

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

DATOS GENERALES

TIPO DE ARCHIVO	ARCHIVO DE TRÁMITE
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARÍA TÉCNICA
UBICACIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO:	OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA
DOMICILIO:	BOULEVARD LUIS DONALDO COLOSIO #703 TERCER PISO, COLONIA VALLE REAL, SALTILLO, COAH DE ZARAGOZA
TELÉFONO	8446881546
CORREO ELECTRONICO:	informacion@seacoahuila.org.mx
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	
CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	

SERIES DOCUMENTALES

CLAVE	SERIE	DESCRIPCION DE LA SERIE
1.1	CORRESPONDENCIA INTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA, ASÍ COMO LAS DEMÁS DIRECCIONES Y UNIDADES QUE CONFORMAN LA SECRETARÍA EJECUTIVA.
1.2	CORRESPONDENCIA EXTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE ORGANISMOS Y ENTIDADES PÚBLICAS ASÍ COMO AYUNTAMIENTOS, ENTES AUTÓNOMOS, SOCIEDAD EN GENERAL Y PROVEEDORES DE SERVICIOS.
1.3	PROGRAMAS	PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO
1.4	PROYECTOS	PROYECTOS ANUALES DE TRABAJO
1.5	INFORMES	INFORMES DE ACTIVIDADES TRIMESTRALES Y ANUALES DE RESULTADOS
1.6	NORMATIVIDAD	LEYES, REGLAMENTO, ESTATUTOS, LINEAMIENTOS, ACUERDOS, ETC
1.7	PLANES	PLANES ANUALES DE TRABAJO Y CAPACITACIÓN.
1.8	CONVENIOS	CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA EJECUTIVA CON AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS DE LA SOCIEDAD CIVIL, ESTADO, FEDERACIÓN, ETC.
1.9	PODERES Y REPRESENTACIÓN	EMISIÓN DE PODERES GENERALES Y ESPECIALES Y MANDATOS JURÍDICOS
1.10	NOMBRAMIENTOS	NOMBRAMIENTOS EMITIDOS
1.11	PRESUPUESTO	PRESUPUESTO ANUAL DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA
1.12	CAPACITACIÓN	CURSOS DE CAPACITACIÓN
1.13	MINUTAS DE JUNTAS DE TRABAJO	SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LAS JUNTAS DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

DATOS GENERALES

TIPO DE ARCHIVO	ARCHIVO DE TRÁMITE
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE DIAGNÓSTICO Y POLÍTICAS PÚBLICAS
UBICACIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO:	OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA EJECUTIVA
DOMICILIO:	BOULEVARD LUIS DONALDO COLOSIO #703 TERCER PISO, COLONIA VALLE REAL, SALTILLO, COAH DE ZARAGOZA
TELÉFONO	8446881546
CORREO ELECTRONICO:	informacion@seacoahuila.org.mx
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	LIC. NORA ELIZABETH BERLANGA GALVAN
CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	JEFA DE DIAGNÓSTICO Y POLÍTICAS PÚBLICAS

SERIES DOCUMENTALES

CLAVE	SERIE	DESCRIPCION DE LA SERIE
1.2.1	CORRESPONDENCIA INTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA, ASÍ COMO LAS DEMÁS DIRECCIONES Y UNIDADES QUE CONFORMAN LA SECRETARÍA EJECUTIVA.
1.2.2	CORRESPONDENCIA EXTERNA	NO RECIBE CORRESPONDENCIA EXTERNA
1.2.3	ANTEPROYECTOS Y PROPUESTAS	ANTEPROYECTOS, PROPUESTAS DE PROYECTOS Y PROGRAMAS
1.2.4	METODOLOGÍA	METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN
1.2.5	ANÁLISIS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	ANÁLISIS, ESTUDIOS, INVESTIGACIONES
1.2.6	PROGRAMAS	PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA
1.2.7	EVALUACIONES	INDICADORES, REPORTES
1.2.8	INFORMES	INFORMES PARA SU INTEGRACIÓN AL INFORME DE RESULTADOS

