

Procedimiento: <b>Elaboración Informe Anual de Actividades</b>	
Unidad responsable: <b>Secretaría Técnica</b>	
Macroproceso: <b>Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa</b>	Proceso de apoyo: <b>Apoyo técnico</b>
Fecha vigencia: <b>20/05/2025</b>	Revisión: <b>02</b>

## 1. PROPÓSITO

Informar a los tres órdenes de gobierno y a la ciudadanía en general de las actividades realizadas por la CEDH Sinaloa en materia de protección, defensa, promoción, estudio y divulgación de los Derechos Humanos.

## 2. ALCANCE

Aplica para el proceso de compilación de los informes que generan de manera anual la Presidencia, Visitaduría General, Secretaría Ejecutiva, Secretaría Técnica y la Dirección de Administración, para así poder integrar el Informe de Actividades de la CEDH Sinaloa. Inicia con la propuesta de programa de trabajo para la elaboración del Informe de Actividades, y termina con su entrega por medios físicos y electrónicos.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- I. El envío de los ejemplares impresos del Informe de Actividades de la CEDH se hará en sobre con etiqueta con los datos del destinatario.
- II. El envío electrónico del Informe de Actividades se hará mediante oficio con código QR para su descarga electrónica desde el portal institucional.
- III. La Secretaría técnica podrá proponer a aquellas empresas con las que se ha trabajado anteriormente en la impresión del Informe de Actividades en años previos para ser considerados, tomando en cuenta las condiciones preferentes que puedan representar para la CEDH.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Sinaloa.
- Ley Orgánica de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa.
- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa.
- Manual de Organización General de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

## 5. REGISTROS

No aplica.

Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó	Descripción del cambio
01	30/08/2024	Secretaría Técnica  <b>Mtro. Miguel Ángel López Núñez</b>	Órgano Interno de Control  <b>L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz</b>	Presidente de la CEDH  <b>Mtro. José Carlos Álvarez Ortega</b>	Emisión inicial

Procedimiento: <b>Elaboración Informe Anual de Actividades</b>	
Unidad responsable: <b>Secretaría Técnica</b>	
Macroproceso: <b>Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa</b>	Proceso de apoyo: <b>Apoyo técnico</b>
Fecha vigencia: <b>20/05/2025</b>	Revisión: <b>02</b>

02	20/05/2025	Secretaría Técnica  <b>Lic. José Pablo Balderas Jurado</b>	Órgano Interno de Control  <b>L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz</b>	Presidente de la CEDH  <b>Profr. Oscar Loza Ochoa</b>	Actualización de datos de contacto
----	------------	--	---	---	------------------------------------

## 6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Comisión o CEDH Sinaloa:** Se refiere a la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa.

**Dirección de administración:** Se refiere a la Dirección de administración de la CEDH.

**Presidencia:** Se refiere a la Presidencia de la CEDH Sinaloa.

**OIC:** Se refiere al Órgano Interno de Control de la CEDH Sinaloa.

**Visitaduría:** Se refiere a la Visitaduría General de la CEDH Sinaloa.

**Secretaría Ejecutiva:** Se refiere a la Secretaría Ejecutiva de la CEDH Sinaloa.

**Secretaría Técnica:** Se refiere a la Secretaría Técnica de la CEDH Sinaloa.

**Unidad de archivo y gestión documental:** Se refiere a la Unidad de archivo y gestión documental, dependiente de la Secretaría técnica de la CEDH Sinaloa.

