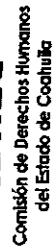


[illegible]

[illegible]



Comisión de los Derechos Humanos
del Estado de Coahuila de Zaragoza

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS

TIPO DE ARCHIVO:	ARCHIVO DE TRAMITE	
UNIDAD	SECRETARIA TECNICA	
ADMINISTRATIVA:		
UBICACION FISICA DEL ARCHIVO:	OFICINAS DE SECRETARIA TECNICA	
DOMICILIO, TELEFONO Y CORREO ELECTRONICO:	HIDALGO # 303 ESQ. ALDAMA ZONA CENTRO, SALTILLO, COAHUILA	(844) 4-16-21-10 Y (844) 4-16-20-50
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	LIC. CLAUDIO RENE MONTOYA	
CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	SECRETARIO	

CLAVE	SERIE	DESCRIPCION DE LA SERIE
A-2.2.1.1	CORRESPONDENCIA EXTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS
B-2.2.1.2	CORRESPONDENCIA INTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CDHEC
C-2.2.1.3	CAPACITACION	REPORTES Y ESTADISTICAS POR CAPACITADORES
D-2.2.1.4	PROYECTOS	PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES
E-2.2.1.5	PROGRAMAS, TALLERES, Y CURSOS	REPORTES Y AVANCES DE CURSOS, TALLERES Y PROGRAMAS DE LA CDHEC



Comisión de los Derechos Humanos
del Estado de Coahuila de Zaragoza

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS

TIPO DE ARCHIVO:	ARCHIVO DE TRAMITE	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	COORDINACION DE SISTEMAS	
UBICACIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO:	OFICINA DE COORDINACION DE SISTEMA	
DOMICILIO, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO:	HIDALGO # 303 ESQ. ALDAMA ZONA CENTRO, SALTILLO, COAHUILA	(844) 4-16-21-10 Y (844) 4-16-20-50
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	LIC. ANGEL PRADO DELGADO	
CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	COORDINADOR	

CLAVE	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
A-2.2.2.1	CORRESPONDENCIA EXTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE LA CDHEC
B-2.2.2.2	CORRESPONDENCIA INTERNA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
D-2.2.2.3	MANTENIMIENTO	DE EQUIPO DE COMPUTO.RESGUARDOS IMPRESORAS, ESCANER, EQUIPO DE PROYECCION
C-2.2.2.4	PRESTAMOS Y RESGUARDOS	LICENCIAS DE SOFTWARE
D-2.2.2.5	LICENCIAS DE SOFTWARE	COTIZACIONES DE EQUIPO DE COMPUTO, ESCANER, IMPRESORAS, COPIADORAS.
E-2.2.2.6	COTIZACIONES	



Comisión de los Derechos Humanos
del Estado de Coahuila de Zaragoza

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS

TIPO DE ARCHIVO:	ARCHIVO DE TRAMITE	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	COMUNICACIÓN SOCIAL	
UBICACIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO:	OFICINA DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE CDHEC	
DOMICILIO, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO:	HIDALGO # 303 ESQ. ALDAMA ZONA CENTRO, SALTILLO, COAHUILA	(844) 4-16-21-10 Y (844) 4-16-20-50
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	LIC. MAGDALENA GUARDIOLA FLORES	
CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	JEFE DE DEPARTAMENTO	

CLAVE	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
A -2.2.3.1	PUBLICACIONES	INFORMACION DE PAGINA WEB, REDES SOCIALES
B -2.2.3.2	SINTESIS INFORMATIVA	RELACION DE SINTESIS INFORMATIVA
C -2.2.3.3	COMUNICADOS	RELACION DE COMUNICADOS
D -2.2.3.4	ENTREVISTAS	AGENDA DE ENTREVISTAS CON PERSONAL DE LA CDHEC
E -2.2.3.5	CORRESPONDENCIA INTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CDHEC
F -2.2.3.6	UNIDAD DE ATENCION DE TRANSPARENCIA	UNIDAD DE ATENCION DE TRANSPARENCIA

