



Código	NIVELES DE DESCRIPCION DOCUMENTAL
1S	Consejo
2S	Presidencia
3S	Visitaduría
4S	Secretaría Ejecutiva
5S	Mecanismo para la Protección de Periodistas y Personas Defensoras de Derechos Humanos
6S	Seguimiento de Recomendaciones
7S	Orientaciones Jurídicas
8S	Dirección de Educación y Formación en Derechos Humanos
9S	Atención a los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
10S	Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad
11S	Atención a Víctimas del Delito y Orientación Psicológica
12S	Centro de Certificación de Estudios Especializados
1C	Órgano Interno de Control
2C	Secretaría Administrativa
3C	Contabilidad
4C	Recursos Materiales
5C	Comunicación Social
6C	Estadística
7C	Sistemas e Información Automatizada
8C	Unidad de Transparencia
9C	Comité de Transparencia
10C	Administración de Archivos y Gestión Documental
11C	Unidad de Planeación



			Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata		
NIVELES DE DESCRIPCION DOCUMENTAL					
Código de Clasificación			SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE		
S	SE	SUBSE			
1S	Consejo				
	1S.1	Sesiones del Consejo			
2S	Presidencia				
	2S.1	Informes			
3S	Visitaduría				
	3S.1	Quejas			
	3S.1.2	Primera Visitaduría			
	3S.1.3	Segunda Visitaduría			
	3S.1.4	Tercera Visitaduría			
	3S.2	Visitaduría General			
	3S.2.1	Informes			
	3S.2.2	Programa Operativo Anual			
	3S.3	Seguimiento a Personas Desaparecidas			
	3S.3.1	Solicitudes por la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Durango			
	3S.3.2	En Colaboración con otras Instancias			
4S	Secretaría Ejecutiva				
	4S.1	Actas			
	4S.2	Convenios con Organizaciones de la Sociedad Civil			



NIVELES DE DESCRIPCION DOCUMENTAL			
Código de Clasificación			SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE
S	SE	SUBSE	
	4S.3		Registros de las Organizaciones de la Sociedad Civil
	4S.4		Colaboraciones en Informes
	4S.5		Gacetas
	4S.6		Programa Operativo Anual
5S	Mecanismo para la Protección de Periodistas y Personas Defensoras de Derechos Humanos		
	5S.1		Solicitudes de Protección
	5S.2		Convenios
	5S.3		Sesiones
	5S.4		Programa Operativo Anual
6S	Seguimiento de Recomendaciones		
	6S.1		Recomendaciones
	6S.2		Informes
	6S.3		Programa Operativo Anual
7S	Orientaciones Jurídicas		
	7S.1		Orientaciones
	7S.2		Comités
	7S.3		Programa Operativo Anual
	7S.4		Expedientes Juridicos
8S	Dirección de Educación y Formación en Derechos Humanos		



NIVELES DE DESCRIPCION DOCUMENTAL			
Código de Clasificación			SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE
S	SE	SUBSE	
	8S.1		Cédulas de Actividades
	8S.2		Informes
	8S.3		Programa Operativo Anual
9S	Atención a los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes		
	9S.1		Migrantes
	9S.2		Informes
10S	Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad		
	10S.1		Campañas
	10S.2		Acciones
	10S.3		Acompañamientos
11S	Atención a Víctimas del Delito y Orientación Psicológica		
	11S.1		Asesoría Psicológica
	11S.2		Pacientes
	11S.3		Informes
12S	Centro de Certificación de Estudios Especializados		
	12S.1		Expedientes
	12S.2		Informes
	12S.3		Programa Operativo Anual
1C	Órgano Interno de Control		