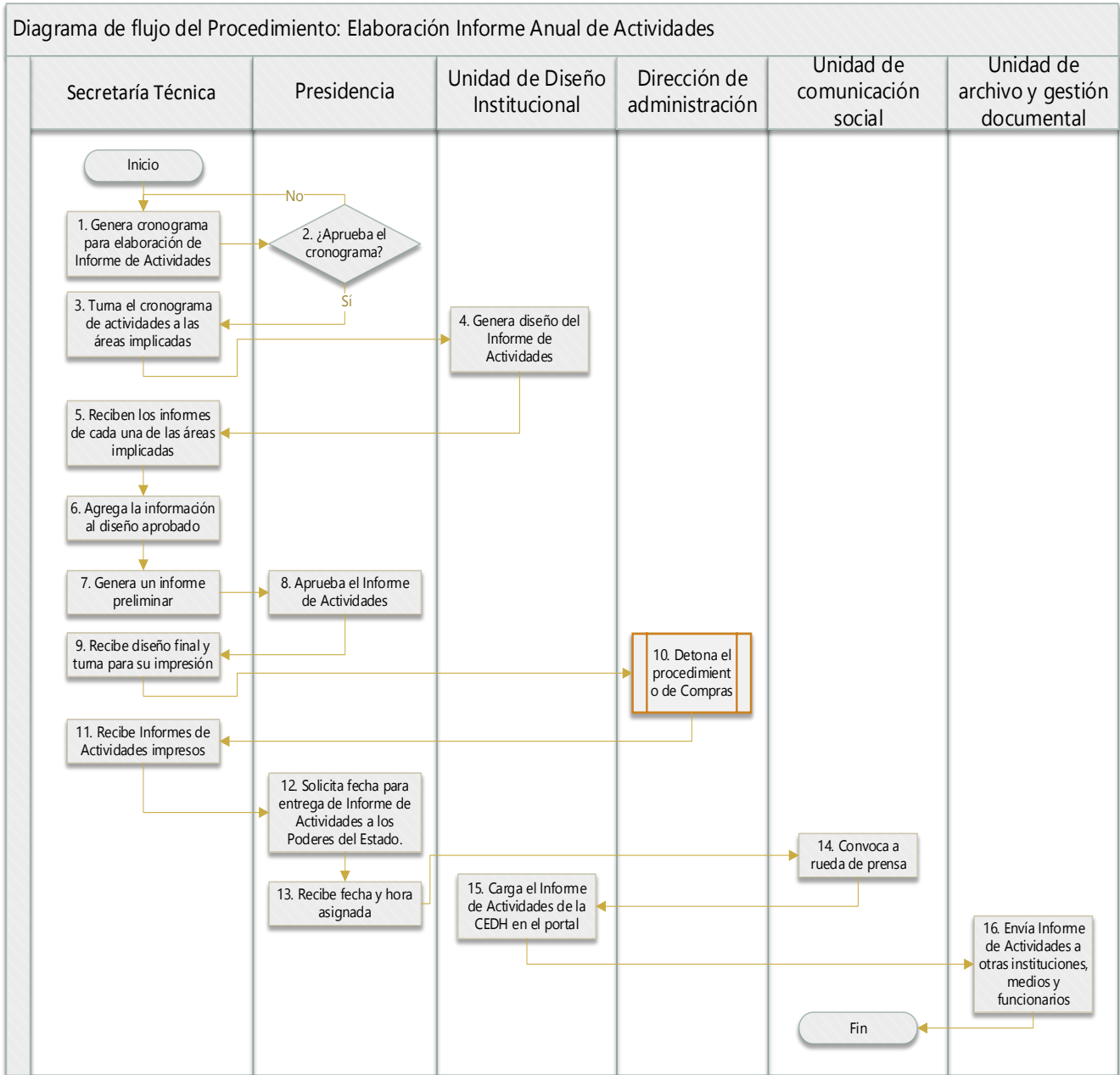
**Unidad de diseño institucional:** Se refiere a la Unidad de diseño institucional, dependiente de la Secretaría técnica de la CEDH Sinaloa.

**Unidad de comunicación social:** Se refiere a la Unidad de comunicación social, dependiente de la Secretaría técnica de la CEDH Sinaloa.

