



COMISIÓN ESTATAL DE  
DERECHOS HUMANOS

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

NIVEL DE DESCRIPCIÓN	CLAVE	NOMBRE
FONDO	FOOA01	<b>Comisión Estatal de Derechos Humanos</b>
SUBFONDO	PRE	Presidencia
SECCIÓN	SECTEC	Secretaría Técnica del Consejo Consultivo
SECCIÓN	CIN	Contraloría Interna
SECCIÓN	SEE	Secretaría Ejecutiva
SECCIÓN	PVI	Primera Visitaduría General
SECCIÓN	SVI	Segunda Visitaduría General
SECCIÓN	DOQ	Dirección de Orientación y Quejas
SECCIÓN	DAI	Dirección de Asuntos Indígenas
SECCIÓN	DAM	Dirección de Atención a Mujeres, Grupos Vulnerables y Víctimas
SUBSECCIÓN	UAM	Unidad de Atención a Migrantes
SECCIÓN	DAP	Dirección de Asuntos Penitenciarios
SECCIÓN	DSC	Dirección de Seguimiento y Conclusión
SECCIÓN	DII	Dirección de Informática
SECCIÓN	DCS	Dirección de Comunicación Social
SECCIÓN	DIA	Dirección de Administración
SUBSECCIÓN	RHU	Jefatura de Recursos Humanos
SUBSECCIÓN	RFI	Jefatura de Recursos Financieros
SUBSECCIÓN	REMYS	Jefatura de Recursos Materiales y Servicios Generales
SECCIÓN	UIG	Unidad para la Igualdad de Género
SECCIÓN	UAI	Unidad de Acceso a la Información Pública
SECCIÓN	PAN	Delegación Regional Pánuco
SECCIÓN	TUX	Delegación Regional Tuxpan
SECCIÓN	VER	Delegación Regional Veracruz
SECCIÓN	COA	Delegación Regional Coahuila de Zaragoza
SECCIÓN	COR	Delegación Regional Córdoba
SECCIÓN	ZON	Delegación Étnica Zongolica
SECCIÓN	PAP	Delegación Étnica Papantla
SECCIÓN	CHI	Delegación Étnica Chicontepec
SECCIÓN	ACA	Delegación Étnica Acayucan



COMISIÓN ESTATAL DE  
DERECHOS HUMANOS  
VERACRUZ

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN		SERIE			SUBSERIE	
NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE	CLAVE
PRESIDENCIA	PRE	Control de Gestión	PRE.1	Documentación que genera la realización de todas las actividades llevadas a cabo por la Presidencia.	N/A	N/A
SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO CONSULTIVO	SECTEC	Actas de Sesiones	SECTEC.1	Asuntos propuestos, tratados y votación de los Consejeros.	N/A	N/A
		Informes anuales de Presidencia	SECTEC.2.	Informes anuales de actividades que rinde la Presidencia de la Comisión Estatal de Derechos Humanos ante la ciudadanía veracruzana	N/A	N/A
CONTRALORÍA INTERNA	CIN	Actas de Entrega-Recepción	CIN.1	Actas administrativas de entrega-recepción, así como los anexos correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cambio de Administración</li> <li>Servidores públicos</li> </ul>	CIN.1.a CIN.1.b
		Auditorías y Revisiones Internas	CIN.2	Documentos comprobatorios de las revisiones realizadas por la Contraloría Interna a las áreas que conforman la Comisión Estatal de Derechos Humanos, con la finalidad de vigilar, supervisar y observar que éstas cumplan en tiempo y forma con sus respectivas funciones, en base a la normatividad aplicable.	N/A	N/A
		Auditorías Externas	CIN.3	Dictamen Anual de las auditorías al cumplimiento de la normatividad en la Gestión Financiera de la Comisión, Dictamen Anual a la revisión del cumplimiento de las obligaciones patronales del IMSS y Dictamen Anual al cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia del Impuesto sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>ORFIS</li> <li>IMSS</li> <li>Impuesto sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal</li> <li>Despacho Externo</li> </ul>	CIN.3.a CIN.3.b CIN.3.c CIN.3.d