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS

TIPO DE ARCHIVO:		ARCHIVO DE TRAMITE	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		SECRETARIA EJECUTIVA	
UBICACIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO:		OFICINA DE SECRETARIA EJECUTIVA DE CDHEC	
DOMICILIO, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO:		HIDALGO # 303 ESQ. ALDAMA ZONA CENTRO, SALTILLO, COAHUILA (844) 4-16-21-10 Y (844) 4-16-20-50	
RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		LIC. CLAUDIO RENE MONTOYA	
CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		SECRETARIO EJECUTIVO	

CLAVE	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
A-3.3.1	CORRESPONDENCIA EXTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS
B-3.3.2	CORRESPONDENCIA INTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CDHEC
C-3.3.3	EVENTOS	RELACION DE EVENTOS DE LA CDHEC



Comisión de los Derechos Humanos
del Estado de Coahuila de Zaragoza

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS

TIPO DE ARCHIVO:	ARCHIVO DE TRAMITE	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	VISITADURIA GENERAL	
UBICACIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO:	OFICINAS DE LA VISITADURIA GENERAL DE LA CDHEC	
DOMICILIO, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO:	HIDALGO # 303 ESQ. ALDAMA ZONA CENTRO, SALTILLO, COAHUILA	
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	(844) 4-16-21-10 Y (844) 4-16-20-50	
CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	ADRIANA CASTRO ARMAS	
ASISTENTE		
CLAVE	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
A-4.0.1	CORRESPONDENCIA EXTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS
B-4.0.2	CORRESPONDENCIA INTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CDHEC
C-4.0.3	OFICIOS	RELACION DE OFICIOS
D-4.0.4	RECOMENDACIONE	RELACION Y ESTADÍSTICAS DE LAS RECOMENDACIONES
E-4.0.5	RELACION DE ACUERDO DE CONCLUSION	RELACION DE ACUERDOS DE CONCLUSION



Comisión de los Derechos Humanos
del Estado de Coahuila de Zaragoza

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS

TIPO DE ARCHIVO:	ARCHIVO DE TRAMITE	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	PRIMERA VISITADURIA	
UBICACIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO:	OFICINA DE LA PRIMERA VISITADURIA DE LA CDHEC	
DOMICILIO, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO:	HIDALGO # 303 ESQ. ALDAMA ZONA CENTRO, SALTILLO, COAHUILA	(844) 4-16-21-10 Y (844) 4-16-20-50
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	MARIA ELIA RODRIGUEZ ULLUELA	
CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	VISITADOR	

CLAVE	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
A-4.4.1.1	PROYECTOS DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIONES
B-4.4.1.2	INFORMES	INFORMES GENERALES
C-4.4.1.3	ESTADÍSTICAS	RELACION DE ESTADÍSTICAS
D-4.4.1.4	CORRESPONDENCIA INTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE VISITADURIA GENERAL
E-4.4.1.5	ASESORIA	ASESORIAS A LA CIUDADANIA



Comisión de los Derechos Humanos
del Estado de Coahuila de Zaragoza

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS

TIPO DE ARCHIVO:	ARCHIVO DE TRAMITE	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	SEGUNDA VISITADURIA	
UBICACIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO:	OFICINAS DE LA SEGUNDA VISITADURIA DE LA CDHEC	
DOMICILIO, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO:	RAMON CORONA SIN ESQ. CON AVE. JUAREZ ZONA CENTRO, TORREON, COAHUILA (871) 793 0322 y (871) 793 0323	
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	ROCIO B. GARCIA DE LA ROSA	
CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	SECRETARIA	

CLAVE	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
A 4.2.1.1	PROYECTOS DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIONES
B 4.2.1.2	INFORMES	INFORMES GENERALES
C 4.2.1.3	ESTADISTICAS	RELACION DE ESTADISTICAS
D 4.2.1.4	CORRESPONDENCIA INTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE VISITADURIA GENERAL
E 4.2.1.5	ASESORIA	ASESORIAS A LA CIUDADANIA