**Informe de Actividades:** Se refiere al Informe Anual de Actividades de la CEDH Sinaloa.

Procedimiento: <b>Elaboración Informe Anual de Actividades</b>	
Unidad responsable: <b>Secretaría Técnica</b>	
Macroproceso: <b>Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa</b>	Proceso de apoyo: <b>Apoyo técnico</b>
Fecha vigencia: <b>20/05/2025</b>	Revisión: <b>02</b>

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO



Procedimiento: <b>Elaboración Informe Anual de Actividades</b>	
Unidad responsable: <b>Secretaría Técnica</b>	
Macroproceso: <b>Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa</b>	Proceso de apoyo: <b>Apoyo técnico</b>
Fecha vigencia: <b>20/05/2025</b>	Revisión: <b>02</b>

## 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Actividad	Tareas	Registro
Secretaría Técnica	1. Genera cronograma para elaboración de Informe de Actividades	1.1 Se genera cronograma con las fechas para que las áreas implicadas entreguen la información, se elabore el diseño, se revise y se mande a imprenta.	
Presidencia	2. ¿Aprueba el cronograma?	2.1 No, revisa el cronograma y en caso de sugerir cambio, regresa a la Actividad 1. 2.2 Sí, continua en la Actividad 3.	
Secretaría Técnica	3. Turna el cronograma de actividades a las áreas implicadas	3.1 Se envía el cronograma de actividades a los titulares de la Presidencia, Visitaduría General, Secretaría Ejecutiva y la Dirección de Administración, para su atención.	
Unidad de Diseño Institucional	4. Genera diseño del Informe de Actividades	4.1 Se genera diseño de portadas, contraportadas, encabezados y pie de páginas, conforme a lo establecido en el Procedimiento <i>Diseño y elaboración de material digital para uso de la CEDH</i> .	
Secretaría Técnica	5. Reciben los informes de cada una de las áreas implicadas	5.1 Se reciben los informes de las áreas de la Presidencia, Visitaduría General, Secretaría Ejecutiva y la Dirección de Administración. 5.2 Se revisa la información recibida.	
Secretaría Técnica	6. Agrega la información al diseño aprobado	6.1 Se incorporan los informes de la Presidencia, Visitaduría General, Secretaría Ejecutiva y la Dirección de Administración al diseño elaborado por la Unidad de Diseño Institucional. 6.2 Se agregan elementos gráficos. 6.3 Se da el formato del diseño a la información de las áreas. 6.4 Se seleccionan las fotos que se incluirán en el Informe de Actividades.	

Procedimiento: <b>Elaboración Informe Anual de Actividades</b>	
Unidad responsable: <b>Secretaría Técnica</b>	
Macroproceso: <b>Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa</b>	Proceso de apoyo: <b>Apoyo técnico</b>
Fecha vigencia: <b>20/05/2025</b>	Revisión: <b>02</b>

<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Tareas</b>	<b>Registro</b>
Secretaría Técnica	7. Genera un informe preliminar	7.1 Se imprime un preliminar del Informe de Actividades. 7.2 Se turna a Presidencia para su aprobación.	
Presidencia	8. Aprueba el Informe de Actividades	8.1 Aprueba y turna el documento para su impresión.	
Secretaría Técnica	9. Recibe diseño final y turna para su impresión	9.1 Turna diseño final para contratar su impresión, especificando la cantidad de ejemplares requeridos.	
Dirección de Administración	10. Detona el procedimiento de <i>Compras</i>	10.1 Contrata la impresión de los ejemplares requeridos al proveedor correspondiente mediante el procedimiento de <i>Compras</i> .	
Secretaría Técnica	11. Recibe Informes de Actividades impresos	11.1 Recibe los ejemplares impresos del Informe de Actividades. 11.2 Se informa a Presidencia de su disponibilidad para agendar entregas.	
Presidencia	12. Solicita fecha para entrega de Informe de Actividades a los Poderes del Estado.	12.1 Solicita mediante oficio a los titulares de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, la definición de fecha y hora para entrega presencial del Informe de Actividades.	
Presidencia	13. Recibe fecha y hora asignada	13.1 Una vez recepcionada la fecha y hora para la entrega de los ejemplares impresos del Informe de Actividades, los titulares de las direcciones y Visitaduría general, acompañan a la persona titular de la Presidencia a hacer entrega de los informes.	
Unidad de Comunicación Social	14. Convoca a rueda de prensa	14.1 Convoca a los medios de comunicación a rueda de prensa para dar a conocer el Informe de Actividades.	

