

**PROCURADURÍA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**  
**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL**



**01-SECCIÓN GOBIERNO**

<p><b>DESPACHO DEL PROCURADOR O PROCURADORA</b></p> <p><b>AUDITORÍA INTERNA</b></p> <p><b>PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL</b></p> <p><b>ASESORES</b></p> <p><b>PROYECTOS Y GESTIÓN DE COOPERACIÓN</b></p> <p><b>COMUNICACIONES</b></p> <p><b>RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO</b></p>	<b>Auditorias</b>
	<i>Internas.</i>
	<i>Externas.</i>
	<b>Convenios.</b>
	<i>Cooperación Internacional.</i>
	<i>Cooperación Nacional.</i>
	<b>Estructura Organizativa.</b>
	<i>Directorio de Funcionarios.</i>
	<b>Planificación Institucional.</b>
	<i>Planes de Trabajo.</i>
	<i>Informes de Seguimiento.</i>
	<i>Informes de Evaluación.</i>
	<b>Rendición de Cuentas.</b>
	<i>Informes de Viajes.</i>
	<i>Memorias de Labores.</i>
	<i>Resoluciones.</i>
	<i>Comunicados de prensa.</i>
	<i>Contenidos de audio.</i>
	<i>Convocatorias de medios.</i>
	<i>Invitaciones a actividades.</i>
	<i>Libretas periodísticas.</i>
	<i>Fotografías.</i>
	<i>Videos.</i>
<i>Tarjetas conmemorativas. Revistas y Afiches. Calendarios. Esquelas.</i>	
<i>Formato publicable de: Pronunciamientos, mensajes, algunas resoluciones y comunicados.</i>	



PROCURADURÍA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS  
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO  
CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL



**02-SECCIÓN ADMINISTRACIÓN**

**SECRETARÍA GENERAL**

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**DEPARTAMENTO JURÍDICO**

**DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE  
INFORMACIÓN**

**UNIDAD DE ADQUISICIONES Y**

**CONTRATACIONES INSTITUCIONAL**

**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

*Acuerdos Institucionales.*

*Certificaciones.*

*Capacitaciones Internas.*

*Estudios.*

*Evaluaciones.*

***Expedientes de Comités.***

*Seguridad y Salud Ocupacional.*

*Género Institucional.*

*Ética Gubernamental.*

***Record Laboral.***

*Expedientes de Empleados.*

*Beneficios y Prestaciones.*

*Procesos de Contratación.*

***Administración de Bienes y Servicios.***

***Aministración de bienes Informáticos.***

*Contrato de servicio de correo electrónico Institucional.*

***Adquisiciones y Contrataciones.***

*Arrendamientos de Inmuebles.*

*Administración de mobiliario.*

*Administración de vehículos.*

*Administración de activos, bienes y servicios Institucionales.*

*Uso y control de vehículos institucionales.*

*Control de combustible.*

*Control de suministros.*

*Planes de compras.*

	<b>Registro de compras.</b>
	<i>Bases de proveedores.</i>
	<i>Bases de garantías.</i>
	<i>Detalle de compras.</i>
	<b>Servicios Generales contratados.(Expedientes)</b>
	<i>Servicio de aire acondicionado.</i>
	<i>Servicio de energía eléctrica.</i>
	<i>Servicio de agua potable.</i>
	<i>Servicio de agua purificada.</i>
	<i>Servicio de telefonía e internet.</i>
	<i>Servicio de fumigación.</i>
	<b>Sistema de información y comunicación.</b>
	<i>Estadísticas de solicitudes de acceso a la información.</i>
	<i>Indices de información pública reservada.</i>
	<i>Expedientes de solicitudes de acceso a la información.</i>
	<i>Guía de Archivo.</i>
	<i>Instrumentos de gestión documental y archivísticos.</i>
	<i>Expedientes de transferencia y resguardo de archivos.</i>
	<i>Expedientes de préstamo y consulta de documentación.</i>
	<i>Inventarios.</i>

**PROCURADURÍA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**  
**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL**



