

Procedimiento: Recepción y tramitación de los recursos de impugnación y de queja	
Unidad responsable: Visitaduría General	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso sustantivo: Defensa y Protección de los derechos humanos de las personas
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

1. PROPÓSITO

Atender los recursos de impugnación y de queja en contra de las resoluciones, acuerdos u omisiones de la CEDH, que las personas agraviadas interpusieron ante la CNDH y que ésta dio trámite.

2. ALCANCE

Aplica para la atención de los recursos de impugnación y de queja que se tramitan en la CNDH en contra de la CEDH, cuyo proceso es coordinado y supervisado por la persona titular de la Visitaduría General. Inicia con la emisión de recurso de impugnación o queja contra la CEDH, y culmina con la actualización del expediente de queja y el Sistema de Seguimiento de Quejas, en su caso.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- I. Corresponde a la persona titular de la Visitaduría General coordinar y supervisar la recepción y envío a la Comisión Nacional de los recursos de impugnación o queja, a fin de que ese organismo resuelva conforme a sus atribuciones.
- II. La persona titular de la Visitaduría General recibirá los recursos de impugnación o queja e instruirá a la visitadora o visitador adjunto responsable del expediente del que derive la inconformidad, o a quien su juicio deba conocer del mismo, para que elabore y remita el informe y los anexos correspondientes a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Tratados Internacionales ratificados por el Gobierno Mexicano en materia de derechos humanos.
- Constitución Política del Estado de Sinaloa.
- Ley Orgánica de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Manual de Organización General de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Código de Ética del Personal de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Código de Conducta del Personal de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Acuerdo que Instituye las Oficinas Regionales de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

Procedimiento: Recepción y tramitación de los recursos de impugnación y de queja	
Unidad responsable: Visitaduría General	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso sustantivo: Defensa y Protección de los derechos humanos de las personas
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

5. REGISTROS

No aplica.

Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó	Descripción del cambio
01	30/08/2024	Visitaduría General Mtro. Miguel Ángel Calderón Espinoza	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Mtro. José Carlos Álvarez Ortega	Emisión inicial
02	20/05/2025	Visitaduría General Mtra. Reyna Isabel Mendoza Osuna	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Profr. Oscar Loza Ochoa	Actualización de datos de contacto

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

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

Dirección de Administración: Se refiere a la Dirección de Administración de la CEDH.

Dirección de Orientación, Quejas y Seguimiento: Se refiere a la Dirección de Orientación, quejas y seguimiento de la CEDH.

Oficinas Regionales: Se refiere a las Oficinas Regionales que la CEDH mantiene en las Zonas Norte, Centro-Norte, Évora y Sur.

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

Presidencia: Se refiere a la Presidencia de la CEDH.