Procedimiento: <b>Elaboración Informe Anual de Actividades</b>	
Unidad responsable: <b>Secretaría Técnica</b>	
Macroproceso: <b>Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa</b>	Proceso de apoyo: <b>Apoyo técnico</b>
Fecha vigencia: <b>20/05/2025</b>	Revisión: <b>02</b>

<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Tareas</b>	<b>Registro</b>
Unidad de Diseño Institucional	15. Carga el Informe de Actividades de la CEDH en el portal	15.1 Carga el Informe de Actividades de la CEDH en el portal institucional mediante el procedimiento <i>Actualización de la página institucional de la CEDH.</i>	
Unidad de Archivo y Gestión Documental	16. Envía Informe de Actividades a otras instituciones, medios y funcionarios	16.1 Envía mediante oficio o paquetería ejemplares impresos del informe de actividades a instituciones privadas y públicas del orden estatal y municipal, medios de comunicación, entre otros. 16.2 Se recaban los acuses de los envíos físicos o confirmación de los envíos electrónicos.	
Fin del procedimiento.			

## 9. DOCUMENTACIÓN DE INDICADORES

<b>Indicador</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Responsable</b>
(Informe de Actividades de la CEDH elaborado / Número de Informes de Actividades de la CEDH programados) * 100	Porcentaje	Anual	Secretaría Técnica
(Número de ejemplares del Informe de Actividades de la CEDH impresos / Número de ejemplares del Informe de Actividades de la CEDH estimados a imprimir en el ejercicio) * 100	Porcentaje	Anual	Secretaría Técnica
(Poderes del Estado con Informe de Actividades de la CEDH recepcionados / Total de Poderes del Estado) * 100	Porcentaje	Anual	Secretaría Técnica

## 10. PRODUCTOS

- Informe de Actividades de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

Procedimiento: <b>Elaboración Informe Anual de Actividades</b>	
Unidad responsable: <b>Secretaría Técnica</b>	
Macroproceso: <b>Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa</b>	Proceso de apoyo: <b>Apoyo técnico</b>
Fecha vigencia: <b>20/05/2025</b>	Revisión: <b>02</b>