COMISIÓN ESTATAL DE  
DERECHOS HUMANOS

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN		SERIE			SUBSERIE	
NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE	CLAVE
		Declaraciones Patrimoniales	CIN.4	Acuses de recibo de las declaraciones patrimoniales iniciales, de modificación o de conclusión, presentadas por los servidores públicos obligados de la Comisión, ante el H. Congreso del Estado.	N/A	N/A
		Circulares	CIN.5	Disposiciones, reglas, criterios, lineamientos, bases y políticas de carácter administrativo que la Contraloría Interna emite en el ejercicio de sus atribuciones.	N/A	N/A
		Armonización Contable	CIN.6	Documentos emitidos por el COVAC, adoptados y armonizados por la Comisión, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y publicados en el Banner de Armonización Contable de la página web de éste Organismo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos Armonizados</li> <li>• Banner</li> </ul>	CIN.6.a  CIN.6.b
SECRETARÍA EJECUTIVA	SEE	Convenios y Acuerdos de Colaboración	SEE.1	Convenios de colaboración suscritos por la Comisión, con entidades públicas y privadas, así como con organizaciones de la sociedad civil con la finalidad de promover la cultura de respeto a los derechos humanos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generales</li> <li>• Específicos</li> </ul>	SEE.1.a  SEE.1.b
		Publicaciones e investigación en Derechos Humanos	SEE.2	Instrumento oficial de difusión de la Comisión, así como material de difusión en materia de derechos humanos, editado y distribuido por este Organismo Autónomo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revista "Ver tus Derechos Humanos"</li> <li>• Cumplimiento de obligaciones del Derecho de autor</li> </ul>	SEE.2.a  SEE.2.b



COMISIÓN ESTATAL DE  
DERECHOS HUMANOS

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN		SERIE			SUBSERIE	
NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE	CLAVE
		Capacitación y difusión	SEE.3	Documentación relativa a las actividades de difusión y capacitación llevadas a cabo por personal de la Comisión Estatal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de constancias</li> <li>Solicitudes y comisiones</li> <li>Programa anual de capacitación y difusión</li> <li>Control de material de difusión</li> </ul>	SEE.3.a SEE.3.b SEE.3.c SEE.3.d
		Directorios	SEE.4	Archivo electrónico que contiene los datos representativos de organizaciones de la sociedad civil que se vinculan con la Comisión Estatal para solicitar alguno de nuestros servicios.	N/A	N/A
		Acervo Bibliohemerográfico	SEE.5	Archivo electrónico que contiene los datos de los usuarios internos y externos del Centro de Información, así como el control de las publicaciones que ingresan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de Usuarios</li> <li>Registro de Publicaciones</li> </ul>	SEE.5.a SEE.5.b
PRIMERA VISITADURÍA GENERAL	PVI	Expedientes de queja	PVI.1	Documentación que genera el trámite de una queja por presunta violación de Derechos Humanos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acuerdo de Archivo</li> <li>Conciliaciones</li> <li>Recomendaciones</li> </ul>	PVI.1.a PVI.1.b PVI.1.c
SEGUNDA VISITADURÍA GENERAL	SVI	Expedientes de queja	SVI.1	Documentación que genera el trámite de una queja por presunta violación de Derechos Humanos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acuerdo de Archivo</li> <li>Conciliaciones</li> <li>Recomendaciones</li> </ul>	SVI:1.a SVI.1.b SVI.1.c
DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN Y QUEJAS	DOQ	Orientación	DOQ.1	Fichas de atención al público que solicitó orientación en algún tema.	N/A	N/A



