



Guía Simple de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz 2026

Coordinación de Archivos



Introducción.

La guía simple de archivos es un instrumento de control y de consulta archivística que nos permite conocer las series documentales de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, es una herramienta descriptiva que nos permite conocer e identificar de manera sintetizada la información contenida en las series documentales basada en las funciones y atribuciones tanto sustantivas como comunes de la Comisión.



DIRECTORIO DE RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE 2026

Unidad Administrativa	Comisión Estatal de Derechos Humanos
Área	Presidencia
Nombre del responsable	Lic. Valeria Arriaga Velasco
Cargo	Responsable de Archivo de Trámite
Domicilio	Av. Pico de Orizaba No. 5, Fracc. Sipeh Ánimas, C.P. 91067. Xalapa, Ver.
Teléfono	1-41-43-00 ext. 198
Correo Electrónico	presidencia_ver@cedhveracruz.org.mx

Unidad administrativa	Comisión Estatal de Derechos Humanos
Área	Órgano Interno de Control
Nombre del responsable	Lic. Angie Barrios Jácome
Cargo	Responsable de Archivo de Trámite
Domicilio	Av. Pico de Orizaba No. 5, Fracc. Sipeh Ánimas, C.P. 91067. Xalapa, Ver.
Teléfono	141-43-00 ext. 281
Correo electrónico	contraloria@cedhveracruz.org.mx

Unidad administrativa	Comisión Estatal de Derechos Humanos
Área	Secretaría Técnica del Consejo Consultivo.
Nombre del responsable	Lic. Iván Alberto Secundino Jiménez
Cargo	Responsable de Archivo de Trámite
Domicilio	Av. Pico de Orizaba No. 5, Fracc. Sipeh Ánimas, C.P. 91067. Xalapa, Ver.
Teléfono	141-43-00 ext. 126
Correo electrónico	secretariatecnica@cedhveracruz.org.mx

Unidad Administrativa	Comisión Estatal de Derechos Humanos
Área	Secretaría Ejecutiva.
Nombre del responsable	Lic. América Botello Rodríguez
Cargo	Responsable de Archivo de Trámite
Domicilio	Av. Pico de Orizaba No. 5, Fracc. Sipeh Ánimas, C.P. 91067. Xalapa, Ver.



Teléfono	1-41-43-00 ext. 124
Correo Electrónico	secretaria_ejecutiva@cedhveracruz.org.mx

Unidad administrativa	Comisión Estatal de Derechos Humanos
Área	Primera Visitaduría General.
Nombre del responsable	Lic. Irais Barrón Ruíz
Cargo	Responsable de Archivo de Trámite
Domicilio	Av. Pico de Orizaba No. 5, Fracc. Sipeh Ánimas, C.P. 91067. Xalapa, Ver.
Teléfono	141-43-00 ext.112
Correo electrónico	v1@cedhveracruz.org.mx

Unidad administrativa	Comisión Estatal de Derechos Humanos
Área	Segunda Visitaduría General
Nombre del responsable	C. Rocxeli Ruiz Ruiz
Cargo	Responsable de Archivo de Trámite
Domicilio	Av. Pico de Orizaba No. 5, Fracc. Sipeh Ánimas, C.P. 91067. Xalapa, Ver.
Teléfono	141-43-00 ext. 119
Correo electrónico	v2@cedhveracruz.org.mx

Unidad administrativa	Comisión Estatal de Derechos Humanos
Área	Tercera Visitaduría General.
Nombre del responsable	Lic. Brenda Lizzeth González Casteneyra
Cargo	Responsable de Archivo de Trámite
Domicilio	Av. Pico de Orizaba No. 5, Fracc. Sipeh Ánimas, C.P. 91067. Xalapa, Ver.
Teléfono	141-43-00 ext. 282
Correo electrónico	v3@cedhveracruz.org.mx

Unidad Administrativa	Comisión Estatal de Derechos Humanos
Área	Dirección de Asuntos Jurídicos.
Nombre del responsable	Mtra. Sandra Jazmin Velasco Toto
Cargo	Responsable de Archivo de Trámite
Domicilio	Av. Pico de Orizaba No. 5, Fracc. Sipeh Ánimas, C.P. 91067. Xalapa, Ver.
Teléfono	1-41-43-00 ext. 106
Correo Electrónico	area_juridica@cedhveracruz.org.mx



Unidad Administrativa		Comisión Estatal de Derechos Humanos	
Área		Dirección de Orientación y Quejas.	
Nombre del responsable		C. Marisol García Ortiz	
Cargo		Responsable de Archivo de Trámite	
Domicilio		Av. Pico de Orizaba No. 5, Fracc. Sipeh Ánimas, C.P. 91067. Xalapa, Ver.	
Teléfono		1-41-43-00 ext. 116	
Correo Electrónico		doq@cedhveracruz.org.mx	

Unidad Administrativa		Comisión Estatal de Derechos Humanos	
Área		Dirección de Asuntos Indígenas.	
Nombre del responsable		Lic. Ciria Cindel Carcamo Hernández	
Cargo		Responsable de Archivo de Trámite	
Domicilio		Av. Pico de Orizaba No. 5, Fracc. Sipeh Ánimas, C.P. 91067. Xalapa, Ver.	
Teléfono		1-41-43-00 ext. 120	
Correo Electrónico		indigenas@cedhveracruz.org.mx	