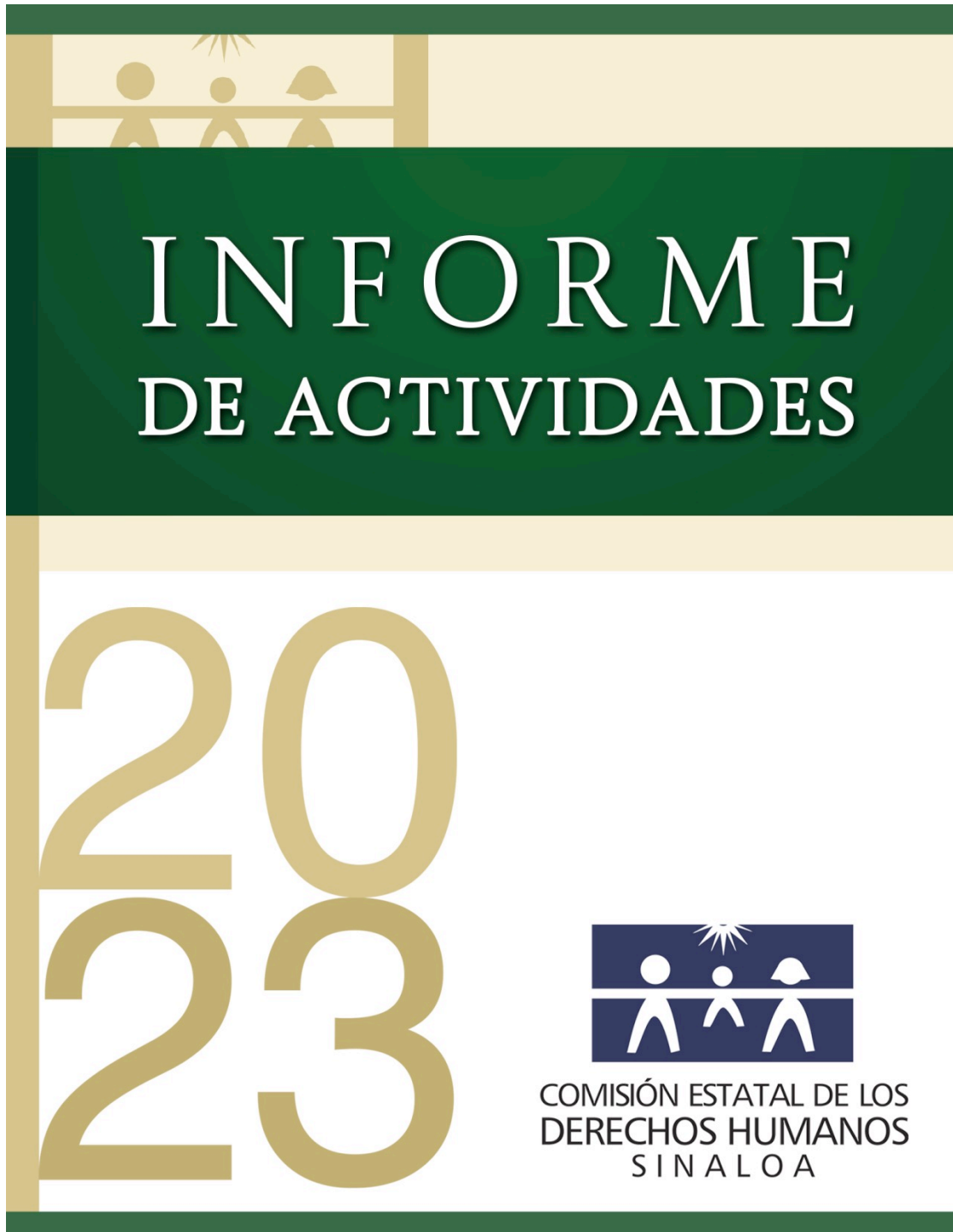
## 11. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó	Descripción del cambio
01	30/08/2024	Secretaría Técnica  <b>Mtro. Miguel Ángel López Núñez</b>	Órgano Interno de Control  <b>L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz</b>	Presidente de la CEDH  <b>Mtro. José Carlos Álvarez Ortega</b>	Emisión inicial
02	20/05/2025	Secretaría Técnica  <b>Lic. José Pablo Balderas Jurado</b>	Órgano Interno de Control  <b>L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz</b>	Presidente de la CEDH  <b>Profr. Oscar Loza Ochoa</b>	Actualización de datos de contacto

Procedimiento: <b>Elaboración Informe Anual de Actividades</b>	
Unidad responsable: <b>Secretaría Técnica</b>	
Macroproceso: <b>Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa</b>	Proceso de apoyo: <b>Apoyo técnico</b>
Fecha vigencia: <b>20/05/2025</b>	Revisión: <b>02</b>

## 12. ANEXOS

### Ejemplo de Informe de Actividades de la CEDH (extracto)



Procedimiento: <b>Elaboración Informe Anual de Actividades</b>	
Unidad responsable: <b>Secretaría Técnica</b>	
Macroproceso: <b>Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa</b>	Proceso de apoyo: <b>Apoyo técnico</b>
Fecha vigencia: <b>20/05/2025</b>	Revisión: <b>02</b>