COMISIÓN ESTATAL DE  
DERECHOS HUMANOS

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN		SERIE			SUBSERIE	
NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE	CLAVE
		Gestoría	DOQ.2	Documentación que genera el trámite de una solicitud de intervención de un ciudadano ante la Comisión, cuando de ésta no se desprende un hecho presuntamente violatorio de derechos humanos y se le brinda apoyo para que sea atendido por otra institución.	N/A	N/A
		Antecedente	DOQ.3	Documentos recibidos en la Comisión que no cumplen los requisitos legales y formales para dar trámite al asunto.	N/A	N/A
		Expedientes de queja	DOQ.4	Documentación que genera el trámite de una presunta violación de derechos humanos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acuerdo de Archivo</li> <li>Activos</li> </ul>	DOQ.4.a DOQ.4.b
DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS	DAI	Orientación	DAI.1	Fichas de atención al público que solicitó orientación en algún tema.	N/A	N/A
		Gestoría	DAI.2	Documentación que genera el trámite de una solicitud de intervención de un ciudadano ante la Comisión, cuando de ésta no se desprende un hecho presuntamente violatorio de derechos humanos y se le brinda apoyo para que sea atendido por otra institución. Se apoya igualmente para la gestoría del trámite de CURP.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestorías</li> <li>CURP</li> </ul>	DAI.2.a DAI.2.b
		Antecedente	DAI.3	Documentos recibidos en la Comisión que no cumplen los requisitos legales y formales para dar trámite al asunto.	N/A	N/A
		Expedientes de Queja	DAI.4	Documentación que genera el trámite de una presunta violación de derechos humanos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acuerdo de Archivo</li> <li>Activos</li> </ul>	DAI.4.a DAI.4.b



COMISIÓN ESTATAL DE  
DERECHOS HUMANOS

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN		SERIE			SUBSERIE	
NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE	CLAVE
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A MUJERES, GRUPOS VULNERABLES Y VÍCTIMAS	DAM	Orientación	DAM.1	Fichas de atención al público que solicitó orientación en algún tema.	N/A	N/A
		Gestoría	DAM.2	Documentación que genera el trámite de una solicitud de intervención de un ciudadano ante la Comisión, cuando de ésta no se desprende un hecho presuntamente violatorio de derechos humanos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestorías</li> <li>Acompañamiento Victimológico</li> <li>Visita a Asilos</li> <li>Visita a Centros de Internamiento para Adolescentes</li> </ul>	DAM.2.a. DAM.2.b  DAM.2.c DAM.2.d
		Ayuda Humanitaria	DAM.3	Documentación que genera el trámite de apoyo humanitario que la Comisión Estatal de Derechos Humanos proporciona a personas en situación de vulnerabilidad.	N/A	N/A
		Antecedente	DAM.4	Documentos recibidos en la Comisión que no cumplen los requisitos legales y formales para dar trámite al asunto.	N/A	N/A
		Expedientes de Queja	DAM.5	Documentación que genera el trámite de una presunta violación de derechos humanos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acuerdo de Archivo</li> <li>Activos</li> </ul>	DAM.5.a DAM.5.b
UNIDAD DE ATENCIÓN A MIGRANTES	UAM	Gestiones para la atención a migrantes	UAM.1	Documentación que generan las acciones realizadas a favor del respeto a los derechos humanos de la población migrante en nuestro Estado.	N/A	N/A
DIRECCIÓN DE ASUNTOS PENITENCIARIOS	DAP	Orientación	DAP.1	Fichas de atención al público que solicitó orientación en algún tema.	N/A	N/A



COMISIÓN ESTATAL DE  
DERECHOS HUMANOS

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN		SERIE			SUBSERIE	
NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE	CLAVE
		Gestoría	DAP.2	Documentación que genera el trámite de una solicitud de intervención de un ciudadano ante la Comisión, cuando de ésta no se desprende un hecho presuntamente violatorio de derechos humanos y se le brinda apoyo para que sea atendido por otra institución.	N/A	N/A
		Antecedente	DAP.3	Documentos recibidos en la Comisión que no cumplen los requisitos legales y formales para dar trámite al asunto.	N/A	N/A
		Visitas de Supervisión Penitenciaria	DAP.4	Documentación que se genera de las acciones de supervisión del respeto de los derechos humanos, de los internos en los centros de internamiento y reinserción social en el estado.	N/A	N/A
		Expedientes de Queja	DAP.5	Documentación que genera el trámite de una presunta violación de derechos humanos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acuerdos de Archivo</li> <li>Activos</li> </ul>	DAP.5.a DAP.5.b
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONCLUSIÓN	DSC	Conciliaciones	DSC.1	Expedientes de queja recibidas por la Comisión, que derivan en una Conciliación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acuerdo de Archivo</li> <li>Incumplidas</li> </ul>	DSC.1.a DSC.1.b
		Recomendaciones	DSC.2	Expedientes de queja recibidos por la Comisión Estatal de Derechos Humanos que derivan en una Recomendación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acuerdo de Archivo</li> <li>Recursos de Impugnación ante la CNDH</li> </ul>	DSC.2.a DSC.2.b
		Servidores Públicos Sancionados	DSC.3	Archivo electrónico que contiene el nombre de los servidores públicos sancionados, derivado de un expediente de conciliación o recomendación.	N/A	N/A