Unidad Administrativa		Comisión Estatal de Derechos Humanos	
Área		Dirección de Atención a Víctimas y Grupos en Situación de Vulnerabilidad.	
Nombre del responsable		Lic. José Alfredo Alarcón Romero	
Cargo		Responsable de Archivo de Trámite	
Domicilio		Av. Pico de Orizaba No. 5, Fracc. Sipeh Ánimas, C.P. 91067. Xalapa, Ver.	
Teléfono		1-41-43-00 ext. 129	
Correo Electrónico		direccion_mujeres@cedhveracruz.org.mx	

Unidad Administrativa		Comisión Estatal de Derechos Humanos	
Área		Dirección de Asuntos Penitenciarios	
Nombre del responsable		C. José Manuel Hernández Barrera	
Cargo		Responsable de Archivo de Trámite	
Domicilio		Av. Pico de Orizaba No. 5, Fracc. Sipeh Ánimas, C.P. 91067. Xalapa, Ver.	
Teléfono		1-41-43-00 ext. 105	
Correo Electrónico		asuntos_penitenciarios@cedhveracruz.org.mx	



COMISION ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS
VERACRUZ

Unidad Administrativa	Comisión Estatal de Derechos Humanos
Área	Dirección de Seguimiento y Conclusión
Nombre del responsable	Lic. Daniela Adelita Juarez Estevéz
Cargo	Responsable de Archivo de Trámite
Domicilio	Av. Pico de Orizaba No. 5, Fracc. Sipeh Ánimas, C.P. 91067. Xalapa, Ver.
Teléfono	1-41-43-00 ext. 225
Correo Electrónico	syc@cedhveracruz.org.mx

Unidad Administrativa	Comisión Estatal de Derechos Humanos
Área	Dirección de Comunicación Social
Nombre del responsable	Lic. Tania Yaozihuatl Mora Aguirre
Cargo	Responsable de Archivo de Trámite
Domicilio	Av. Pico de Orizaba No. 5, Fracc. Sipeh Ánimas, C.P. 91067. Xalapa, Ver.
Teléfono	1-41-43-00 ext. 228
Correo Electrónico	comunicacion_social@cedhveracruz.org.mx

Unidad Administrativa	Comisión Estatal de Derechos Humanos
Área	Dirección de Informática y Estadística
Nombre del responsable	Ing. Diego Armando Hernández Hernández
Cargo	Responsable de Archivo de Trámite
Domicilio	Av. Pico de Orizaba No. 5, Fracc. Sipeh Ánimas, C.P. 91067. Xalapa, Ver.
Teléfono	1-41-43-00 ext. 222
Correo Electrónico	informatica@cedhveracruz.org.mx

Unidad Administrativa	Comisión Estatal de Derechos Humanos
Área	Dirección de Administración.
Nombre del responsable	C. Melissa Anahí Landa Gómez
Cargo	Responsable de Archivo de Trámite
Domicilio	Av. Pico de Orizaba No. 5, Fracc. Sipeh Ánimas, C.P. 91067. Xalapa, Ver.
Teléfono	1-41-43-00 ext. 229
Correo Electrónico	direccion_administracion@cedhveracruz.org.mx



Unidad Administrativa	Comisión Estatal de Derechos Humanos
Área	Departamento de Recursos Financieros.
Nombre del responsable	C. Guadalupe Flores Tlapa
Cargo	Responsable de Archivo de Trámite
Domicilio	Av. Pico de Orizaba No. 5, Fracc. Sipeh Ánimas, C.P. 91067. Xalapa, Ver.
Teléfono	1-41-43-00 ext. 227
Correo Electrónico	recursos_financieros@cedhveracruz.org.mx

Unidad Administrativa	Comisión Estatal de Derechos Humanos
Área	Departamento de Recursos Humanos.
Nombre del responsable	C. Karen Hernández Hernández
Cargo	Responsable de Archivo de Trámite
Domicilio	Av. Pico de Orizaba No. 5, Fracc. Sipeh Ánimas, C.P. 91067. Xalapa, Ver.
Teléfono	1-41-43-00 ext. 201
Correo Electrónico	rechum_adm@cedhveracruz.org.mx

Unidad Administrativa	Comisión Estatal de Derechos Humanos
Área	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
Nombre del responsable	C.P. Javier Balderrabano Mota
Cargo	Responsable de Archivo de Trámite
Domicilio	Av. Pico de Orizaba No. 5, Fracc. Sipeh Ánimas, C.P. 91067. Xalapa, Ver.
Teléfono	1-41-43-00 ext. 127
Correo Electrónico	recmat@cedhveracruz.org.mx

Unidad Administrativa	Comisión Estatal de Derechos Humanos
Área	Unidad de Transparencia
Nombre del responsable	C. María Margarita Araceli Romero Angulo
Cargo	Responsable de Archivo de Trámite
Domicilio	Av. Pico de Orizaba No. 5, Fracc. Sipeh Ánimas, C.P. 91067. Xalapa, Ver.
Teléfono	1-41-43-00 ext.128
Correo Electrónico	transparencia@cedhveracruz.org.mx



