.org.mx
Teléfono:	Oficina 747 48 42900, Cel. 747499964 Extensión: 2943



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2021

Módulo 2.

Administración Pública municipal

o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México

Sección VI. Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales

Informantes:

Responde: (Indicador) o unidades administrativas de las autoridades de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México encargada o encargados de la información sobre los funciones de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales de su personal

Contacto:	Clave:	Municipio o demarcación territorial:	Índice
<input type="text" value="Guerrero"/>	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="Coyula de Catlán"/>	<input type="text" value="022"/>

<p>INFORMANTE O COMPLEMENTARIO 1</p> <p><i>(Trabaja o asesor público de la autoridad designado para promover la atención de la presente solicitud y que tiene el carácter de figura responsable de recibir y entregar la información y, cuando corresponda, se accionan en el segundo e tercer nivel jerárquico de la misma)</i></p> <p>Grado académico: Ciudadano</p> <p>Nombre (s): Escobedo</p> <p>Primer apellido: Escobedo</p> <p>Segundo apellido: Tabares</p> <p>Institución u órgano: H. Ayuntamiento de Coyula de Catlán</p> <p>Cargo: Presidente Municipal Constitucional</p> <p>Teléfono: 7876752550</p> <p>Correo electrónico: presidenciacoyula2021@gmail.com</p>	<p>FECHA DE FIRMA</p> <p><i>(Firma y fecha de la información contenida en el presente cuestionario)</i></p> <p></p> <p>06 / 07 / 2021</p> <p> día mes año</p> <p></p> <p>FIRMA</p>
---	---

<p>INFORMANTE O COMPLEMENTARIO 1</p> <p><i>(Cuando el público que, por las funciones que debe desempeñar dentro de la institución, es el principal productor y/o responsable de la información contenida en la presente solicitud y, cuando corresponda, se accionan en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma. Nota: en caso de su requerir el "Informe Complementario 1" debe las solicitudes contar en blanco)</i></p> <p>Grado académico: Licenciada</p> <p>Nombre (s): Yareli</p> <p>Primer apellido: Maldonado</p> <p>Segundo apellido: Chaves</p> <p>Institución u órgano: Secretaría General</p> <p>Cargo: Secretaria General</p> <p>Teléfono: 7876752108</p> <p>Correo electrónico: secretariacoyula20182021@hotmail.com</p>	<p>FECHA DE FIRMA</p> <p><i>(Firma y fecha de la información contenida en el presente cuestionario)</i></p> <p></p> <p>06 / 07 / 2021</p> <p> día mes año</p> <p></p> <p>FIRMA</p>
--	---

(Proveedor público que, por las funciones que tiene asignadas (tanto de la entidad, en el segundo nivel, como productor y/o integrador de la información correspondiente a la presente sección y, cuando corresponda, en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma. Nota: en caso de no requerir el "Sistema Complementario" debe las siguientes celdas en blanco)

(Firma y Voto, e la información contenida en el presente manuscrito)



06 / 07 / 2021
 día mes año

FIRMA

Grado académico: Ciudadano
 Nombre (s): Victoria Torres
 Primer apellido: Torres
 Segundo apellido: González
 Institución u órgano: Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento Municipal de Cuicuilco
 Cargo: Líder de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública
 Teléfono: 7171882804
 Correo electrónico: torresvictoriag@telcel.com.mx
 DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

2018-2021

OBSERVACIONES:



LISTADO DE PERSONAS FÍSICAS Y/ O MORALES QUE RECIBIERON Y EJERCIERON RECURSOS PÚBLICOS O REALIZARON ACTOS DE AUTORIDAD

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALAN, GUERRERO

Fecha de elaboración del listado: 07 DE ENERO 2022

Ejercicio en el que se entregó el recurso público a las personas físicas o morales: 2021

Art. 94 y 95 de la Ley 207 de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Guerrero, y Anexo XIV de los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Art. 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