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

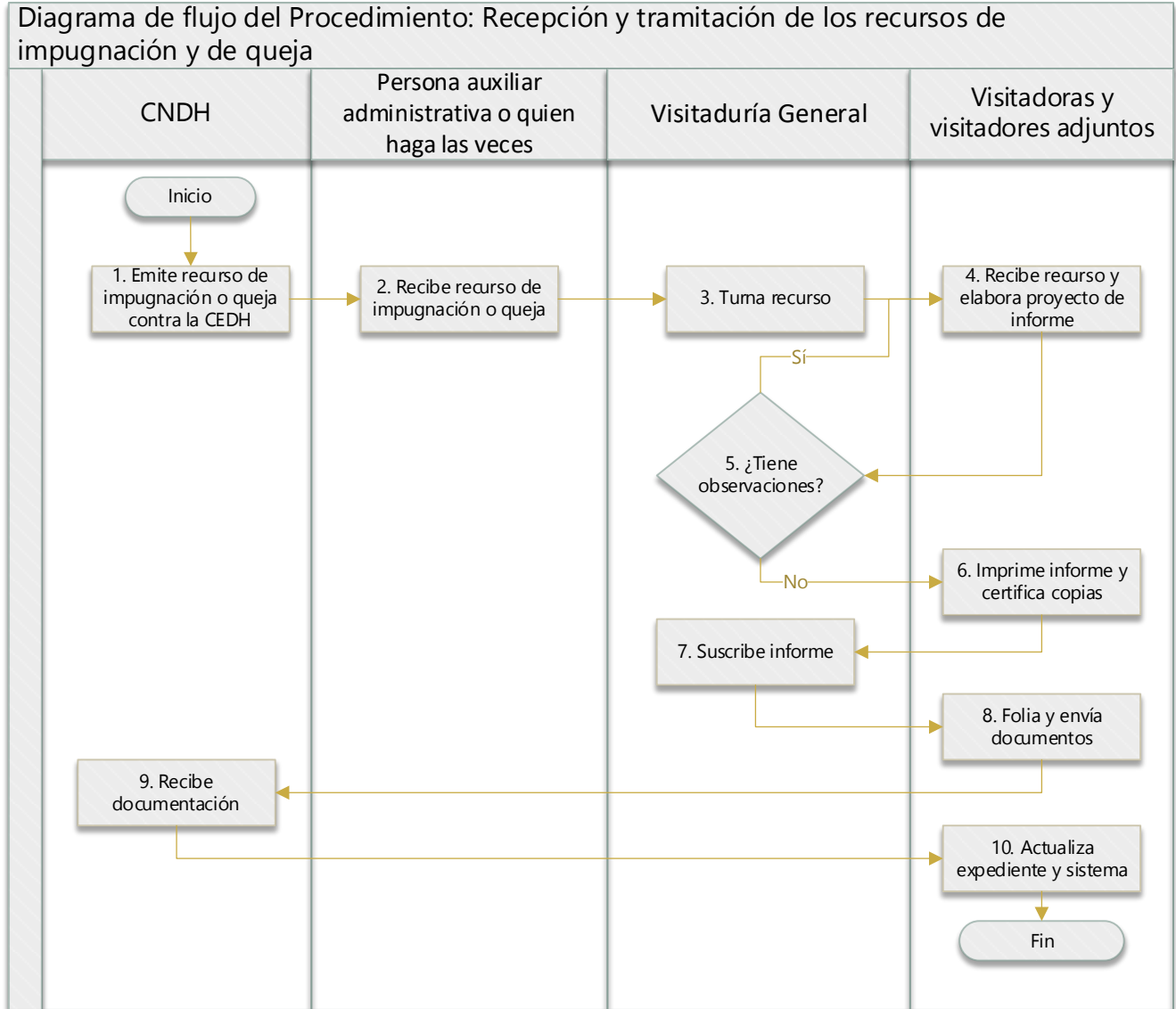
Secretaría Técnica: Se refiere a la Secretaría Técnica de la CEDH.

Unidad de Bienes y Suministros: Se refiere a la Jefatura de la Unidad de Bienes y Suministros, dependiente de la Dirección de Administración de la CEDH.

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

Procedimiento: Recepción y tramitación de los recursos de impugnación y de queja	
Unidad responsable: Visitaduría General	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso sustantivo: Defensa y Protección de los derechos humanos de las personas
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

7. DIAGRAMA DE FLUJO



Procedimiento: Recepción y tramitación de los recursos de impugnación y de queja	
Unidad responsable: Visitaduría General	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso sustantivo: Defensa y Protección de los derechos humanos de las personas
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Actividad	Tareas	Registro
CNDH	1. Emite recurso de impugnación o queja contra la CEDH	1.1 La CNDH emite recurso de impugnación o queja contra la CEDH.	
Persona auxiliar administrativa o quien haga las veces	2. Recibe recurso de impugnación o queja	2.1 Recibe el recurso de impugnación o queja. 2.2 Remite a la persona titular de la Visitaduría General.	
Visitaduría General	3. Turna recurso	3.1 Analiza el recurso e instruye a la visitadora o visitador adjunto responsable del expediente del que derive la inconformidad, o quien según se juicio deba conocer del mismo, para que elabore y remita el informe.	
Visitadoras y visitadores adjuntos	4. Recibe recurso y elabora proyecto de informe	4.1 Recibe recurso. 4.2 Realiza el proyecto de informe y obtiene las copias que se anexarán, y lo remite para revisión.	
Visitaduría General	5. ¿Tiene observaciones?	5.1 Revisa el proyecto de informe. 5.2 Si tiene observaciones, regresa a la Actividad 4. 5.3 Si no tiene observaciones continua en la Actividad 6.	
Visitadoras y visitadores adjuntos	6. Imprime informe y certifica copias	6.1 Imprime el informe en hoja oficial y certifica las copias. 6.2 Tuena informe para su firma.	
Visitaduría General	7. Suscribe informe	7.1 Revisa y suscribe el informe.	