Unidad Administrativa	Comisión Estatal de Derechos Humanos
Área	Unidad para la Igualdad de Género
Nombre del responsable	Lic. Brenda Juárez Hernández
Cargo	Responsable de Archivo de Trámite
Domicilio	Av. Pico de Orizaba No. 5, Fracc. Sipeh Ánimas, C.P. 91067. Xalapa, Ver.
Teléfono	1-41-43-00 ext. 125
Correo Electrónico	unidaddegenero@cedhveracruz.org.mx

Unidad Administrativa	Comisión Estatal de Derechos Humanos
Área	Unidad de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes
Nombre del responsable	Lic. Xochitl Mireya Hernández Ordoñez
Cargo	Responsable de Archivo de Trámite
Domicilio	Av. Pico de Orizaba No. 5, Fracc. Sipeh Ánimas, C.P. 91067. Xalapa, Ver.
Teléfono	1-41-43-00 108
Correo Electrónico	uanna@cedhveracruz.org.mx

Unidad Administrativa	Comisión Estatal de Derechos Humanos
Área	Unidad de Archivos
Nombre del responsable	C. Pedro Ramón Rivera Cuevas
Cargo	Responsable de Archivo de Trámite
Domicilio	Av. Pico de Orizaba No. 5, Fracc. Sipeh Ánimas, C.P. 91067. Xalapa, Ver.
Teléfono	1-41-43-00 ext. 133
Correo Electrónico	uarauxiliares@gmail.com.mx

Unidad Administrativa	Comisión Estatal de Derechos Humanos
Área	Unidad de Primer Contacto
Nombre del responsable	C. Mónica Octaviano Zamora
Cargo	Responsable de Archivo de Trámite
Domicilio	Av. Pico de Orizaba No. 5, Fracc. Sipeh Ánimas, C.P. 91067. Xalapa, Ver.
Teléfono	1-41-43-00 ext. 102
Correo Electrónico	primercontactodav@cedhveracruz.org.mx



Unidad Administrativa		Comisión Estatal de Derechos Humanos	
Área		Área de Contención y Valoración de Impacto	
Nombre del responsable		Lic. Juan Carlos Hernández Vázquez	
Cargo		Responsable de Archivo de Trámite	
Domicilio		Av. Pico de Orizaba No. 5, Fracc. Sipeh Ánimas, C.P. 91067. Xalapa, Ver.	
Teléfono		1-41-43-00 ext. 124	
Correo Electrónico			

Unidad Administrativa		Comisión Estatal de Derechos Humanos	
Área		Delegación Regional Córdoba	
Nombre del responsable		C. Mayra Merlo Hernández	
Cargo		Responsable de Archivo de Trámite	
Domicilio		Avenida 9 No. 408, Col. Centro, C.P. 94500, Córdoba, Veracruz.	
Teléfono		01 (271) 714-55-49	
Correo Electrónico		delegacion_cordoba@cedhveracruz.org.mx	

Unidad Administrativa		Comisión Estatal de Derechos Humanos	
Área		Delegación Regional Coatzacoalcos	
Nombre del responsable		Lic. Severino Gómez Regalado	
Cargo		Responsable de Archivo de Trámite	
Domicilio		Pedro Moreno No. 902 Col. Centro, C.P. 96400, Coatzacoalcos, Veracruz	
Teléfono		01 (921) 212-52-58	
Correo Electrónico		delegacion_coatzacoalcos@cedhveracruz.org.mx	



Unidad Administrativa		Comisión Estatal de Derechos Humanos	
Área		Delegación Regional Veracruz	
Nombre del responsable		C. Mariana del Carmen Díaz Morales	
Cargo		Responsable de Archivo de Trámite	
Domicilio		Alicio Pérez No. 138, Col. Flores Magón, C.P. 91900, Veracruz, Veracruz	
Teléfono		01 (229) 931-22-40	
Correo Electrónico		delegacion_veracruz@cedhveracruz.org.mx	

Unidad Administrativa		Comisión Estatal de Derechos Humanos	
Área		Delegación Regional Tuxpan	
Nombre del responsable		Lic. Laura Yanet Cristino Castro	
Cargo		Responsable de Archivo de Trámite	
Domicilio		Lerdo de Tejada No 46, Col Centro. C.P. 92800	
Teléfono		01 (783) 834-92-81	
Correo Electrónico		delegacion_tuxpan@cedhveracruz.org.mx	

Unidad Administrativa		Comisión Estatal de Derechos Humanos	
Área		Delegación Étnica Acayucan	
Nombre del responsable		Lic. Anselmo Cruz Mendoza	
Cargo		Responsable de Archivo de Trámite	
Domicilio		Altamirano No. 6 Col. Centro, C.P. 96000	
Teléfono		01 (924) 245-90-55	
Correo Electrónico		delegacion_acayucan@cedhveracruz.org.mx	