COMISIÓN ESTATAL DE  
DERECHOS HUMANOS

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN		SERIE			SUBSERIE	
NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE	CLAVE
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DII	Sistema de Gestión de Solicitudes de Intervención	DII.1	Sistema informático que se alimenta de los datos contenidos en las fichas de solicitud de intervención que generan las áreas de atención al público de la Comisión.	N/A	N/A
		Bases de Datos Digitales	DII.2	Bases de datos que se encuentran en los servidores y que contienen toda la información que generan las áreas que conforman la Comisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de gestión de eventos del Sistema de Capacitación y difusión</li> <li>• Registro de visitantes</li> <li>• Encuesta de calidad</li> <li>• Oficialía de partes</li> </ul>	DII.2.a DII.2.b DII.2.c DII.2.d
		Gestión de Actividades para la página web	DII.3	Respaldos electrónicos que se generan debido a la administración de la página web de la Comisión.	N/A	N/A
		Licencias de uso de software	DII.4	Documentos que avalan la adquisición de licencias de programas informáticos utilizados en la Comisión.	N/A	N/A
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	DCS	Síntesis Informativa	DCS.1	Archivo digital que contiene la síntesis de notas informativas publicadas en medios impresos y/o electrónicos.	N/A	N/A
		Boletines de prensa	DCS.2	Archivos electrónicos que contienen boletines informativos emitidos por la Comisión.	N/A	N/A
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	DIA	Control de Gestión	DIA.1	Documentación que genera la realización de todas las acciones administrativas llevadas a cabo por la Comisión.	N/A	N/A
		Programa Operativo Anual	DIA.2	Contiene la descripción de las actividades a realizar durante un año, por las áreas operativas que conforman la Comisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa Operativo Anual</li> <li>• Avances Mensuales</li> </ul>	DIA.2.a DIA.2.b





COMISIÓN ESTATAL DE  
DERECHOS HUMANOS

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN		SERIE			SUBSERIE	
NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE	CLAVE
		Manuales de Organización y Procedimientos	DIA.3	Contiene los manuales donde se delimita la estructura organizacional, las funciones y atribuciones que les correspondan a cada una de las áreas.	N/A	N/A
JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS	RHU	Convenios	RHU.1	Convenios suscritos por la Comisión Estatal de Derechos Humanos con diversas Instituciones, relacionados con las prestaciones que se le otorgan al personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IMSS</li> <li>• IPE</li> <li>• SAR</li> <li>• FONACOT</li> <li>• Seguro Institucional</li> </ul>	RHU.1.a RHU.1.b RHU.1.c RHU.1.d RHU.1.e
		Bases de nómina	RHU.2	Documentación relacionada con las percepciones y deducciones aplicadas para la formulación de las nóminas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nómina</li> <li>• Control de asistencia</li> <li>• Retenciones y cálculo de impuestos</li> <li>• Recibos de nómina</li> <li>• Pensiones alimenticias</li> </ul>	RHU.2.a RHU.2.b RHU.2.c RHU.2.d RHU.2.e
		Expediente de personal	RHU.3	Documentación de identificación personal, laboral y académica del personal de la Comisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activos</li> <li>• Titulares</li> <li>• Personal de Baja</li> </ul>	RHU.3.a RHU.3.b RHU.3.c
		Honorarios	RHU.4	Documentación de identificación personal, laboral y académica de los profesionistas contratados por la Comisión Estatal de Derechos Humanos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratos</li> <li>• Recibos de pago</li> </ul>	RHU.4.a RHU.4.b
		Servicio Social	RHU.5	Documentación prestadores de servicio	N/A	N/A
JEFATURA DE RECURSOS FINANCIEROS	RFI	Pólizas y Comprobantes	RFI.1	Documentación que genera la comprobación de ingresos o gastos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresos</li> <li>• Egresos</li> <li>• Diario</li> </ul>	RFI.1.a RFI.1.b RFI.1.c
		Pólizas contables y comprobantes	RFI.2	Documentación que genera la comprobación de ingresos o gastos.	N/A	N/A



