

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO
COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ



Guía Simple de Archivo

RESPONSABLE DEL ÁREA	L.B. Blanca Estela Arriaga Castillo
CARGO	Coordinadora de Archivo

TELÉFONO	(444) 8 11 51 15, 8 11 10 16 FAX 8 11 47 10
----------	---

DOMICILIO	Mariano Otero no.685 Col Tequisquiapam
-----------	--

CORREO ELECTRÓNICO	blanca.arriaga@cedhslp.org.mx
--------------------	--

PERIODO	2018
---------	------

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
SERIE	
LEGI.1	LEYES
LEGI.2	DECRETOS
LEGI.3	REGLAMENTOS
LEGI.4	INSTRUMENTOS JURIDICOS CONSENSUALES (CONVENIOS, BASES DE COLABORACIÓN,
AJUR.1	JUICIOS CONTRA LA DEPENDENCIA
AJUR.2	INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS
AJUR.3	ASISTENCIA CONSULTA Y ASESORIA EN DERECHOS HUMANOS
AJUR.4	ESTUDIOS, DICTAMENES E INFORMES EN D.H.
AJUR.5	DERECHOS HUMANOS
PROG.1	PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES
PROG.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PRESUPUESTO
PROG.3	EVALUACIÓN Y CONTROL DE EJERCICIO PRESUPUESTAL
PROG.4	MANUALES DE PROCEDIMIENTOS
PROG.5	CONTROL DE EJERCICIO PRESUPUESTAL
RHUM.1	EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO
COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

RHUM.2	NOMINA DE PAGO DE PERSONAL
RHUM.3	CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS, INCAPACIDADES, DESCUENTOS ETC)
RHUM.4	SERVICIO SOCAIL CEDH
RHUM.5	ESTIMULOS Y RECOMPENSAS
RHUM.6	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES
RHUM.7	FILIACIONES AL IMSS
RFIN.1	GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL
RFIN.2	CONTROL DE INGRESOS
RFIN.3	CONTROL DE CHEQUES
RFIN.4	REGISTROS CONTABLES
RFIN.5	AMPLIACIONES DE PRESUPUESTO
RFIN.6	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS
RFIN.7	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE INGRESOS
RFIN.8	POLIZAS DE DIARIO
RMAT.1	LICITACIONES
RMAT.2	ARRENDAMIENTOS
RMAT.3	COMPRAS
RMAT.4	SEGUROS Y FIANZAS
RMAT.5	INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES
RMAT.6	ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES
SGEN.1	CONTROL Y MANTENIMIENTO DE PARQUE VEHICULAR
SGEN.2	VALES DE COMBUSTIBLE
SGEN.3	SERVICIO DE TELEFONIA, TELEFONIA CELULAR Y RADIOLOCALIZACIÓN
SGEN.4	SERVICIO POSTAL
SGEN.5	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO
SGEN.6	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO
SGEN.7	VIATICOS
TICS.1	PROGRAMAS Y PROYECTOS SOBRE INFORMATICA
TICS.2	AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS
TICS.3	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS
TICS.4	NORMATIVIDAD TECNOLÓGICA
COMU.1	ENTREVISTAS PARA MEDIOS

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO
COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

COMU.2	BOLETINES Y ENTREVISTAS PARA MEDIOS
COMU.3	ACTOS Y EVENTOS OFICIALES
COMU.4	BOLETINES INFORMATIVOS PARA MEDIOS
COMU.5	PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES
AUDI.1	AUDITORIA
AUDI.2	VISITADURIAS
AUDI.3	SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN EN MEDIDAS O RECOMENDACIONES
AUDI.4	DECLARACIONES PATRIMONIALES
AUDI.5	ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN
PIEP.1	INDFORME ANUAL DE LABORES
PIEP.2	PROGRAMACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN
TAIP.1	COMITÉ DE TRANSPARENCIA
TAIP.2	SOLICITUDES DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
TAIP.3	PORTAL DE TRANSPARENCIA PET Y PNT
TAIP.4	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA
TAIP.5	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
ARCO.1	CORRESPONDECNIA INTERNA Y EXTERNA (RECOSA ARCHIVO TRAMITE)
ARCO.2	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN E HISTORICO
ARCO.3	DOCUMENTOS ARCHIVISTICOS (CUADRO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICO)
ARCO.4	PROMOVER LA CULTURA DE DH
EDUC.1	PROMOVER LA EQUIDAD Y NO DISCRIMINACIÓN
EDUC.2	DIPLOMADOS
EDUC.3	CURSOS
EDUC..4	INVESTIGACIÓN ESPECIFICA EN MATERIA DE DH
EDUC.5	CONVENIOS
EDUC.6	EXPEDIENTE DE QUEJA
VIDH.1	EXPEDIENTE DE GESTIÓN
VIDH.2	EXPEDIENTE DE RECOMENDACIÓN, RECOMENDACIONES GENERALES
VIDH.3	ORIENTACIONES Y CANALIZACIONES
VIDH.4	QUEJAS TURNADAS A OTRAS COMISIONES DE DERECHOS HUMANOS
VIDH.5	EXPEDIENTES ESPECIALES