Unidad Administrativa		Comisión Estatal de Derechos Humanos	
Área		Delegación Étnica Papantla	
Nombre del responsable		C. Dora Escobedo Fernando	
Cargo		Responsable de Archivo de Trámite	
Domicilio		Aquiles Serdán No. 200 Int.9 Col. Centro, C.P. 93400	
Teléfono		01 (784) 842-08-59	
Correo Electrónico		delegacion_papantla@cedhveracruz.org.mx	



Unidad Administrativa		Comisión Estatal de Derechos Humanos	
Área		Delegación Étnica Zongolica	
Nombre del responsable		Lic. Gabriela Gálvez Cuatra	
Cargo		Responsable de Archivo de Trámite	
Domicilio		Benito Juárez No. 45 Col Centro, C.P. 95000	
Teléfono		01 (278) 732-61-55	
Correo Electrónico		delegacion_zongolica@cedhveracruz.org.mx	

Unidad Administrativa		Comisión Estatal de Derechos Humanos	
Área		Delegación Étnica Chicontepec	
Nombre del responsable		C. Gerónimo Hernández Hernández	
Cargo		Responsable de Archivo de Trámite	
Domicilio		27 de Septiembre No 2, 2do Piso Col Centro. C.P. 92700	
Teléfono		01 (746) 892-04-80	
Correo Electrónico		delegacion_chicontepec@cedhveracruz.org.mx	



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS 2026

Series documentales de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.

Sección 1S		Gobierno y políticas internas	
Serie	Subserie	Nombre	Descripción
1S.1		Consejo Consultivo.	Documentación que contiene actas de sesiones las resoluciones emitidas por el Consejo Consultivo de la CEDHV, respecto a los lineamientos generales de actuación y programas de trabajo, para un mejor cumplimiento de las atribuciones del Organismo
	1S.1.1	Acuerdos de Consejo Consultivo.	Acuerdos de la Presidencia del Consejo Consultivo y de la Presidencia de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
	1S.1.2	Actas del Consejo Consultivo.	Documentación que contiene actas de sesiones y acuerdos emitidos por el

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS 2026

Sección 1S		Gobierno y políticas internas	Descripción
Serie	Subserie	Nombre	
			Consejo Consultivo de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.
1S.2		Informes Temáticos	Documentación generada de las investigaciones realizadas por la Comisión Estatal al respecto un tema de particular importancia en materia de Derechos Humanos.
1S.3		Monitoreo y seguimiento de políticas públicas en materia de no discriminación.	Documentación que soporta el monitoreo de la aplicación de políticas públicas en materia de igualdad de oportunidades y no discriminación como solicitudes de información, respuestas a las solicitudes, seguimiento de las repuestas y producto final
1S.4		Monitoreo y seguimiento de políticas en materia de igualdad de género	Documentación que soporta el monitoreo de la aplicación de políticas públicas en materia de Igualdad de Género, como solicitudes de información, respuesta de las solicitudes, seguimiento de las respuestas y producto final
1S.5		Correspondencia emitida por Presidencia.	Oficios que emite la presidencia y que sirven como soporte y/o antecedente de las acciones llevadas a cabo por la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.
1S.6		Reuniones y sesiones de trabajo, comisiones, comités y subcomités en los que interviene la CEDHV	Contiene documentación que consta la participación en las reuniones y el seguimiento a los acuerdos derivados de las Comisiones, Comités y Subcomités en los que interviene la CEDHV
1S.7		Transversalización de la perspectiva de género.	Documentación que contiene el soporte de la Transversalización de Políticas Públicas en Materia de Igualdad de Género
	1S.7.1	Capacitaciones en materia de igualdad de género	Contiene la documentación que se genera respecto a las capacitaciones en materia de igualdad de género
	1S.7.2	Difusión en materia de igualdad de género	Contiene la documentación que se genera respecto a las acciones realizadas en materia de Igualdad de Género
1S.8		Correspondencia recibida	Oficios recibidos que sirven como soporte y/o antecedente de las acciones llevadas a cabo por la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.
1S.9		Memoria Institucional	Documentos que por su carácter deben conservarse puesto que son evidencia del desarrollo institucional, al dar constancia

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS 2026

Sección 2S		Asuntos en materia Derechos Humanos.	Descripción
Serie	Subserie	Nombre	
2S.1		Antecedentes.	Documentación o expedientes concluidos como antecedentes derivados de que carecen de los elementos mínimos de identificación que establece el artículo 109 fracciones I, II, III, IV, V del Reglamento Interno de la CEDHV
2S.2		Acompañamiento victimológico	Solicitud de intervención generada por la solicitud del peticionario, la asignación de una comisión por parte de superior jerárquico para que se le pueda brindar acompañamiento.
2S.3		Ayudas humanitarias.	Documentación que genera el trámite de apoyo humanitario que la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, proporciona a las personas en situación de vulnerabilidad para remediar situaciones urgentes, prioritarias o apremiantes, previo análisis y evaluación del personal de la CEDHV.
2S.4		Boletín en materia de personas desaparecidas.	Expediente iniciado para realizar la difusión de la media filiación del agraviado, solicitada por el representante del mismo, una autoridad o dependencia pública para coadyuvar en la búsqueda y localización de una persona que se encuentra en calidad de desaparecida
2S.5		Conciliaciones.	Cuando una queja calificada como presuntamente violatoria de Derechos Humanos no se refiera a violaciones a los derechos a la vida o a la integridad física o psíquica o a otras que se consideren especialmente graves por el número de afectados o sus posibles consecuencias, la misma podrá sujetarse a un procedimiento de conciliación con las autoridades señaladas como presuntas responsables para hacer una propuesta de reparaciones