#	Tipo de persona	Nombre completo	Fecha de entrega de recurso (DD/MM/AA)			Modalidad de otorgamiento	Tipo de recurso	Ámbito de aplicación	Monto total del recurso otorgado	Periodicidad de entrega	Fundamento jurídico	PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE EJERCAN ACTOS DE AUTORIDAD						
			Ejercicio facultado	Fecha de inicio (DD/MM/AA)	Actos de autoridad facultado							Modalidad de facultad	Fundamento jurídico					
01	FISICA	C. EUSEBIO ECHEVERRIA TABARES	01	01	2021	ASIGNACION	PARTICIPACIONES FEDERALES	EDUCACION, VIVIENDA, URBANIZACION, SERVICIOS BASICOS	265'261,330.84	ANUAL	LEY DE INGRESOS APROBADA 2021	2021	01	01	2021	AUTORIZACIONES DE DIVERSOS TRAMITES	CONSTANCIA DE MAYORIA	LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO
02	FISICA	PROFRA. ONIZA MALDONADO RAMIREZ 01/01/2021 – 29/09/2021	01	01	2021	ASIGNACION	PARTICIPACIONES FEDERALES	EDUCACION, VIVIENDA, URBANIZACION, SERVICIOS BASICOS	198'945,998.13	ANUAL	LEY DE INGRESOS APROBADA 2021	2021	01	01	2021	AUTORIZACIONES DE DIVERSOS TRAMITES	CONSTANCIA DE MAYORIA	LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO
03	FISICA	C. ADRIANA CHAVEZ MERCADO 01/10/2021 – 31/12/2021	01	10	2021	ASIGNACION	PARTICIPACIONES FEDERALES	EDUCACION, VIVIENDA, URBANIZACION, SERVICIOS BASICOS	66'315,332.71	ANUAL	LEY DE INGRESOS APROBADA 2021	2021	01	10	2021	AUTORIZACIONES DE DIVERSOS TRAMITES	CONSTANCIA DE MAYORIA	LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO
04	FISICA	C. JULIO CESAR PASCUAL MARTINEZ 01/01/2021 – 29/09/2021	01	01	2021	ASIGNACION	PARTICIPACIONES FEDERALES	EDUCACION, VIVIENDA, URBANIZACION, SERVICIOS BASICOS	198'945,998.13	ANUAL	LEY DE INGRESOS APROBADA 2021	2021	01	01	2021	AUTORIZACIONES DE DIVERSOS TRAMITES	NOMBRAMIENTO	LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO
05	FISICA	LIC. DANIEL BASULTO DE NOVA 01/10/2021 – 31/12/2021	01	10	2021	ASIGNACION	PARTICIPACIONES FEDERALES	EDUCACION, VIVIENDA, URBANIZACION, SERVICIOS BASICOS	66'315,332.71	ANUAL	LEY DE INGRESOS APROBADA 2021	2021	01	10	2021	AUTORIZACIONES DE DIVERSOS TRAMITES	NOMBRAMIENTO	LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO
06	FISICA	LIC. NOELIA BORJA CELIS										2021	01	01	2021	AUTORIZACIONES DE DIVERSOS TRAMITES	NOMBRAMIENTO	LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO
07	FISICA	PRFR. J FELIX MEJIA AGUSTIN										2021	01	01	2021	AUTORIZACIONES DE DIVERSOS TRAMITES	NOMBRAMIENTO	LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO

08	FISICA	C. MARCELINO BORJA VALDOVINOS 01/01/2021 – 29/09/2021												2021	01	01	2021	AUTORIZACIONES DE DIVERSOS TRAMITES	NOMBRAMIENTO	LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO
09	FISICA	PROFRA. ONINZA MALDONADO RAMIREZ 01/10/2021 – 31/12/2021												2021	01	10	2021	AUTORIZACIONES DE DIVERSOS TRAMITES	NOMBRAMIENTO	LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO
10	FISICA	C. FERNANDO FLORES SOLORIO												2021	01	01	2021	AUTORIZACIONES DE DIVERSOS TRAMITES	NOMBRAMIENTO	LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO
11	FISICA	CP. JOLGUER RODRIGUEZ GAMA												2021	01	01	2021	AUTORIZACIONES DE DIVERSOS TRAMITES	NOMBRAMIENTO	LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO



Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero

LISTADO DE PERSONAS FÍSICAS Y/ O MORALES QUE RECIBIERON Y EJERCIERON RECURSOS PÚBLICOS O REALIZARON ACTOS DE AUTORIDAD

ANEXO

Art. 94 y 95 de la Ley 207 de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Guerrero, y Anexo XIV de los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las

Los Organismos garantes nacional y estatales solicitarán de manera formal a todos los sujetos obligados que les corresponda, al inicio de cada año, un listado de las personas físicas y morales a las que se les ha otorgado y permitido el uso de recursos públicos o que realicen o hayan realizado actos de autoridad durante el ejercicio anterior y el ejercicio en curso. Se deberá considerar que se incluirán a las personas físicas o morales “que reciban y ejerzan recursos públicos”, es decir, que cumplan con ambos supuestos: recibir y ejercer.

Lo anterior, con el fin de que los Organismos garantes tengan la información suficiente para determinar cuáles personas físicas o morales incluidas en dichos listados deberán cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información. La determinación de los Organismos garantes se basará en el análisis de las variables establecidas en el tercer párrafo del artículo 81 de la Ley General, es decir: 1) Si realiza una función gubernamental, 2) Nivel de financiamiento público, 3) Nivel de regulación e involucramiento gubernamental y 4) Si el gobierno participó en su creación.

Una vez que se haya realizado el análisis correspondiente, en sesión de Pleno se someterá a su aprobación el Acuerdo en el cual se determine lo siguiente: 1) Padrón de personas físicas y morales sujetas a cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información, indicando claramente qué sujeto obligado fue el que otorgó o permitió el uso de recursos públicos y/o la realización de actos de

autoridad. 2) Especificar por cada persona física o moral indicada en dicho padrón, si deberá cumplir con sus respectivas obligaciones de transparencia y acceso a la información directamente o a través del sujeto obligado que le otorgó los recursos públicos.

DESCRIPCIÓN DE COLUMNAS

#: Número progresivo del listado.

TIPO DE PERSONA: física, moral.

NOMBRE COMPLETO de la persona física, denominación, razón social o nombre comercial de la persona moral que recibió y ejerció recursos públicos o ejerció actos de autoridad.

MODALIDAD DE OTORGAMIENTO DEL RECURSO PÚBLICO: asignación, aportación, subsidio, aprovechamiento, mejora, contribución, financiamiento, patrocinio, copatrocinio, subvención, pago, entrega, permiso de uso.

TIPO DE RECURSO PÚBLICO: dinero, en especie, bienes patrimoniales, otra.

ÁMBITO DE APLICACIÓN, POR EJEMPLO: educación, salud, seguridad, Banca Social (sector de Ahorro y Crédito Popular)

PERIODICIDAD DE ENTREGA del recurso público.

FUNDAMENTO JURÍDICO de la entrega del recurso público.

PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE EJERZAN ACTOS DE AUTORIDAD

EJERCICIO para el que se facultó a la persona física o moral ejercer actos de autoridad.

FECHA DE INICIO en que se facultó a la persona física o moral para realizar actos de autoridad.

ACTO(S) DE AUTORIDAD para los que se facultó a la persona física o moral.

MODALIDAD del otorgamiento de facultades para realizar actos de autoridad: permiso, concesión, nombramiento, entre otros.

Av. de las Rosas #9, Col. Fraccionamiento Santa Rosa, C.P. 391014 Tel. 747-116-0376 Web: Italgro.org.mx