COMISIÓN ESTATAL DE  
DERECHOS HUMANOS

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN		SERIE			SUBSERIE	
NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE	CLAVE
		Estados Financieros	RFI.3	Estados Financieros que establece la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Veracruz en su Artículo 34.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensuales</li> <li>Informe Trimestral</li> <li>Cuenta Pública</li> </ul>	RFI.3.a RFI.3.b RFI.3.c
		Control Presupuestal	RFI.4	Documentación que genera la realización del Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual de la Comisión, así como la derivada de las acciones de vigilancia del ejercicio del Presupuesto de Egresos Autorizado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecto de Presupuesto de Egresos</li> <li>Presupuesto de Egresos Autorizado</li> <li>Transferencias Presupuestales</li> <li>Ministraciones</li> </ul>	RFI.4.a RFI.4. b RFI.4.c RFI.4.d
		Control de Cuentas Bancarias	RFI.5	Documentación que genera el control de los movimientos bancarios del Organismo.	N/A	N/A
RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	REMYS	Adquisiciones	REMYS.1	Documentación que se genera en los diversos procesos realizados para la adquisición de bienes necesarios para la Comisión Estatal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comité de adquisiciones</li> <li>Programa Anual de adquisiciones</li> <li>Licitaciones Simplificadas</li> <li>Adjudicaciones Directas</li> <li>Directorio de Proveedores</li> </ul>	REMYS.1.a REMYS.1.b REMYS.1.c REMYS.1.d REMYS.1.e
		Control de Bienes Muebles	REMYS.2	Documentación que se deriva de las acciones de control y custodia de los bienes que conforman el Activo Fijo de la Comisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inventario</li> <li>Resguardos</li> <li>Bienes no inventariables</li> </ul>	REMYS.2.a REMYS.2.b REMYS.2.c



COMISIÓN ESTATAL DE  
DERECHOS HUMANOS  
VERACRUZ

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN		SERIE			SUBSERIE	
NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE	CLAVE
		Almacén	REMYS.3	Documentación comprobatoria de todos los movimientos de materiales que se llevan a cabo en el almacén de la Comisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recepción de Materiales</li> <li>Solicitudes de Material</li> <li>Entregas de Material</li> <li>Control de Inventario</li> </ul>	REMYS.3.a REMYS.3.b REMYS.3.c REMYS.3.d
		Control vehicular	REMYS.4	Documentos que se generan del historial de los vehículos propiedad de la Comisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bitácora de consumo de gasolina</li> <li>Bitácora de Mantenimiento Vehicular</li> <li>Seguros</li> </ul>	REMYS.4.a REMYS.4.b REMYS.4.c
UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO	UIG	Monitoreo de Políticas Públicas en Materia de Género	UIG.1	Documentación que genera el monitoreo que realiza la Comisión Estatal de Derechos Humanos, del cumplimiento de políticas públicas en materia de igualdad de género dentro del Estado de Veracruz.	N/A	N/A
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	UAI	Recepción y tramitación de solicitudes de acceso a la información	UAI.1	Documentación derivada del seguimiento dado a las solicitudes de información presentadas por escrito, correo electrónico y sistema Infomex-Veracruz, e informes semestrales presentados ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la información.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitudes</li> <li>Informes</li> </ul>	UAI.1.a UAI.1.b
		Recurso de revisión	UAI.2	Documentación derivada del recurso de inconformidad interpuesto en contra de la respuesta o falta de ella a las solicitudes de información otorgada por la Unidad al peticionario.	N/A	N/A



