

“2021, Año del Reconocimiento al Trabajo del Personal de Salud por su Lucha Contra el COVID-19”

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 08 de octubre de 2021

Solicitud Folio: 051793700000821

Información Pública
Unidad de Transparencia
SE/UT/026/2021

**CIUDADANO SOLICITANTE
P R E S E N T E:**

Información solicitada:

“Por medio de la presente le solicito el informarme en lo siguiente.

- 1. De este Sujeto Obligado, cual es la conformación de su Unidad de Transparencia (sus integrantes, cargos, currículums, descripciones generales de los puestos y reglamentación.*
- 2. Como está integrado su comité de transparencia, cuales han sido sus sesiones, de las mismas en cuantas se han ampliado plazos, declarado inexistencia de la información, se ha declarado improcedencia, se ha clasificado la información (ya sea como confidencial, reservada, pública, para consulta, que requiere generarse en versión pública, etc.) y cuáles han sido los mecanismos utilizados para llegar a estas resoluciones, desde el 2015 a la fecha.*
- 3. Cuáles son los procedimientos internos que realiza al recibir una solicitud y como se combate o se procesa, por que áreas pasa y si cuenta con un manual de procedimientos de la misma (en caso de contar anexar evidencia).*
- 4. En el caso de Denuncias por obligaciones cual es si procedimiento y tratamiento de las denuncias por Obligacionea (en caso de contar con normatividad referente y o manual anexar), así como saber del 2015 a la fecha cuantas se han realizado cual es el estatus de la misma.*
- 4. Si se cuenta con los avisos de privacidad, siempre y ampliado, (en caso de contar con estos anexarlos) y por quienes se elaboración.*
- 5. Cual es el procedimiento para realizar la presentación de obligaciones de transparencia, por que dependencias y áreas se realiza, si existe algún manual o lineamiento para la misma y cual es el mecanismo de control y seguimiento que se realiza por parte de la unidad.*
- 6. cual es el presupuesto total del sujeto obligado y en que partidas está distribuido y cual es el presupuesto asignado para la unidad y en qué partidas está distribuido.*
- 7. Cuáles son las evaluaciones realizadas desde el 2015 a la fecha por su órgano garante (en la primera revisión) y cual es el procedimiento para solventar la misma y sus resultados.*
- 8. Si se cuenta con documento(s) de seguridad, en caso de contar con el mismo(s), en que estatus se encuentra y cuáles han sido las acciones para realizarlo, si es más de uno cuantos son y cual es el criterio para desarrollarlo, (por dependencia, procedimiento, sistema, etc.)*
- 9. Cual es la relación que se tiene con otras organizaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. Feliz lunes”*

Respuesta:

En atención a la solicitud de información pública presentada por usted a través de la Plataforma Nacional de Transparencia el día 27 de septiembre de 2021, a la que se le asignó el folio número 051793700000821 y, con fundamento en el artículo 1, 85, fracción III, 87, fracción VII, XI y 99 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se le informa lo siguiente:

En fecha el 14 de julio de 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el decreto 903, emitido por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza, mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y, entre otros

(844) 688 21 78

aspectos, se establecieron los mecanismos e instituciones en materia de combate a la corrupción y fue creado el Sistema Estatal Anticorrupción.

Asimismo, mediante Decreto 904, emitido también por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza y, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en fecha 14 de julio de 2017, se expidió la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza, cuyo artículo 24 dispone la creación de un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, con sede en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, denominado Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 8 y 25 de la citada Ley, la Secretaría Ejecutiva tiene por objeto fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Estatal y éste es la instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Estatal y de éste con el Sistema Nacional y, tiene bajo su encargo el diseño, promoción y evaluación de políticas públicas locales de prevención y combate a la corrupción, a efecto de proveerle la asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones.

Ahora bien, para dar respuesta a su pregunta marcada con el número 1, me permito hacer de su conocimiento que el Titular de la Unidad de Transparencia de esta Secretaría Ejecutiva, es el Lic Mauricio Contreras Montoya, esto con fundamento en el artículo 27, fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual establece que una de las facultades del Director de Asuntos Jurídicos y Transparencia es fungir como Titular de la Unidad de Transparencia, asimismo le informo que en el sitio web de esta Secretaría Ejecutiva, se encuentra publicado el curriculum solicitado por usted, el cual puede consultar a través del siguiente link:

<https://www.seacoahuila.org.mx/secretaria-ejecutiva/transparencia/art-21-08-perfil-de-puestos-y-curriculum/cv-mcm.pdf>