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

DATOS GENERALES

TIPO DE ARCHIVO	ARCHIVO DE TRÁMITE
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL
UBICACIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO:	OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA
DOMICILIO:	BOULEVARD LUIS DONALDO COLOSIO #703 TERCER PISO, COLONIA VALLE REAL, SALTILLO, COAH DE ZARAGOZA
TELÉFONO	8446881546
CORREO ELECTRONICO:	informacion@seacoahuila.org.mx
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	TITULAR DE LA UNIDAD DE CAPACITACIÓN
CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	LIC. GRACIELA PADILLA HERNÁNDEZ

SERIES DOCUMENTALES

CLAVE	SERIE	DESCRIPCION DE LA SERIE
1.3.1	CORRESPONDENCIA INTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA, ASÍ COMO LAS DEMÁS DIRECCIONES Y UNIDADES QUE CONFORMAN LA SECRETARÍA EJECUTIVA.
1.3.2	CORRESPONDENCIA EXTERNA	NO RECIBE CORRESPONDENCIA EXTERNA
1.3.3	CAPACITACIÓN, FOROS, SEMINARIOS, CURSOS, ETC.	CELEBRACIÓN DE CAPACITACIÓN, FOROS, SEMINARIOS, CURSOS, ETC, QUE SE LLEVEN A CABO EN EL MARCO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA EN COORDINACIÓN CON LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA ESTATAL
1.3.4	ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN	ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN QUE SE LLEVEN A CABO EN EL MARCO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA EN COORDINACIÓN CON LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA ESTATAL
1.3.5	INFORME ANUAL CC	INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME ANUAL DEL COMITÉ CORDINADOR
1.3.6	PROGRAMAS	PROGRAMAS DE TRABAJO Y DE TEMAS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

DATOS GENERALES

TIPO DE ARCHIVO	ARCHIVO DE TRÁMITE
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
UBICACIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO:	OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA EJECUTIVA
DOMICILIO:	BOULEVARD LUIS DONALDO COLOSIO #703 TERCER PISO, COLONIA VALLE REAL, SALTILLO, COAH DE ZARAGOZA
TELÉFONO	8446881546
CORREO ELECTRONICO:	informacion@seacoahuila.org.mx
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	ESTEFANÍA ALEJANDRA GUEVARA MEZA
CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

SERIES DOCUMENTALES

CLAVE	SERIE	DESCRIPCION DE LA SERIE
1.4.1	CORRESPONDENCIA INTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA, ASÍ COMO LAS DEMÁS DIRECCIONES Y UNIDADES QUE CONFORMAN LA SECRETARÍA EJECUTIVA.
1.4.2	CORRESPONDENCIA EXTERNA	ENVIADA Y RECIBIDA DE ENTIDADES PÚBLICAS, PODERES, AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS AUTÓNOMOS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y SOLICITUDES EN GENERAL
1.4.3	CUENTA PÚBLICA	CUENTAS PÚBLICAS E INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA
1.4.4	INFORME DE AVANCE	INFORME DE RESULTADOS
1.4.5	ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD, NÓMINAS, CONTRATOS, LICITACIONES Y PROVEEDORES.
1.4.6	AUDITORÍAS	AUDITORÍAS, VISITAS E INSPECCIONES DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO.
1.4.7	INVENTARIOS Y RESGUARDOS DE ACTIVO FIJO	RELACION DE INVENTARIOS Y RESGUARDOS DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE COMPUTO

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

DATOS GENERALES

TIPO DE ARCHIVO	ARCHIVO DE TRÁMITE
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
UBICACIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO:	OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA EJECUTIVA
DOMICILIO:	BOULEVARD LUIS DONALDO COLOSIO #703 TERCER PISO, COLONIA VALLE REAL, SALTILLO, COAH DE ZARAGOZA
TELÉFONO	8446881546
CORREO ELECTRONICO:	informacion@seacoahuila.org.mx
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	ING. GUILLERMO VALDÉS LOZANO
CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	TITULAR DE LA UNIDAD DE SISTEMAAS DE INFORMACIÓN