Procedimiento: Recepción y tramitación de los recursos de impugnación y de queja	
Unidad responsable: Visitaduría General	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso sustantivo: Defensa y Protección de los derechos humanos de las personas
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

		7.2 Remite informe al visitador adjunto responsable del expediente.	
Visitadoras y visitadores adjuntos	8. Folia y envía documentos	8.1 Recibe informe suscrito. 8.2 Folia oficio. 8.3 Realiza las gestiones para el envío de la documentación a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.	
CNDH	9. Recibe documentación	9.1 Recibe documentación. 9.2 Firma acuse de recibido.	
Visitadoras y visitadores adjuntos	10. Actualiza expediente y sistema	10.1 Agrega el acuse de recibido al expediente. 10.2 Registra la información en el Sistema de Seguimiento de Quejas.	
Fin del procedimiento			

9. DOCUMENTACIÓN DE INDICADORES

Indicador	Unidad de medida	Periodicidad	Responsable
(Número de recursos de impugnación o queja atendidos con envío de documentación a la CNDH / Número de recursos de impugnación o queja recibidos) * 100	Porcentaje	Anual	Visitaduría General

10. PRODUCTOS

- Recursos de impugnación o queja atendidos ante la CNDH.

11. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó	Descripción del cambio
01	30/08/2024	Visitaduría General Mtro. Miguel Ángel Calderón Espinoza	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Mtro. José Carlos Álvarez Ortega	Emisión inicial



Procedimiento: Recepción y tramitación de los recursos de impugnación y de queja	
Unidad responsable: Visitaduría General	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso sustantivo: Defensa y Protección de los derechos humanos de las personas
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

02	20/05/2025	Visitaduría General Mtra. Reyna Isabel Mendoza Osuna	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Profr. Oscar Loza Ochoa	Actualización de datos de contacto
----	------------	--	---	---	--

Procedimiento: Recepción y tramitación de los recursos de impugnación y de queja	
Unidad responsable: Visitaduría General	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso sustantivo: Defensa y Protección de los derechos humanos de las personas
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

12. ANEXOS

Ejemplo de informe a la CNDH para atender un recurso de impugnación o queja

Oficio No. CEDH/VG/CDMX/ (Folio)
Expediente No CEDH: (Expediente)
Folio CNDH: (Folio)

Culiacán Rosales, Sinaloa, (Día, mes y año)

(Autoridad a la que va dirigido el informe)

Presente

Distinguida Directora:

En atención a su oficio número (Número de oficio) de fecha (Día, mes y año), recibido en esta Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa el (Día, mes y año), a través del cual hace de nuestro conocimiento que esa Comisión Nacional recibió un escrito presentado por (Nombre de la parte quejosa), mediante el cual interpuso recurso de queja, en el que señaló que este Organismo Estatal aperturó el expediente de queja número (Número de expediente), el cual a la fecha de presentación del referido recuerdo no había sido determinado.

En dicho escrito solicita se remita un informe fundado y motivado respecto los hechos constitutivos del recurso, en el que se señale el número de expediente que se inició con motivo de los hechos, el estado de trámite en que se encuentra dicho expediente, señalando las actuaciones las que se encuentren pendientes para su perfeccionamiento legal, o en su caso, indicar la fecha y forma en que se resolvió el mismo, así como acompañar copia certificada del expediente (Número de expediente), o bien, de ser el caso copia de la determinación emitida.

Al respecto, y encontrándome dentro del plazo concedido para la rendición del informe en comento, me permito expresar lo siguiente:

(Describir las diligencias realizadas para la integración del expediente y el estado actual del mismo).

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración sobre el particular.

Atentamente

(Nombre del Visitador General)
Visitador General

C.c.p. Mtro. José Carlos Álvarez Ortega, Presidente de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa, para su conocimiento.
C.c.p. Expediente.
C.c.p. Minutario.
(Iniciales de quien firma/iniciales de quien elabora el oficio)



COMISION ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
SINALOA

Procedimiento: Recepción y tramitación de los recursos de impugnación y de queja	
Unidad responsable: Visitaduría General	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso sustantivo: Defensa y Protección de los derechos humanos de las personas
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

13. DATOS DE CONTACTO

Mtra. Reyna Isabel Mendoza Osuna.
Visitaduría General.
rmendoza@cedhsinaloa.org.mx
(667)752-24-21 Ext. 1100