**03-SECCIÓN FINANZAS**

<b>UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL</b>  <b>DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO</b> <b>DEPARTAMENTO DE TESORERÍA</b> <b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</b>	<b>Presupuesto.</b>
	<i>Presupuesto Institucional asignado.</i>
	<i>Informes de Ejecución presupuestaria.</i>
	<i>Modificaciones Presupuestarias.</i>
	<i>Estados Financieros.</i>
	<i>Remuneraciones y Pagos.</i>
	<i>Instructivo de Viáticos.</i>
<i>Fondo Circulante Institucional.</i>	



**PROCURADURÍA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**  
**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL**



<b>04-SECCIÓN SERVICIOS</b>	
<p><b>PROCURADOR O PROCURADORA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS.</b></p> <p><b>PROCURADURÍA ADJUNTA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS.</b></p> <p><b>PROCURADURÍAS ADJUNTAS EPECÍFICAS.</b></p> <p><b>DELEGACIONES DEPARTAMENTALES.</b></p> <p><b>ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS.</b></p>	<b>Sistema de Protección de Derechos Humanos.</b>
	<i>Asistencia a las víctimas de violaciones a Derechos Humanos.</i>
	<i>Investigación a presuntas violaciones a Derechos Humanos.</i>
	<i>Vigilancia de la situación de las personas privadas de libertad.</i>
	<i>Protección de personas, grupos y poblaciones en situación de vulnerabilidad.</i>
	<i>Observación preventiva y atención a crisis.</i>
	<i>Observación y análisis de la realidad nacional.</i>
	<i>Obsrvación y verificación de procesos de elección de funcionarios y funcionarias.</i>
	<i>Fiscalización y auditoría del centro de intervención de las telecomunicaciones.</i>
	<i>Promoción de procesos judiciales y administrativos, y activación de la justicia constitucional e internacional.</i>
	<i>Emisión de opiniones sobre proyectos de ley, propuestas de reformas de ley y sobre la firma, ratificación o adhesión a instrumentos internacionales.</i>
	<b>Aplicación del mecanismo de asistencia a las víctimas.</b>
	<b>Acciones Inmediatas.</b>
	<b>Verificaciones in situ:</b> visita al lugar de los hechos o donde se encuentre la víctima o víctimas y promover el cese inmediato de la violación o evitar que sea consumada.
	<b>Acompañamientos:</b> Guía, conducción o apoyo a las presuntas victimas para la activacion de procesos o trámites ante instancias u organismos competentes en la defensa de sus derechos.
	<b>Buenos Oficios:</b> Gestiones ante la autoridad denunciada o competente para restituir o reparar integralmente los derechos presuntamente afectados.
	<b>Libramiento de Oficios:</b> Comunicación escrita y sencilla con otras instituciones, según la Ley de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos.
<b>Mediación.</b>	
<i>Resolución u oficio inicial.</i>	
<i>Resoluciones de medida cautelar.</i>	
<i>Resolución de buenos oficios.</i>	

	<i>Resolución acumulativa de casos.</i>
	<i>Resolución de acatamiento de recomendaciones.</i>
	<i>Resolución de responsabilidad.</i>
	<i>Resolución de inobservancia o no responsabilidad.</i>
	<i>Resolución de inobservancia a la Ley de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos.</i>
	<i>Resolución de Seguimiento.</i>
	<i>Resolución de Censura Pública.</i>
	<i>Resolución de Revisión.</i>
	<i>Resolución de rectificación y aclaración.</i>
	<i>Resolución de Archivo.</i>
	<i>Posicionamiento y comunicado público.</i>
	<i>Proyectos de demandas y escritos para tramitación, sobre recursos judiciales, administrativos y de justicia internacional.</i>
	<i>Formulación de propuestas de reformas o anteproyectos de Ley para promover los Derechos Humanos.</i>
	<i>Proyectos de observación a leyes o normas que contengan disposiciones que afecten el ejercicio de los Derechos Humanos.</i>
	<i>Informes de antecedentes de Violaciones a Derechos Humanos.</i>
	<i>Elaboración de Informes Estadísticas sobre la situación de Derechos Humanos a nivel Nacional.</i>
	<i>Pronunciamientos.</i>
	<i>Opiniones Técnicas.</i>
	<i>Informes.</i>
	<i>Informe situacional.</i>
	<i>Informe Especial.</i>
	<b><i>Promoción y Difusión de Derechos Humanos.</i></b>
	<i>Plan general de capacitaciones.</i>
	<i>Plan sectorial de capacitaciones.</i>
	<i>Capacitaciones al personal de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos.</i>