## Contenido

<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>17</b>
<b>PRESIDENCIA</b>	<b>29</b>
<b>CONSEJO CONSULTIVO</b>	<b>97</b>
<b>VISITADURÍA GENERAL</b>	<b>103</b>
Protección y Defensa de los Derechos Humanos	103
Datos Estadísticos	104
Asuntos atendidos mensualmente	105
Quejas registradas por Oficina Regional	107
Hechos violatorios	108
Autoridades responsables	120
Formas de conclusión de expedientes de queja	128
Conciliaciones	129
Medidas precautorias o cautelares	134
Recomendaciones	199
Recomendaciones Generales	267
Programa de Atención a Víctimas del Delito y de Violaciones a Derechos Humanos	271
Grupos de Atención Prioritaria	273
Mujeres	273
Niñas, Niños y Adolescentes	278
Personas Jornaleras Agrícolas	280

Procedimiento: <b>Elaboración Informe Anual de Actividades</b>	
Unidad responsable: <b>Secretaría Técnica</b>	
Macroproceso: <b>Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa</b>	Proceso de apoyo: <b>Apoyo técnico</b>
Fecha vigencia: <b>20/05/2025</b>	Revisión: <b>02</b>

Personas Adultas Mayores  
 Personas con Discapacidad  
 Personas con Adicciones  
 Personas con VIH/SIDA  
 Periodistas  
 Personas LGBTTTI+  
 Sistema Penitenciario  
 Personas Desaparecidas  
 Desplazamiento Forzado Interno

#### SECRETARÍA EJECUTIVA

Promoción, Estudio y Divulgación de los Derechos Humanos

Programa de Capacitación a Grupos de Atención Prioritaria

- Niñas, Niños y Adolescentes
- Personas Adultas Mayores
- Personas LGBTTTI+
- Pueblos y Comunidades Indígenas
- Personas Migrantes
- Mujeres
- Personas con Discapacidad
- Personas Usuarias de los Centros de Rehabilitación
- Personas Jornaleras Agrícolas

Presidente o Presidenta Infantil

Teatro Guiñol

Digitalización del Aprendizaje en Derechos Humanos

Plasma tus Derechos

La CEDH en tu Municipio

Premio Estatal de los Derechos Humanos

Empresa Comprometida con los Derechos Humanos

Procedimiento: <b>Elaboración Informe Anual de Actividades</b>	
Unidad responsable: <b>Secretaría Técnica</b>	
Macroproceso: <b>Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa</b>	Proceso de apoyo: <b>Apoyo técnico</b>
Fecha vigencia: <b>20/05/2025</b>	Revisión: <b>02</b>

Mecanismo Estatal de Monitoreo de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (MEM Sinaloa)	345
Programa de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la CEDH Sinaloa	347
Programa de Capacitaciones para Autoridades Destinatarias de Recomendación	349
Ven y Conoce la CEDH Sinaloa	351
Cursos sobre Derechos Humanos	353
Datos Generales	355
Difusión de los Derechos Humanos	356
Boletines Electrónicos	356
Materiales de Difusión	358
Vinculación y Relaciones con la Sociedad	360
Convenios de Colaboración	360
Conversatorios	365
Eventos de Vinculación	369
Capacitación Interna al Personal de la CEDH	372
Reuniones del Colegio de Promotoras y Promotores Ejecutivos	377
<b>SECRETARÍA TÉCNICA</b>	<b>381</b>
Comunicación Social	382
Desarrollo Tecnológico	387
Acervo Bibliográfico	388
Transparencia y Acceso a la Información Pública	389
Archivo y Gestión Documental	392
Organización y Estructura de la CEDH-Sinaloa	393
<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>399</b>



COMISION ESTATAL DE LOS  
DERECHOS HUMANOS  
SINALOA

Procedimiento: <b>Elaboración Informe Anual de Actividades</b>	
Unidad responsable: <b>Secretaría Técnica</b>	
Macroproceso: <b>Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa</b>	Proceso de apoyo: <b>Apoyo técnico</b>
Fecha vigencia: <b>20/05/2025</b>	Revisión: <b>02</b>

### **13. DATOS DE CONTACTO**

Lic. José Pablo Balderas Jurado.  
Secretaría Técnica.  
pbalderas@cedhsinaloa.org.mx  
(667)752-24-21 Ext. 1400