NIVELES DE DESCRIPCION DOCUMENTAL			
Código de Clasificación			SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE
S	SE	SUBSE	
	1C.1		Sistema de Control Vigilancia y Evaluación de sus Servidores Públicos
	1C.2		Verificaciones
	1C.3		Entrega Recepción de Unidades Administrativas
	1C.4		Programa Operativo Anual
	1C.5		Auditorias
	1C.5.1		Informes de Auditorias
	1C.5.2		Solicitudes a Servidores Públicos de Presentar Declaraciones Patrimoniales
2C	Secretaría Administrativa		
	2C.1		Expediente Único de Personal
	2C.2		Incidencias de Personal
	2C.3		Contratos
	2C.3.1		Contratación de Servicios Profesionales
	2C3.2		Contratos de Bienes y Servicios
	2C.4		Comité de Adquisiciones
	2C.5		Solicitudes de Información
	2C.6		Seguros de Vida
	2C.7		Organización y Desarrollo de eventos
	2C.8		Informes
	2C.9		Programa Operativo Anual
3C	Contabilidad		



NIVELES DE DESCRIPCION DOCUMENTAL			
Código de Clasificación			SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE
S	SE	SUBSE	
	3C.1		Nómina
	3C.2		Fiscalización del Gasto Publico
	3C.3		Movimientos y Pagos Afilatorios
	3C.4		Cuenta Pública
	3C.5		Resguardo de Documentación Comprobatoria
4C	Recursos Materiales		
	4C.1		Inventario General de Bienes
	4C.2		Custodia y Mantenimiento de Bienes
	4C.3		Mantenimiento del Parque Vehicular y Siniestros
	4C.4		Seguros y Pagos del Parque Vehicular
	4C.5		Adquisición de Insumos de Oficina y Requisiciones Entrega de Materiales
	4C.6		Facturas de Patrimonio
	4C.7		Donación de Vehículos
5C	Comunicación Social		
	5C.1		Boletines Informativos
	5C.2		Monitoreo
	5C.3		Informes
	5C.4		Fotografía y Video
	5C.5		Programa Operativo Anual
6C	Estadística		



NIVELES DE DESCRIPCION DOCUMENTAL			
Código de Clasificación			SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE
S	SE	SUBSE	
	6C.1		Base de Datos Estadísticos
	6C.2		Informes Mensuales Estadísticos
7C	Sistemas e Información Automatizada		
	7C.1		Control de Recursos Informáticos
	7C.2		Cuentas de Correo Electrónico
	7C.3		Mantenimiento de Equipo de Computo
	7C.4		Programa Operativo Anual
8C	Unidad de Transparencia		
	8C.1		Solicitudes de Acceso a la Información Pública
	8C.2		Solicitudes de Datos Personales
	8C.3		Informes
	8C.4		Programa Operativo Anual
9C	Comité de Transparencia		
	9C.1		Actas
10C	Administración de Archivos y Gestión Documental		
	10C.1		Grupo Interdisciplinario
	10C.1.1		Integración, Designación y Suplencias
	10C.1.2		Sesiones, Reuniones y/o Asesoría
	10C.1.3		Actas



NIVELES DE DESCRIPCION DOCUMENTAL		
Código de Clasificación		
S	SE	SUBSE
	10C.1.4	Dictaminación de Bajas
	10C.2	Instrumentos Archivísticos
	10C.2.1	Actualización de Instrumentos Archivísticos
	10C.3	Transferencias
	10C.3.1	Autorización de Transferencia Primaria
	10C.3.2	Autorización de Transferencia Secundaria
	10C.4	Programa Anual de Desarrollo Archivístico
	10C.4.1	Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico
	10C.5	Guía de Archivo Documental
	10C.6	Índice de Expedientes Clasificados como Reservados
	10C.7	Programa Operativo Anual
11C	Unidad de Planeación	
	11C.1	Planeación Estratégica
	11C.2	Informes
Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata		
	1	Bitácora de Visitas
	2	Gestiones
	3	Invitaciones Recibidas y Enviadas
	4	Libros de Control
	5	Oficios Internos y Externos



NIVELES DE DESCRIPCION DOCUMENTAL			
Código de Clasificación			SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE
S	SE	SUBSE	
	6		Constancia Curso Recomendación
	7		Minutas
	8		Registro de Prestamos de Expedientes
	9		Comprobación Envíos Correo Ordinario
	10		Circulares
	11		Correspondencia