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS 2026

Sección 2S		Asuntos en materia Derechos Humanos.	Descripción
Serie	Subserie	Nombre	
			adecuada a las necesidades del caso para lograr una solución expedita a la violación.
2S.6		Gestorías.	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.
2S.7		Orientaciones.	Cuando derivado de su solicitud de queja la causal sea de no competencia para la Comisión Estatal de Derechos Humanos, se procederá a brindar una Orientación jurídica a la Persona privada de su libertad o familiar de este, si resulta posible, para acudir a la instancia correspondiente o sobre proceso penal; para dar por concluido el expediente.
2S.8		Quejas.	Documentación que genera el trámite de una queja, solicitada por una o más personas que habiten o transiten en territorio veracruzano y que por presuntas violaciones a los derechos humanos se imputen a autoridades o servidores públicos estatales o municipales, o a ambos, por los actos u omisiones de naturaleza administrativa
2S.9		Quejas por violaciones graves de derechos humanos.	Documentación que integran los expedientes de queja, que previa calificación como presunta violación y violación grave a Derechos Humanos, sean iniciados por cualquier Dirección de Atención o Delegación Étnica o Regional.
2S.10		Entrevistas de impacto psicosocial.	Resguardo documental de las entrevistas de impacto psicosociales realizadas a víctimas dentro de expedientes de quejas tramitados en este Organismo
2S.11		Recomendaciones.	Expedientes de quejas iniciadas con motivo de las fichas de solicitud de intervención por parte de las víctimas de violaciones a sus derechos humanos, que derivan en una Recomendación las cuales son las acciones que se solicitan a la autoridad, para que sean llevadas a cabo para efecto de reparar la violación a Derechos Humanos, y en su

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS 2026

Sección 2S		Asuntos en materia Derechos Humanos.	Descripción
Serie	Subserie	Nombre	
			caso se instruya el procedimiento que permita sancionar a los responsables.
2S.12		Recomendaciones generales.	Resguardo documental de los oficios remitidos por las autoridades señaladas en la Recomendación General sobre las constancias de cumplimiento.
2S.13		Visitas de supervisión penitenciaria.	Visitas que se realizan a Cárceles y Centros de Reinserción Social, de acuerdo al Programa Operativo Anual.
2S.14		Visitas de supervisión a grupos vulnerables.	Expediente de intervención conformado por la documentación generada al realizar una visita de supervisión a grupos que se encuentran en situación de vulnerabilidad

Sección 3S		Promoción, estudio y divulgación estatal de los Derechos Humanos.	Descripción
Serie	Subserie	Nombre	
3S.1		Capacitaciones en materia de Derechos Humanos.	Contiene los registros de los participantes de las capacitaciones, así como los Instrumentos de Recolección de Datos de promotores voluntarios de derechos humanos.
3S.2		Difusión en materia de Derechos Humanos.	Registro de participantes a eventos de difusión
3S.3		Mecanismo estatal de monitoreo sobre los derechos de las personas con discapacidad.	Contiene los documentos generados de las acciones realizadas por la Comisión en materia de los derechos de las personas con discapacidad.
	3S.3.1	Actas	Actas de las sesiones del Mecanismo
	3S.3.2	Acuerdos	Acuerdos de las sesiones del Mecanismo
3S.4		Publicaciones e investigaciones en Derechos Humanos	Análisis e investigación especializada que realiza la Comisión en un marco contextual determinado, sobre de la situación de Derechos Humanos en el estado de Veracruz, con el objetivo de hacer del conocimiento a la sociedad veracruzana la situación actual que guardan estos
3S.5		Registro histórico de las versiones públicas de recomendaciones y conciliaciones emitidas por Presidencia	Registro histórico de las Recomendaciones y Conciliaciones emitidas y autorizadas por la persona que preside la Comisión Estatal de Derechos Humanos Veracruz, en un formato público que resguarde los datos



COMISION ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS
VERACRUZ

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS 2026

			personales de las personas involucradas en los hechos
--	--	--	---

Fondo: Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado.

Secciones comunes.