COMISIÓN ESTATAL DE  
DERECHOS HUMANOS

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN		SERIE			SUBSERIE	
NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE	CLAVE
		Comité de Información de Acceso Restringido	UAI.3	Actas del Comité en las que se establecen acuerdos que clasifica la información que se encuentra en poder del Organismo como reservada y confidencial y la elaboración de rubros temáticos de la información clasificada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas y Acuerdos</li> <li>Índice de Rubros Temáticos</li> </ul>	UAI.3.a UAI.3.b
		Comité para la seguridad informática de los Datos Personales	UAI.4	Acuerdos que determinan la creación de los Sistemas de Datos Personales de la Comisión.	N/A	N/A
		Portal de Transparencia	UAI.5	Respaldo digital de la información que se encuentra publicada en el portal de transparencia del Organismo y que es solicitada a las distintas áreas responsables.	N/A	N/A
		Obligaciones en materia de datos personales	UAI.6	Informe anual presentado ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información sobre las obligaciones en materia de datos personales y seguimiento dado a las solicitudes de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Anual de Obligaciones</li> <li>Solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición (Derechos A.R.C.O.)</li> </ul>	UAI.6.a UAI.6.b
DELEGACIÓN REGIONAL PÁNUCO	PAN	Orientación	PAN.1	Fichas de atención al público que solicitó orientación a la Comisión en algún tema.	N/A	N/A
		Gestoría	PAN.2	Documentación que genera el trámite de solicitud de intervención de un ciudadano ante la Comisión, cuando de ella no se desprende un hecho presuntamente violatorio de derechos humanos y se le brinda apoyo para que sea atendido por otra institución.	N/A	N/A



COMISIÓN ESTATAL DE  
DERECHOS HUMANOS

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN		SERIE			SUBSERIE	
NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE	CLAVE
		Ayuda Humanitaria	PAN.3	Documentación que genera el trámite de apoyo humanitario que la Comisión Estatal proporciona a las personas en situación de vulnerabilidad para remediar situaciones urgentes, prioritarias o apremiantes, previo análisis y evaluación del personal de la Comisión.	N/A	N/A
		Antecedente	PAN.4	Documentos recibidos en la Comisión, que no cumplen con los requisitos legales y formales para da trámite al asunto.	N/A	N/A
		Expedientes de Queja	PAN.5	Documentación que genera el trámite de una queja por presunta violación de derechos humanos, y que posteriormente es turnada a Visitadurías Generales para continuar con el trámite correspondiente.	N/A	N/A
DELEGACIÓN REGIONAL TUXPAN	TUX	Orientación	TUX.1	Fichas de atención al público que solicitó orientación a la Comisión en algún tema.	N/A	N/A
		Gestoría	TUX.2	Documentación que genera el trámite de solicitud de intervención de un ciudadano ante la Comisión, cuando de ella no se desprende un hecho presuntamente violatorio de derechos humanos y se le brinda apoyo para que sea atendido por otra institución.	N/A	N/A
		Ayuda Humanitaria	TUX.3	Documentación que genera el trámite de apoyo humanitario que la Comisión Estatal proporciona a las personas en situación de vulnerabilidad para remediar situaciones urgentes, prioritarias o apremiantes, previo análisis y evaluación del personal de la Comisión.	N/A	N/A
		Antecedente	TUX.4	Documentos recibidos en la Comisión, que no cumplen con los requisitos legales y formales para da trámite al asunto.	N/A	N/A



COMISIÓN ESTATAL DE  
DERECHOS HUMANOS  
VERACRUZ

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN		SERIE			SUBSERIE	
NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE	CLAVE
		Expedientes de Queja	TUX.5	Documentación que genera el trámite de una queja por presunta violación de derechos humanos, y que posteriormente es turnada a Visitadurías Generales para continuar con el trámite correspondiente.	N/A	N/A
DELEGACIÓN REGIONAL VERACRUZ	VER	Orientación	VER.1	Fichas de atención al público que solicitó orientación a la Comisión en algún tema.	N/A	N/A
		Gestoría	VER.2	Documentación que genera el trámite de solicitud de intervención de un ciudadano ante la Comisión, cuando de ella no se desprende un hecho presuntamente violatorio de derechos humanos y se le brinda apoyo para que sea atendido por otra institución.	N/A	N/A
		Ayuda Humanitaria	VER.3	Documentación que genera el trámite de apoyo humanitario que la Comisión Estatal proporciona a las personas en situación de vulnerabilidad para remediar situaciones urgentes, prioritarias o apremiantes, previo análisis y evaluación del personal de la Comisión.	N/A	N/A
		Antecedente	VER.4	Documentos recibidos en la Comisión, que no cumplen con los requisitos legales y formales para dar trámite al asunto.	N/A	N/A
		Expedientes de Queja	VER.5	Documentación que genera el trámite de una queja por presunta violación de derechos humanos, y que posteriormente es turnada a Visitadurías Generales para continuar con el trámite correspondiente.	N/A	N/A



## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN		SERIE			SUBSERIE	
NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE	CLAVE
DELEGACIÓN REGIONAL COATZACOALCOS	COA	Orientación	COA.1	Fichas de atención al público que solicitó orientación a la Comisión en algún tema	N/A	N/A
		Gestoría	COA.2	Documentación que genera el trámite de solicitud de intervención de un ciudadano ante la Comisión, cuando de ella no se desprende un hecho presuntamente violatorio de derechos humanos y se le brinda apoyo para que sea atendido por otra institución.	N/A	N/A
		Ayuda Humanitaria	COA.3	Documentación que genera el trámite de apoyo humanitario que la Comisión Estatal proporciona a las personas en situación de vulnerabilidad para remediar situaciones urgentes, prioritarias o apremiantes, previo análisis y evaluación del personal de la Comisión.	N/A	N/A
		Antecedente	COA.4	Documentos recibidos en la Comisión, que no cumplen con los requisitos legales y formales para dar trámite al asunto.	N/A	N/A
		Expedientes de Queja	COA.5	Documentación que genera el trámite de una queja por presunta violación de derechos humanos, y que posteriormente es turnada a Visitadurías Generales para continuar con el trámite correspondiente.	N/A	N/A
DELEGACIÓN REGIONAL CÓRDOBA	COR	Orientación	COR.1	Fichas de atención al público que solicitó orientación a la Comisión en algún tema.	N/A	N/A



COMISIÓN ESTATAL DE  
DERECHOS HUMANOS

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN		SERIE			SUBSERIE	
NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE	CLAVE
		Gestoría	COR.2	Documentación que genera el trámite de solicitud de intervención de un ciudadano ante la Comisión, cuando de ella no se desprende un hecho presuntamente violatorio de derechos humanos y se le brinda apoyo para que sea atendido por otra institución.	N/A	N/A
		Ayuda Humanitaria	COR.3	Documentación que genera el trámite de apoyo humanitario que la Comisión Estatal proporciona a las personas en situación de vulnerabilidad para remediar situaciones urgentes, prioritarias o apremiantes, previo análisis y evaluación del personal de la Comisión.	N/A	N/A
		Antecedente	COR.4	Documentos recibidos en la Comisión, que no cumplen con los requisitos legales y formales para dar trámite al asunto.	N/A	N/A
		Expedientes de Queja	COR.5	Documentación que genera el trámite de una queja por presunta violación de derechos humanos, y que posteriormente es turnada a Visitadurías Generales para continuar con el trámite correspondiente.	N/A	N/A
DELEGACIÓN ÉTNICA ZONGOLICA	ZON	Orientación	ZON.1	Fichas de atención al público que solicitó orientación a la Comisión en algún tema.	N/A	N/A
		Gestoría	ZON.2	Documentación que genera el trámite de solicitud de intervención de un ciudadano ante la Comisión, cuando de ella no se desprende un hecho presuntamente violatorio de derechos humanos y se le brinda apoyo para que sea atendido por otra institución.	N/A	N/A