Para dar respuesta a su pregunta marcada con el número 2, respecto a ***¿Como está integrado su comité de transparencia?*** El Comité de Transparencia de esta Secretaría Ejecutiva esta integrado conforme a lo dispuesto por el artículo 36 del Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza, dicha información puede consultarla a través del siguiente link:

<https://www.seacoahuila.org.mx/secretaria-ejecutiva/transparencia/art-21-22-unidad-de-transparencia-y-comite-de-transparencia/comite-de-transparencia.pdf>

¿Cuales han sido sus sesiones? Las actas de sesiones del Comité de Transparencia se encuentran publicadas en el sitio web de la Secretaría Ejecutiva, el cual puede consultar a través del siguiente link:

<https://www.seacoahuila.org.mx/secretaria-ejecutiva/transparencia/art-21-24-solicitudes-y-respuestas/>

¿Cuántas se han ampliado plazos, declarado inexistencia de la información, se ha declarado improcedencia, se ha clasificado la información (ya sea como confidencial, reservada, pública, para consulta, que requiere generarse en versión pública, etc)?

Año	Incompetencia	Incompetencia parcial	Inexistencia	Información confidencial con emisión de versiones públicas
2018	10	0	03	03
2019	09	03	0	0
2020	13	01	0	01
2021	06	02	0	01
enero al 06 de septiembre de 2021				

¿Cuáles han sido los mecanismos utilizados para llegar a estas resoluciones, desde el 2015 a la fecha?

Los acuerdos del Comité de Transparencia, son emitidos con fundamento en el artículo 88, fracción I y II de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual a la letra establece los siguiente:

Artículo 88. Los sujetos obligados deberán de contar con un Comité de Transparencia, integrado de manera colegiada y por un número impar, nombrados por quien el titular del propio sujeto obligado determine, sin que sus integrantes dependan jerárquicamente entre sí. No podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona.

El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En los casos de empate, el presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.

El Comité de Transparencia tendrá acceso a la información reservada para confirmar, modificar o revocar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

El Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;

II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de clasificación de la información o declaración de inexistencia, realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;

En relación a su pregunta marcada con el número 3, respecto a **¿cuáles son los procedimientos internos que realiza al recibir una solicitud y como se combate o se procesa, por que áreas pasa y si cuenta con un manual de procedimientos de la misma (en caso de contar anexar evidencia)?**

CAPÍTULO NOVENO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO

Artículo 89. Los procedimientos relativos al acceso a la información se regirán por los principios: de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información.

Artículo 90. Los sujetos obligados no podrán establecer en los procedimientos de acceso a la información, mayores requisitos ni plazos superiores a los estrictamente establecidos en esta ley, a efecto de garantizar que el acceso sea sencillo, pronto y expedito.

Artículo 91. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno, por sí o a través de su representante legal, tendrá acceso gratuito a la información pública en poder de los sujetos obligados, salvo los casos de excepción contemplados por esta ley.

Artículo 92. Para presentar una solicitud de acceso a la información o para iniciar otro de los procedimientos previstos en esta ley, las personas tienen el derecho de que el sujeto obligado le preste servicios de orientación y asesoría. Las Unidades de Transparencia auxiliarán a los particulares en la elaboración de solicitudes, especialmente cuando el solicitante no sepa leer ni escribir, hable una lengua indígena, o se trate de una persona que pertenezca a un grupo vulnerable.

Artículo 93. La solicitud de información podrá formularse:

I. De manera verbal, ya sea presencial con la Unidad de Transparencia o vía telefónica;

II. Mediante escrito libre o en los formatos que para el efecto apruebe el instituto, presentado en las oficinas del sujeto obligado o por correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia, por fax, por correo postal o telégrafo; o

III. A través de la Plataforma Nacional de Transparencia, por medio de su sistema de solicitudes de acceso a la información. Cuando la solicitud se realice verbalmente, el encargado de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado que se trate, registrará en un acta o formato la solicitud de información, que deberá cumplir con los requisitos del artículo siguiente, y entregará una copia de la misma al interesado.

Cuando la solicitud se realice en escrito libre o mediante formatos, la Unidad de Transparencia registrará en el sistema de solicitudes de acceso a la información la solicitud y le entregará al interesado el acuse de recibo.

Artículo 94. La solicitud de información que se presente deberá contener cuando menos los siguientes datos:

I. Los datos de identificación del sujeto obligado a quien se dirija;

II. La descripción del o los documentos o la información que se solicita;

III. El lugar o medio para recibir la información y las notificaciones. En el caso de que el solicitante no señale lugar o medio para recibir la información y las notificaciones, éstas se realizarán por lista que se fije en los estrados de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado que corresponda; y

IV. La modalidad en la que prefiere se otorgue la información, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, certificadas, digitalizadas, u otro tipo de medio electrónico.

Artículo 95. Cuando las Unidades de Transparencia determinen la notoria incompetencia por parte de los sujetos obligados dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberán de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poder determinarlo, señalarán al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Si los sujetos obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá de dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

Artículo 96. Cuando la solicitud presentada no fuese clara en cuanto a la información requerida o no cumpla con todos los requisitos señalados en la presente ley, el sujeto obligado mandará requerir dentro de los tres días, por escrito o vía electrónica, al solicitante, para que en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente en que se efectuó la notificación, aclare y precise o complemente su solicitud de información. En caso de que el solicitante no cumpla con dicha prevención, la solicitud de información se tendrá como no presentada. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 99 de esta ley. Ninguna solicitud de información podrá desecharse si el sujeto obligado omite requerir al solicitante para que subsane su solicitud.

Artículo 97. Admitida la solicitud de información por el sujeto obligado, la Unidad de Transparencia gestionará al interior la entrega de la información y la turnará al área competente.

Artículo 98. Cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos del área del sujeto obligado, se turnará al Comité de Transparencia, el cual:

I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;

II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;

III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que esta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones; o bien, previa acreditación de la imposibilidad de su generación o reposición, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y

IV. Notificará al órgano de control interno o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Artículo 99. La respuesta a una solicitud de acceso a la información deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá ser mayor de nueve días, contados a partir del día siguiente de la presentación de aquélla.

Además, se precisará el costo y la modalidad en que será entregada la información, atendiendo en la mayor medida de lo posible a la solicitud del interesado.

Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por cinco días más cuando existan razones que lo motiven. La ampliación del plazo se notificará al solicitante a más tardar el octavo día del plazo descrito en el párrafo anterior. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo aquellos motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

Artículo 100. Cuando el sujeto obligado no entregue la respuesta a la solicitud de acceso dentro de los plazos previstos en esta ley, el solicitante podrá interponer el recurso de revisión, en los términos del artículo 109 de esta ley y demás disposiciones aplicables.

En caso de que el instituto determine la publicidad de la información motivo de dicho recurso, la autoridad queda obligada a otorgarle la información corriendo a costa del sujeto obligado los gastos correspondientes.

Artículo 101. En caso de que sea necesario cubrir costos para obtener la información en alguna modalidad de entrega, la Unidad de Transparencia contará con un plazo que no excederá de cinco días para poner a disposición del solicitante la documentación requerida, a partir de la fecha en que el solicitante acredite, haber cubierto el pago de los derechos correspondientes.

La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada durante un plazo mínimo de sesenta días, contados a partir de que el solicitante hubiere realizado el pago respectivo.

Artículo 102. La obligación de dar acceso a la información se tendrá por cumplida cuando la información se entregue al solicitante en medios electrónicos, ésta se ponga a su disposición para consulta en el sitio en que se encuentra, o bien mediante la expedición de copias simples o certificadas. El acceso a la información se dará solamente en la forma en que lo permita el documento de que se trate.

En el caso de que la información ya esté disponible en medios electrónicos, la Unidad de Transparencia se lo indicará al solicitante, precisando la dirección electrónica completa del sitio donde se encuentra, y en la medida de sus posibilidades, podrá adjuntar a la respuesta la imagen digital que compruebe que ahí se encuentran los datos o documentos solicitados y proporcionar una impresión de la misma.

En el caso de que la información solicitada ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, informes, trípticos o en cualquier otro medio, se le hará saber al solicitante por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.

Artículo 103. Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados deberán sistematizar la información.

Artículo 104. El acceso a la información pública será gratuito. No obstante lo anterior, en caso de que la reproducción de la información exceda de 20 fojas, el sujeto obligado podrá cobrar, en términos de las disposiciones aplicables, los siguientes conceptos:

I. El costo de los insumos utilizados; y

II. El costo de su envío.

El costo unitario de la reproducción no debe ser superior al costo de los materiales utilizados en la misma. Los sujetos obligados deberán reducir al máximo los tiempos y costos de entrega de información. En aquellos casos en que el solicitante señale que le es imposible materialmente cubrir con los costos de los insumos y los materiales, el sujeto obligado entregará la información en la medida de sus posibilidades presupuestales y en el menor tiempo posible o la pondrán a su disposición en la Unidad de Transparencia.