Sección 1C		Legislación	Descripción
Serie	Subserie	Nombre	
1C.1		Acuerdos de Presidencia	Documentación que establece las resoluciones respecto a los lineamientos generales de actuación del Organismo para un mejor cumplimiento de sus atribuciones.
	1C.1.1	Acuerdos de normatividad	
	1C.1.2	Acuerdos de representación	
	1C.1.3	Acuerdos de solicitud de copias certificadas	
1C.2		Convenios de colaboración	Documentación que establece la colaboración recíproca entre la CEDHV y entidades y/o dependencias con las que se celebra dicho acto, en el cual formalizan actividades, estableciendo programas de acción y previendo la proporción que cada una de las partes deberá asumir en la ejecución de estas actividades en el ámbito de sus atribuciones.
1C.3		Instrumentos jurídicos consensuales	Documentación relativa a los contratos que celebra la Comisión Estatal con instituciones del sector privado

Sección 2C		Asuntos jurídicos	Descripción
Serie	Subserie	Nombre	
2C.1		Asuntos jurisdiccionales	Recopilación de la documentación relativa a juicios y denuncias en los que la Comisión Estatal de Derechos Humanos es parte.
2C.2		Actuaciones y representaciones en materia legal	Documentación relativa a la representación de la Comisión Estatal y de la Presidencia ante los tribunales federales, del fuero común y ante toda autoridad
2C.3		Juicios administrativos y jurídicos	Documentación relativa a la representación de la Comisión Estatal y de la Presidencia ante los tribunales federales, del fuero común y ante toda autoridad
	2C.3.1	Amparos, controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad	
	2C.3.2	Procesos penales	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS 2026

Sección 3C		Programación, Organización y Presupuestación	Descripción
Serie	Subserie	Nombre	
3C.1		Manuales de organización y de procedimientos	Contiene los manuales que representan en conjunto, la estructura organizacional, las funciones y atribuciones encomendadas a cada órgano que integra la Comisión
3C.2		Presupuesto de egresos	Documentación que se genera a partir de la elaboración del Proyecto del Presupuesto de Egresos para un ejercicio fiscal; la relacionada con la autorización del presupuesto asignado al Organismo; así como la correspondiente a la solicitud de transferencia de los recursos autorizados
	3C.2.1	Proyecto de presupuesto de egresos	
	3C.2.2	Presupuesto de egresos autorizado	
	3C.2.3	Ministraciones	
3C.3		Programa Operativo Anual	Contiene los instrumentos de planeación de corto plazo con una vigencia anual que se vincula al presupuesto anual autorizado

Sección 4C		Recursos Humanos	Descripción
Serie	Subserie	Nombre	
4C.1		Pago de Seguridad Social	Contiene el convenio y pagos del IMSS, IPE, SAR, FONACOT y Seguros Banorte.
4C.2		Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc.)	Registro de los trabajadores para el control de su asistencia, hora de entrada, comida, hora de salida, retardos e inasistencias.
4C.3		Expediente único de personal	Contiene los datos personales del trabajador, escolares, trayectoria laboral, constancias y diplomas, contrato o nombramiento, los requisitos de la hoja de ingreso que se le solicitan al trabajador y Titulares de área, así como del personal que ya no labora en la Comisión, así como los documentos que pudieran surgir durante su relación laboral y que fueran de relevancia para su expediente.
	4C.3.1	Personal activo	
	4C.3.2	Personal de baja (Titulares)	
	4C.3.3	Personal de baja (No Titulares)	
4C.4		Nómina de pago de personal	Documentación relacionada con las percepciones y deducciones aplicadas para la formulación de las nóminas de los trabajadores por ley y por algún otro tipo de normativas o circunstancias, así como los respectivos recibos
	4C.4.1	Nómina.	
	4C.4.2	Pensiones alimenticias.	
	4C.4.3	Recibos de nóminas.	
	4C.4.4	Retenciones y cálculos de impuestos.	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS 2026

Sección 4C		Recursos Humanos	Descripción
Serie	Subserie	Nombre	
4C.5		Honorarios	Contiene Documentación sobre los recibos por pagos por honorarios de personal contratado para realizar un servicio de manera externa al Organismo y demás requisitos como son: hoja de ingreso que se le solicitan al trabajador, titular y los datos personales, escolares, trayectoria laboral, constancias y diplomas y contrato.
4C.6		Servicio social y prácticas profesionales	Contiene la documentación de los prestadores de Servicio Social a la CEDHV

Sección 5C		Recursos Financieros	Descripción
Serie	Subserie	Nombre	
5C.1		Control de cuentas bancarias	Documentación que genera el control de los movimientos bancarios del Organismo a través de contratos celebrados con las instituciones bancarias
	5C.1.1	Contratos	
	5C.1.2	Cambios de Titulares	
	5C.1.3	Estados de Cuenta	
	5C.1.4	Conciliaciones Bancarias	
5C.2		Control de facturas de bienes muebles	Contiene las facturas de los bienes adquiridos durante el ejercicio.
5C.3		Control presupuestal	Documentación que se genera tras la realización de las transferencias presupuestales por insuficiencias presupuestal de partidas o nueva creación de partidas
5C.4		Declaraciones DIOT	Contiene las declaraciones informativas de operaciones con terceros mensuales de IVA las cuales se enteran al SAT
5C.5		Estados financieros	Estados Financieros derivados de los registros contables que formulan la cuenta pública y que informan la situación económica de la CEDHV
	5C.5.1	Mensual y Trimestral	
	5C.5.2	Cuenta Publica	Contiene documentación que avala el ingreso recibido por parte de SEFIPLAN, egresos, soportados con transferencias y facturas, cotización y oficios que avalan la comprobación de gastos y los registros de carga al presupuesto, salidas de almacén, bajas de bienes, ajustes y depreciaciones.
5C.6		Pólizas y comprobantes	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS 2026