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS

TIPO DE ARCHIVO:		ARCHIVO DE TRAMITE	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		TERCERA VISITADURIA	
UBICACIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO:		OFICINA DE LA DIR. DE CULTURA DE LA TRANSPARENCIA	
DOMICILIO, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO:		CONSTITUCION # 100 COL. BUROCRATAS, PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA (878) 782 8712 Y (878) 782 8968	
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		PATRICIA PEREZ CASAS	
CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		SECRETARIA	

CLAVE	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
A-4.3.1.1	PROYECTOS DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIONES
B-4.3.1.2	INFORMES	INFORMES GENERALES
C-4.3.1.3	ESTADÍSTICAS	RELACION DE ESTADÍSTICAS
D-4.3.1.4	CORRESPONDENCIA INTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE VISITADURIA GENERAL
E-4.3.1.5	ASESORIA	ASESORIAS A LA CIUDADANIA



Comisión de los Derechos Humanos
del Estado de Coahuila de Zaragoza

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS

TIPO DE ARCHIVO:	ARCHIVO DE TRAMITE	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	CUARTA VISITADURIA	
UBICACIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO:	OFICINA DE LA CUARTA VISITADURA DE LA CDHEC	
DOMICILIO, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO:	TEGUCIGALPA #803 COL. GUADALUPE, MONCLOVA , COAHUILA (866) 633 1403 Y (866) 632 1496	
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	MARICELA LÓPEZ GALVAN	
CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	SECRETARIA	

CLAVE	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
A-4.4.1.1	PROYECTOS DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIONES
B-4.4.1.2	INFORMES	INFORMES GENERALES
C-4.4.1.3	ESTADÍSTICAS	RELACION DE ESTADÍSTICAS
D-4.4.1.4	CORRESPONDENCIA INTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE VISITADURIA GENERAL
E-4.4.1.5	ASESORIA	ASESORIAS A LA CIUDADANIA



Comisión de los Derechos Humanos
del Estado de Coahuila de Zaragoza

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS

TIPO DE ARCHIVO:	ARCHIVO DE TRAMITE	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	QUINTA VISITADURIA	
UBICACIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO:	OFICINAS DE LA QUINTA VISITADURIA DE LA CDHEC	
DOMICILIO, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO:	LERDO #435 ZONA CENTRO, ACUÑA, COAHUILA	(877) 773 5278
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	DULCE MARIELA REYNA ALDERETE	
CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	SECRETARIA	

CLAVE	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
A-4.5.1.1	PROYECTOS DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIONES
B-4.5.1.2	INFORMES	INFORMES GENERALES
C-4.5.1.3	ESTADÍSTICAS	RELACION DE ESTADÍSTICAS
D-4.5.1.4	CORRESPONDENCIA INTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE VISITADURIA GENERAL
E-4.5.1.5	ASESORIA	ASESORIAS A LA CIUDADANIA



CDHEC
Comisión de los Derechos Humanos
del Estado de Coahuila de Zaragoza

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS

TIPO DE ARCHIVO:	ARCHIVO DE TRAMITE		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	SEXTA VISITADURIA		
UBICACIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO:	OFICINAS DE LA SEXTA VISITADURIA DE LA CDHEC		
DOMICILIO, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO:	RIVAPALACIO #520 PTE, COL. CENTRO, SABINAS, COAHUILA		
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	(861) 612 1567		
CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	KARLA LETICIA CABRERA SALDIVAR		
	SECRETARIA		
CLAVE	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	
A-4.6.1.1	PROYECTOS DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIONES	
B-4.6.1.2	INFORMES	INFORMES GENERALES	
C-4.6.1.3	ESTADÍSTICAS	RELACION DE ESTADÍSTICAS	
D-4.6.1.4	CORRESPONDENCIA INTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE VISITADURIA GENERAL	
E-4.6.1.5	ASESORIA	ASESORIAS A LA CIUDADANIA	

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS

TIPO DE ARCHIVO:		ARCHIVO DE TRAMITE	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		COORDINACION DE INCLUSION	
UBICACIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO:		OFICINAS DE LA COORDINACION DE INCLUSION DE LA CDHEC	
DOMICILIO, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO:		HIDALGO # 303 ESQ. ALDAMA ZONA CENTRO, SALTILLO, COAHUILA (844) 4-16-21-10 Y (844) 4-16-20-50	
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		ING. PORFIRIO GUITIERREZ	
CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		DIRECTOR	

CLAVE	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
A-4.7.1.1	CORRESPONDENCIA EXTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE ORGANISMOS EXTERNOS, UNIVERSIDADES, ONG, DEPENDENCIAS DE GOBIERNO, AYUNTAMIENTOS E INICIATIVA PRIVADA
B-4.7.1.2	CAPACITACION	RELACION DE CURSOS Y TALLERES
C-4.7.1.3	ESTADÍSTICAS	ESTADÍSTICAS
D-4.7.1.4	ASESORIAS	ASESORIAS A LA CIUDADANIA

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS

TIPO DE ARCHIVO:		ARCHIVO DE TRAMITE	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
UBICACIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO:		OFICINAS DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
DOMICILIO, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO:		HIDALGO # 303 ESQ. ALDAMA ZONA CENTRO, SALTILLO, COAHUILA	(844) 4-16-21-10 Y (844) 4-16-20-50
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		C.P. JUAN CARLOS RAMIREZ SAUCEDO	
CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:		COORDINADOR	

CLAVE	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
A -5.0.1	CORRESPONDENCIA EXTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS
B -5.0.2	CORRESPONDENCIA INTERNA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CDHEC
C -5.0.3	AUDITORÍAS EXTERNA	REPORTE DE OBSERVACIONES, CUENTA DE GASTOS Y RECOMENDACIÓN
D -5.0.4	PROYECTOS	PLAN DE TRABAJO



Comisión de los Derechos Humanos
del Estado de Coahuila de Zaragoza

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS

TIPO DE ARCHIVO:	ARCHIVO DE TRAMITE	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	RECURSOS FINANCIEROS	
UBICACIÓN FISICA DEL ARCHIVO:	OFICINAS DE RECURSOS FINANCIEROS DE CDHEC	
DOMICILIO, TELÉFONO Y CORREO ELECTRONICO:	HIDALGO # 303 ESQ. ALDAMA ZONA CENTRO, SALTILLO, COAHUILA	(844) 4-16-21-10 Y (844) 4-16-20-50
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	CP CRISTINA SUSTAITA	
CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	TITULAR	
CLAVE	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
A -5.2.1.1	CONTABILIDAD	INGRESOS, EGRESOS, CONCILIACIONES LABORALES, CONCILIACIONES BANCARIAS Y POLIZAS

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS

TIPO DE ARCHIVO:	ARCHIVO DE TRAMITE	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	RECURSOS HUMANOS	
UBICACIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO:	OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA CDHEC	
DOMICILIO, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO:	HIDALGO # 303 ESQ. ALDAMA ZONA CENTRO, SALTILLO, COAHUILA	(844) 4-16-21-10 Y (844) 4-16-20-50
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	YERANIA GARCIA	
CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	TITULAR	

CLAVE	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
A-5.4.1.1	EXPEDIENTES DEL PERSONAL	PAPELERIA DEL PERSONAL DE LA CDHEC
B-5.4.1.2	NOMINA	CONTROL DE PAGO DE LA NOMINA
C-5.4.1.3	SERVICIOS PARA EL PERSONAL	SERVICIOS MEDICOS, ALTAS, BAJAS
D-5.4.1.4	SERVICIOS ESTUDIANTILES	SERVICIOS SOCIALES, PRACTICAS, BECARIOS
F-5.4.1.5	BOLSA DE TRABAJO	CURRICULUM
E-5.4.1.6	CONTROL DE PERSONAL	REPORTES DE ASISTENCIAS, ALTAS Y BAJAS