Artículo 105. Los solicitantes tendrán un plazo de treinta días a partir de que se les notifique la respuesta de acceso a la información para realizar el pago a que se refiere el artículo 101 de esta ley y, en caso de no hacerlo, deberán realizar una nueva solicitud de información sin responsabilidad para el sujeto obligado.

Artículo 106. La certificación de documentos conforme a esta ley tiene por objeto establecer que en los archivos del sujeto obligado existe un documento en original, copia simple, digitalizada u otro medio electrónico, igual al que se entrega. En caso de que no hubiera un servidor público facultado para realizar las certificaciones, éstas podrán ser realizadas por el titular del área en donde se encuentren los documentos o, en su defecto, por el titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado correspondiente.

Artículo 107. Cuando la información solicitada pueda obtenerse a través de un trámite, la Unidad de Transparencia del sujeto obligado orientará al solicitante sobre el procedimiento que corresponda, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

I. El fundamento del trámite se encuentre establecido en una ley o reglamento;

II. El acceso suponga el pago de una contraprestación en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables; y

III. No se requiera acreditar interés alguno.

Artículo 108. Excepcionalmente, cuando de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

Cuando se conceda la consulta en su sitio, el Sujeto Obligado deberá fijar una fecha específica para que el solicitante acuda a revisar la información, pudiendo contar con el tiempo necesario para realizar esta actividad dentro de los horarios de oficina de cada dependencia y, en caso de ser necesario, se le concederán fechas adicionales.

En todo caso se facilitarán copias simples o certificadas de la información de su interés, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado, con costo al solicitante.

Para dar respuesta a sus preguntas marcadas con el 4, **En el caso de Denuncias por obligaciones cual es si procedimiento y tratamiento de las denuncias por Obligacionea (en caso de contar con normatividad referente y o manual anexar), así como saber del 2015 a la fecha cuantas se han realizado cual es el estatus de la misma,** me permito informarle que no se han presentado denuncias por obligaciones en contra de esta Secretaría Ejecutiva.

4 ¿Se cuenta con los avisos de privacidad, siempre y ampliado, (en caso de contar con estos anexarlos) y por quienes se elaboración? Dichos avisos fueron elaborados por la Dirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia, de esta Secretaría Ejecutiva con asistencia del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, y se encuentran publicados en el sitio web de esta Secretaría Ejecutiva, <http://www.seacoahuila.org.mx/general/terminos/aviso-de-privacidad-integral/>

Ahora bien, en relación a su pregunta número 5 **¿Cuál es el procedimiento para realizar la presentación de obligaciones de transparencia, por que dependencias y áreas se realiza, si existe algún manual o lineamiento para la misma y cual es el mecanismo de control y seguimiento que se realiza por parte de la unidad?** Esta Secretaría Ejecutiva da cumplimiento a las obligaciones de transparencia de acuerdo a lo establecido en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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 artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como lo establecido en los artículos 18, 20, 21, 22 y 36 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

El órgano garante Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, realiza evaluaciones mensualmente, por lo que esta Secretaría Ejecutiva, actualiza la información contenida en el sitio web de forma mensual o bien cuando se presente algún cambio. Asimismo, le informo que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, realiza evaluaciones trimestralmente y es a través del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, que esta Secretaría Ejecutiva, da cumplimiento con las obligaciones correspondientes.

En relación a su pregunta número 6 **¿Cuál es el presupuesto total del sujeto obligado y en que partidas está distribuido y cual es el presupuesto asignado para la unidad y en qué partidas está distribuido?** Para dar contestación a esta pregunta, le informo que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual señala que, una vez admitida la solicitud de información por el sujeto obligado, en este caso, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Unidad de Transparencia turnará la solicitud de información al área competente.

En virtud de lo anterior, esta Unidad de Transparencia, mediante oficio número DAJT/024/2021, de fecha 29 de septiembre de 2021, signado por el Director de Asuntos Jurídicos y de Transparencia, turnó la solicitud de información pública con número de identificación 051793700000821, a la Dirección de Administración y Finanzas, para ser atendida.