Sección 6C		Recursos Materiales y Obra Pública	Descripción
Serie	Subserie	Nombre	
6C.1		Almacén.	Contiene documentación que refleja los registros, movimiento y control de las salidas y entradas de almacén de la CEDH y que formulan los reportes mensuales para su revisión contable.
	6C.1.1	Recepción de materiales.	
	6C.1.2	Solicitudes de material.	
	6C.1.3	Control de inventario.	
6C.2		Adquisiciones.	Contiene documentación que soporta los procedimientos de licitación simplificada, procedimientos de adjudicación directa, así como de proyectos de programa anual de adquisiciones, e información y datos de los proveedores para el alta de dichas empresas en el padrón institucional de proveedores.
	6C.2.1	Comité de Adquisiciones	
	6C.2.2	Programa Anual de Adquisiciones	
	6C.2.3	Padrón de Proveedores	
6C.3		Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles.	Contiene documentación que avala el registro y seguimiento del control y custodia de los bienes muebles adquiridos por la Comisión Estatal de Derechos Humanos
	6C.3.1	Inventario.	
	6C.3.2	Resguardos.	
	6C.3.3	Bienes no inventariables.	
6C.4		Comité de adquisiciones.	Contiene documentación generada por el Comité de adquisiciones de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.
6C.5		Programa anual de adquisiciones	Contiene documentación que soporta los procedimientos del programa anual de adquisiciones.
6C.6		Procedimientos de Contratación	Contiene documentación que soporta los procedimientos de licitación simplificada, procedimientos de adjudicación directa, así como de proyectos de programa anual de adquisiciones.
	6C.6.1	Licitaciones simplificadas	
	6C.6.2	Adjudicaciones directas	
6C.7		Registro de proveedores.	Contiene la información y datos de los proveedores para el alta de dichas empresas en el padrón institucional de proveedores.

Sección 7C		Servicios Generales	Descripción
Serie	Subserie	Nombre	
7C.1		Control de parque vehicular	Contiene documentación que refleja el registro, movimiento, seguimiento, control y custodia sobre las unidades vehiculares oficiales de este Organismo para su correcto funcionamiento y servicio.
	7C.1.1	Bitácora de consumo de gasolina.	
	7C.1.2	Bitácora de mantenimiento vehicular.	
	7C.1.3	Seguros.	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS 2026

Sección 8C		Tecnologías y Servicios de la Información	Descripción
Serie	Subserie	Nombre	
8C.1		Sistema de gestión de solicitudes de intervención.	Base de datos que contiene la información sobre las fichas de solicitud de intervención que generan las áreas de atención al público de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
8C.2		Sistema de gestión de eventos.	Base de Datos que contiene información sobre las actividades sustantivas y adjetivas de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
8C.3		Gestión de actividades para la página web.	Contiene los respaldos electrónicos que se generan producto de la administración de la página web de la CEDHV.

Sección 9C		Comunicación Social	Descripción
Serie	Subserie	Nombre	
9C.1		Boletines informativos.	Comunicado que es publicado en redes sociales y en algunos casos enviado a medios de comunicación para difundir actividades o posturas de la CEDHV.
9C.2		Síntesis informativa.	Documentación que contiene el Resumen de la información que emiten los medios de comunicación a cerca de la CEDHV.

Sección 10C		Control y Auditoría de Actividades Públicas	Descripción
Serie	Subserie	Nombre	
10C.1		Actas de entrega-recepción.	Actas Administrativas de Entrega-Recepción, así como anexos correspondientes.
	10C.1.1	Cambio de administración y jefaturas de área.	
	10C.1.2	Servidores públicos.	
10C.2		Seguimiento a auditorías externas.	
10C.3		Auditorías externas.	Dictamen anual de las auditorías realizadas por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado a la Gestión financiera de la Comisión, así como el dictamen anual emitido por el despacho externo.
10C.4		Auditorías y revisiones internas.	Documentos comprobatorios de las revisiones realizadas por la Contraloría Interna a las áreas que conforman la

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS 2026

Sección 10C		Control y Auditoria de Actividades Públicas	Descripción
Serie	Subserie	Nombre	
			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.
10C.5		Declaraciones patrimoniales.	Declaraciones Patrimoniales y de intereses; inicial, de modificación o de conclusión, presentadas por todos los servidores públicos obligados de esta Comisión Estatal.
10C.6		Quejas y/o denuncias en contra de servidores públicos.	Quejas y/o denuncias en contra de servidores públicos de esta Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.
	10C.6.1	Actas administrativas.	
	10C.6.2	Responsabilidades administrativas.	

