

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	NIVELES DE DESCRIPCION DOCUMENTAL
1S	Consejo
2S	Presidencia
3S	Visitadurías
4S	Secretaría Ejecutiva
5S	Mecanismo para la Protección de Periodistas y Personas Defensoras de Derechos Humanos
6S	Seguimiento de Recomendaciones
7S	Orientaciones Jurídicas
8S	Difusión y Capacitación
9S	Atención a Niñas, Niños y Adolescentes
10S	Grupos en Situación de Vulnerabilidad
11S	Atención a Víctimas del Delito y Orientación Psicológica
1C	Órgano de Control Interno
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
	Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

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	Visitadurías		
	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	Plan Anual de Trabajo	
4S	Secretaría Ejecutiva		
	4S.1	Convenios con Organizaciones de la Sociedad Civil	
	4S.2	Registros Organizaciones de la Sociedad Civil	

NIVELES DE DESCRIPCION DOCUMENTAL			
Código de Clasificación			SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE
S	SE	SUBSE	
	4S.3		Colaboraciones en Informes
	4S.4		Acervo Bibliográfico
	4S.5		Gacetas
	4S.6		Plan Anual de Trabajo
5S	Mecanismo para la Protección de Periodistas y Personas Defensoras de Derechos Humanos		
	5S.1		Solicitudes de Protección
	5S.2		Quejas
	5S.3		Sesiones
	5S.4		Plan Anual de Trabajo
6S	Seguimiento de Recomendaciones		
	6S.1		Recomendaciones
	6S.2		Informes
	6S.3		Plan Anual de Trabajo
7S	Orientaciones Jurídicas		
	7S.1		Orientaciones

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

NIVELES DE DESCRIPCION DOCUMENTAL			
Código de Clasificación			SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE
S	SE	SUBSE	
	7S.2		Comités
	7S.3		Plan Anual de Trabajo
8S	Difusión y Capacitación		
	8S.1		Cedula de Actividades
	8S.2		Informes
	8S.3		Plan Anual de Trabajo
9S	Atención a Niñas, Niños y Adolescentes		
	9S.1		Migrantes
	9S.2		Orientaciones
	9S.3		Informes
	9S.4		Plan Anual de Trabajo
10S	Grupos en Situación de Vulnerabilidad		
	10S.1		Entrevista a Migrantes
	10S.2		Plan Anual de Trabajo

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

NIVELES DE DESCRIPCION DOCUMENTAL			
Código de Clasificación			SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE
S	SE	SUBSE	
11S	Atención a Víctimas del Delito y Orientación Psicológica		
	11S.1	Asesoría Psicológica	
	11S.2	Pacientes	
	11S.3	Informes	
	11S.4	Plan Anual de Trabajo	
1C	Órgano de Control Interno		
	1C.1	Sistema de Control Vigilancia y Evaluación de sus Servidores Públicos	
	1C.2	Fiscalización	
	1C.3	Entrega Recepción de Unidades Administrativas	
	1C.4	Dictámenes	
	1C.4.1	Estados Financieros	
	1C.4.2	Verificación de Informes	
	1C.5	Solicitudes a Servidores Públicos de Presentar Declaración Patrimonial	
	1C.6	Plan Anual de Trabajo	

NIVELES DE DESCRIPCION DOCUMENTAL			
Código de Clasificación			SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE
S	SE	SUBSE	
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	Plan Anual de Trabajo	
3C	Contabilidad		
	3C.1	Nómina	
	3C.2	Fiscalización del Gasto Publico	
	3C.3	Movimientos y Pagos Afilatorios	

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

NIVELES DE DESCRIPCION DOCUMENTAL			
Código de Clasificación			SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE
S	SE	SUBSE	
	3C.4		Solicitudes a la Secretaría de Finanzas
	3C.5		Cuenta Publica
	3C.6		Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos
	3C.7		Pago de Adquisición de Insumos y Servicios
	3C.8		Resguardo de Documentación Comprobatoria
	3C.9		Plan Anual de Trabajo
4C	Recursos Materiales		
	4C.1		Inventario General de Bienes
	4C.2		Custodia y Mantenimiento de Bienes
	4C.3		Mantenimiento del Parque Vehicular
	4C.4		Siniestros
	4C.5		Seguros y Pagos del Parque Vehicular
	4C.6		Adquisición de Insumos de Oficina
	4C.7		Requisiciones Entrega de Materiales
	4C.8		Facturas de Patrimonio
	4C.9		Donación de Vehiculos

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

NIVELES DE DESCRIPCION DOCUMENTAL			
Código de Clasificación			SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE
S	SE	SUBSE	
	4C.10		Plan Anual de Trabajo
5C	Comunicación Social		
	5C.1		Boletines Informativos
	5C.2		Sintesis Informativos
	5C.3		Informes
	5C.4		Evidencia Fotográfica Video y Audio
	5C.5		Plan Anual de Trabajo
6C	Estadística		
	6S.1		Base de Datos por Materia
	6S.2		Plan Anual de Trabajo
7C	Sistemas e Información Automatizada		
	7C.1		Control de Recursos Informáticos
	7C.2		Cuentas de Correo Electronico
	7C.3		Mantenimiento de Equipo de Computo
	7C.4		Plan Anual de Trabajo

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

NIVELES DE DESCRIPCION DOCUMENTAL			
Código de Clasificación			SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE
S	SE	SUBSE	
8C	Unidad de Transparencia		
	8C.1	Solicitudes de Acceso a la Información Pública	
	8C.2	Solicitudes de Datos Personales	
	8C.3	Informes	
	8C.4	Plan Anual de Trabajo	
9C	Comité de Transparencia		
	9C.1	Actas	
	9C.2	Plan Anual de Trabajo	
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	
	10C.1.4	Integración	
	10C.1.5	Dictaminación de Bajas	

NIVELES DE DESCRIPCION DOCUMENTAL			
Código de Clasificación			SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE
S	SE	SUBSE	
	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		Plan Anual de Trabajo
Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata			
1			Bitacora 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 Envios Correo Ordinario
10			Circulares
11			Correspondencia



CEDHD
Comisión Estatal de
Derechos Humanos
de Durango

**ESTRUCTURA DEL CUADRO GENERAL DE
CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE
CONFORMIDAD CON LA ESTRUCTURA
DICTAMINADA**