COMISIÓN ESTATAL DE  
DERECHOS HUMANOS

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN		SERIE			SUBSERIE	
NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE	CLAVE
		Ayuda Humanitaria	ZON.3	Documentación que genera el trámite de apoyo humanitario que la Comisión Estatal proporciona a las personas en situación de vulnerabilidad para remediar situaciones urgentes, prioritarias o apremiantes, previo análisis y evaluación del personal de la Comisión.	N/A	N/A
		Antecedente	ZON.4	Documentos recibidos en la Comisión, que no cumplen con los requisitos legales y formales para da trámite al asunto.	N/A	N/A
		Expedientes de Queja	ZON.5	Documentación que genera el trámite de una queja por presunta violación de derechos humanos, y que posteriormente es turnada a Visitadurías Generales para continuar con el trámite correspondiente.	N/A	N/A
DELEGACIÓN ÉTNICA PAPANTLA	PAP	Orientación	PAP.1	Fichas de atención al público que solicitó orientación a la Comisión en algún tema.	N/A	N/A
		Gestoría	PAP.2	Documentación que genera el trámite de solicitud de intervención de un ciudadano ante la Comisión, cuando de ella no se desprende un hecho presuntamente violatorio de derechos humanos y se le brinda apoyo para que sea atendido por otra institución.	N/A	N/A
		Ayuda Humanitaria	PAP.3	Documentación que genera el trámite de apoyo humanitario que la Comisión Estatal proporciona a las personas en situación de vulnerabilidad para remediar situaciones urgentes, prioritarias o apremiantes, previo análisis y evaluación del personal de la Comisión.	N/A	N/A
		Antecedente	PAP.4	Documentos recibidos en la Comisión, que no cumplen con los requisitos legales y formales para da trámite al asunto.	N/A	N/A



COMISIÓN ESTATAL DE  
DERECHOS HUMANOS

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN		SERIE			SUBSERIE	
NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE	CLAVE
		Expedientes de Queja	PAP.5	Documentación que genera el trámite de una queja por presunta violación de derechos humanos, y que posteriormente es turnada a Visitadurías Generales para continuar con el trámite correspondiente.	N/A	N/A
DELEGACIÓN ÉTNICA CHICONTEPEC	CHI	Orientación	CHI.1	Fichas de atención al público que solicitó orientación a la Comisión en algún tema.	N/A	N/A
		Gestoría	CHI.2	Documentación que genera el trámite de solicitud de intervención de un ciudadano ante la Comisión, cuando de ella no se desprende un hecho presuntamente violatorio de derechos humanos y se le brinda apoyo para que sea atendido por otra institución.	N/A	N/A
		Ayuda Humanitaria	CHI.3	Documentación que genera el trámite de apoyo humanitario que la Comisión Estatal proporciona a las personas en situación de vulnerabilidad para remediar situaciones urgentes, prioritarias o apremiantes, previo análisis y evaluación del personal de la Comisión.	N/A	N/A
		Antecedente	CHI.4	Documentos recibidos en la Comisión, que no cumplen con los requisitos legales y formales para dar trámite al asunto.	N/A	N/A
		Expedientes de Queja	CHI.5	Documentación que genera el trámite de una queja por presunta violación de derechos humanos, y que posteriormente es turnada a Visitadurías Generales para continuar con el trámite correspondiente.	N/A	N/A
DELEGACIÓN ÉTNICA ACAYUCAN	ACA	Orientación	ACA.1	Fichas de atención al público que solicitó orientación a la Comisión en algún tema.	N/A	N/A



COMISIÓN ESTATAL DE  
DERECHOS HUMANOS

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN		SERIE			SUBSERIE	
NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE	CLAVE
		Gestoría	ACA.2	Documentación que genera el trámite de solicitud de intervención de un ciudadano ante la Comisión, cuando de ella no se desprende un hecho presuntamente violatorio de derechos humanos y se le brinda apoyo para que sea atendido por otra institución.	N/A	N/A
		Ayuda Humanitaria	ACA.3	Documentación que genera el trámite de apoyo humanitario que la Comisión Estatal proporciona a las personas en situación de vulnerabilidad para remediar situaciones urgentes, prioritarias o apremiantes, previo análisis y evaluación del personal de la Comisión.	N/A	N/A
		Antecedente	ACA.4	Documentos recibidos en la Comisión, que no cumplen con los requisitos legales y formales para dar trámite al asunto.	N/A	N/A
		Expedientes de Queja	ACA.5	Documentación que genera el trámite de una queja por presunta violación de derechos humanos, y que posteriormente es turnada a Visitadurías Generales para continuar con el trámite correspondiente.	N/A	N/A