En atención al oficio antes mencionado, en fecha 05 de octubre de 2021, la Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes, en su carácter de Directora de Administración y Finanzas de esta Secretaría Ejecutiva, emitió respuesta a su solicitud, misma que encontrará adjunta al presente.

Para dar respuesta a su pregunta marcada con el número 7. **¿Cuáles son las evaluaciones realizadas desde el 2015 a la fecha por su órgano garante (en la primera revisión) y cual es el procedimiento para solventar la misma y sus resultados?** me permito informarle lo siguiente:

Las evaluaciones realizadas por el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información, se encuentran disponibles en el sitio web de dicho instituto, mismas que puede consultar a través del siguiente link:

<http://www.icaei.org.mx/transparencia/19-articulos/articulo-36/100-vii-resultados-de-evaluacion>

Asimismo, hago de su conocimiento que, en caso de contar con alguna observación realizada por el órgano garante, la información es publicada en el sitio web de la Secretaría Ejecutiva, atendiendo específicamente la recomendación realizada por dicho órgano.


Respecto a su pregunta marcada con el número 8. *Si se cuenta con documento(s) de seguridad, en caso de contar con el mismo(s), en que estatus se encuentra y cuáles han sido las acciones para realizarlo, si es más de uno cuantos son y cual es el criterio para desarrollarlo, (por dependencia, procedimiento, sistema, etc.),* hacemos de su conocimiento que los documentos de seguridad de la Secretaría Ejecutiva, se encuentran en proceso de elaboración.

Finalmente para dar respuesta a su pregunta número 9 *¿Cual es la relación que se tiene con otras organizaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales?*, me permito hacer de su conocimiento que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, mantienen con esta Secretaría Ejecutiva constante comunicación en relación a la materia de transparencia, asimismo se realizan capacitaciones por parte de dichos institutos y retroalimentación con las evaluaciones realizadas, además de las mejoras en dichas materias que puede efectuar dicha Secretaría Ejecutiva.

No omito hacer de su conocimiento que tiene expedito su derecho de interponer el recurso de revisión en contra de la presente respuesta a su solicitud, el cual puede presentarse por sí o a través de su representante legal, mediante escrito libre, a través de los formatos establecidos ante el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, dentro de los veinte días siguientes contados a partir de la notificación de la respuesta a su solicitud de información de conformidad con los artículos 109, 110, 111 y 112 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Sin otro asunto en particular, quedo de Usted.

A T E N T A M E N T E



LIC. MAURICIO CONTRERAS MONTOYA

**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA
ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA**

c.c.p. C.P. Rosalio Medina Martínez. Secretario Técnico. Para su conocimiento.

c.c.p. C.P. Beatriz Aidé Báez Estala. Órgano Interno de Control. Para su conocimiento.

c.c.p. Archivo
legc

(844) 688 21 78

BLVD. LUIS DONALDO COLOSIO 703,
PISO 3 FRACC. VALLE REAL, SALTILLO
COAHUILA DE ZARAGOZA C.P. 25205

"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19."

LIC. MAURICIO CONTRERAS MONTOYA
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS Y TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA
EJECUTIVA DEL SISTEMA DE ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE COAHUILA DE
ZARAGOZA
P R E S E N T E.-

Por medio de la presente, en respuesta a su oficio de número DAJT/024/2021, me permito turnar la información solicitada a través de la plataforma de transparencia de folio número 051793700000821, en la cual se solicito a la dirección a mi cargo lo siguiente: *Cuál es el presupuesto total del sujeto obligado y en que partidas está distribuido y cual es el presupuesto asignado para la unidad y en qué partidas está distribuido.*

Por lo anterior, me permito adjuntar al presente el Presupuesto 2021 de esta Secretaría dividido por partidas, así como el presupuesto que ha sido asignado a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia y su distribución.

Sin más por el momento, le reitero las seguridades de mi amable y distinguida consideración, no sin antes solicitar que se tenga por contestado la presente solicitud dentro de tiempo y forma.

A T E N T A M E N T E

Saltillo, Coah., a 05 de octubre de 2021

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA
DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

LIC. ELIDÉ ALEJANDRINA ACOSTA REYES

c.c.p. Archivo.



Barbara Corales A.
09:24 am

Bmca.

(844) 688 21 78

BLVD. LUIS DONALDO COLOSIO 703,
PISO 3 FRACC. VALLE REAL, SALTILLO
COAHUILA DE ZARAGOZA C.P. 25205

WWW.SEACOAUIILA.ORG.MX