Sección 11C		Planeación, Información, Evaluación y Políticas	Descripción
Serie	Subserie	Nombre	
11C.1		Fortalecimiento institucional.	Registro de la organización, convocatoria y asistencia a cursos de capacitación para el personal de la Comisión Estatal de Derechos Humanos con la finalidad de elevar la calidad de la atención al público.
11.C.2		Estrategias de salud mental	Resguardo documental de las acciones de salud mental ejercitadas al interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.
11C.3		Informe anual de actividades de la CEDHV.	La Comisión debe rendir cuentas anualmente a través de un informe de actividades ante los poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado, enfocado en las actividades realizadas en los siguientes rubros: fortalecimiento Institucional, defensa y protección de los derechos humanos, intervenciones coyunturales, relaciones interinstitucionales, logro y reto, de acuerdo a las obligaciones establecidas en la Constitución Local.
11C.4		Reportes sobre expedientes en áreas sustantivas.	Reportes mensuales, acuerdos de archivos semanales y fichas técnicas recabadas con la finalidad de supervisar y coordinar la integración, sistematización y análisis de la

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS 2026

Sección 11C		Planeación, Información, Evaluación y Políticas	Descripción
Serie	Subserie	Nombre	
			información generada por las Direcciones, Visitadurías y Delegaciones de la Comisión Estatal respecto de los expedientes que tienen a su cargo.

Sección 12C		Transparencia y Acceso a la Información	Descripción
Serie	Subserie	Nombre	
12C.1		Comité de Transparencia.	Actas y acuerdos emitidos por el Comité de Transparencia en cumplimiento de sus atribuciones para la aprobación, clasificación de información, declaración de incompetencia, ampliación del plazo u otras decisiones en materia de solicitudes de información y protección de datos personales de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
	12C.1.1	Actas.	
	12C.1.2	Acuerdos.	
12C.2		Denuncias.	Expedientes de denuncias por presunto incumplimiento de obligaciones de transparencia o protección de datos personales.
	12C.2.1	Obligaciones de transparencia.	
	12C.2.2	Datos Personales.	
12C.3		Informes de cumplimiento de las atribuciones de la Unidad de Transparencia.	Contiene todos los informes que la Unidad de Transparencia debe presentar semestral o anualmente ante al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en cumplimiento a sus atribuciones de acuerdo con las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, ambas del estado de Veracruz.
12C.4		Obligaciones de transparencia.	La información que el Organismo debe difundir, actualizar y poner a disposición del público en medios electrónicos de manera proactiva tanto en el portal de transparencia del Organismo y en la Plataforma Nacional de Transparencia, derivado de las Obligaciones de Transparencia de conformidad con el artículo 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS 2026

Sección 12C		Transparencia y Acceso a la Información	Descripción
Serie	Subserie	Nombre	
			Garantizando el derecho al acceso de información a participación ciudadana, así como la rendición de cuentas de cualquier entidad que ejerza recursos públicos.
12C.5		Recursos de revisión.	Expedientes que contienen la documentación derivada del procedimiento de recurso de revisión, interpuesto en contra de la respuesta o falta de ella a las solicitudes de información otorgada por la Unidad al peticionario.
12C.6		Seguridad de los datos personales.	Contiene los Avisos de privacidad, Sistemas de Protección de Datos Personales y Sistema de Gestión (políticas, medidas preventivas y controles) que regulan el tratamiento y Protección de los Datos Personales al interior de la CEDH Veracruz en cumplimiento a las obligaciones establecidas por la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz
12C.7		Solicitudes de acceso a la información.	Documentación derivada del seguimiento dado a las solicitudes de información presentadas por escrito, correo electrónico y sistema de solicitudes de información Infomex-Veracruz y la Plataforma Nacional de Transparencia.
12C.8		Solicitudes de A.R.C.O.	Expedientes que contienen la documentación derivada del trámite otorgado a las solicitudes de ejercicio de los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación u oposición) así como de la portabilidad de los datos personales, cuando resulten procedentes a petición de los titulares (particulares) de los datos que se encuentran en posesión de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS 2026

Sección 13C		Archivo y Gestión Documental	Descripción
Serie	Subserie	Nombre	
13C.1		Bajas documentales.	Documentación derivada de las bajas documentales realizadas por la Comisión Estatal de Derechos Humanos Veracruz.
13C.2		Capacitaciones y asesorías archivísticas.	Documentación derivada de las capacitaciones y asesorías otorgadas a la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, por parte de la Unidad de Archivos.
13C.3		Grupo Interdisciplinario de Archivos.	Documentación derivada de las reuniones realizadas por el Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, por parte de la Unidad de Archivos.
13C.4		Instrumentos de control y de consulta archivísticos.	Documentación derivada de las capacitaciones y asesorías otorgadas a la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, por parte de la Unidad de Archivos.
13C.5		Préstamo y consulta de expedientes.	Contiene la relación de los expedientes que se encuentran en su fase de concentración y son prestados a las áreas para su consulta e integración y a la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, por parte de la Unidad de Archivos.
13C.6		Programa Anual de Desarrollo Archivístico.	Contiene la documentación generada de la planeación y ejecución del Programa anual de desarrollo archivístico de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, por parte de la Unidad de Archivos.
13C.7		Transferencias documentales.	Contiene la documentación derivada de los procesos de transferencias primarias y secundarias por parte de las áreas administrativas al archivo de concentración, y del archivo de concentración al histórico.