SERIES DOCUMENTALES

CLAVE	SERIE	DESCRIPCION DE LA SERIE
1.4.1.1	CORRESPONDENCIA INTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA, ASÍ COMO LAS DEMÁS DIRECCIONES Y UNIDADES QUE CONFORMAN LA SECRETARÍA EJECUTIVA.
1.4.1.2	CORRESPONDENCIA EXTERNA	NO RECIBE CORRESPONDENCIA EXTERNA
1.4.1.3	PROYECTOS	ESTUDIOS Y PROYECTOS INFORMATICOS
1.4.1.4	PLANES Y PROGRAMAS	PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO
1.4.1.5	INFORMES	INFORMES PARA SU INTEGRACIÓN AL INFOME DEL RESULTADO
1.4.1.6	APOYO TÉCNICO	APOYO TÉCNICO
1.4.1.7	PROGRAMAS Y CURSOS	PROGRAMAS Y CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN
1.4.1.8	LICENCIAS, EQUIPOS Y CONSUMIBLES	LICENCIAS, EQUIPOS Y CONSUMIBLES
1.4.1.9	MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO PÁGINA DE INTERNET DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA
1.4.1.10	ACTUALIZACIONES Y MEJORAS	ACTUALIZACIONES Y MEJORES

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

DATOS GENERALES

TIPO DE ARCHIVO	ARCHIVO DE TRÁMITE
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
UBICACIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO:	OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA EJECUTIVA
DOMICILIO:	BOULEVARD LUIS DONALDO COLOSIO #703 TERCER PISO, COLONIA VALLE REAL, SALTILLO, COAH DE ZARAGOZA
TELÉFONO	8446881546
CORREO ELECTRONICO:	informacion@seacoahuila.org.mx
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	LIC. ROSALBA IXCHEL RODRÍGUEZ VILLAGRANA
CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	COORDINADORA DE PROCESOS NORMATIVOS

SERIES DOCUMENTALES

CLAVE	SERIE	DESCRIPCION DE LA SERIE
1.4.2.1	CORRESPONDENCIA INTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA, ASÍ COMO LAS DEMÁS DIRECCIONES Y UNIDADES QUE CONFORMAN LA SECRETARÍA EJECUTIVA.
1.4.2.2	CORRESPONDENCIA EXTERNA	NO RECIBE CORRESPONDENCIA EXTERNA
1.4.2.3	NORMATIVIDAD	LEYES, REGLAMENTO, ESTATUTOS, LINEAMIENTOS, ACUERDOS, ETC
1.4.2.4	ACUERDOS	ACUERDOS CON LA SECRETARIA TÉCNICA
1.4.2.5	ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	JURÍDICOS
1.4.2.6	CAPACITACIONES	PROPUESTAS DE PROGRAMAS Y CURSOS DE CAPACITACIÓN
1.4.2.7	CONVENIOS	DICTAMINAR LOS PROYECTOS DE CONTRATOS Y CONVENIOS QUE REMITA LA SECRETARIA TÉCNICA A FIN DE QUE SE ADECUEN A LAS DISPOSICIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.
1.4.2.8	AMPAROS	DEMANDAS DE AMPARO Y SU REVISIÓN
1.4.2.9	PROMOCIONES Y PROCEDIMIENTOS	COADYUVAR EN EL TRÁMITE DE PROCESOS JUDICIALES Y PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN LOS ASUNTOS QUE LA SECRETARÍA EJECUTIVA POSEA INTERÉS LEGÍTIMO ALGUNO.
1.4.2.10	OPINIONES	EMITIR OPINIONES JURÍDICAS A LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LA SECRETARÍA EJECUTIVA.
1.4.2.11	RESPALDO	RESPALDO ELECTRÓNICO DE ARCHIVOS

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

DATOS GENERALES

TIPO DE ARCHIVO	ARCHIVO DE TRÁMITE
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE TRANSPARENCIA
UBICACIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO:	OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA EJECUTIVA
DOMICILIO:	BOULEVARD LUIS DONALDO COLOSIO #703 TERCER PISO, COLONIA VALLE REAL, SALTILLO, COAH DE ZARAGOZA
TELÉFONO	8446881546
CORREO ELECTRONICO:	informacion@seacoahuila.org.mx
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	LIC. ROSALBA IXCHEL RODRÍGUEZ VILLAGRANA
CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	COORDINADORA DE PROCESOS NORMATIVOS

SERIES DOCUMENTALES

CLAVE	SERIE	DESCRIPCION DE LA SERIE
1.4.2.1.1	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	SOLICITUDES RECIBIDAS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA
1.4.2.1.2	RECURSOS DE REVISIÓN	RECURSOS INTERPUESTOS A LA SECRETARÍA EJECUTIVA
1.4.2.1.3	CORRESPONDENCIA INTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA