

| | |
|---|---|
| Procedimiento: Conclusión y archivo de expedientes 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

Llevar a cabo la conclusión y archivo de los expedientes de queja.

2. ALCANCE

Aplica para la conclusión y archivo de quejas que suscriben ya sea la o el Visitador General o los Titulares de las Oficinas Regionales. Inicia con la elaboración del proyecto de conclusión por parte del visitador adjunto y culmina con el archivo del expediente

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- I. La Visitaduría General y las Oficinas Regionales, cuentan con facultades para concluir los expedientes de queja a su cargo, conforme a las causas de conclusión de los procedimientos previstas en el Reglamento Interior de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- II. Las causas de conclusión podrán ser: Por incompetencia de la Comisión Estatal para conocer de la queja planteada; por no constituir violaciones a derechos humanos los actos o hechos denunciados, en cuyo caso se orientará jurídicamente a la parte quejosa; por haberse dictado la recomendación correspondiente, quedando abierto el caso exclusivamente para los efectos del seguimiento de la misma; por haberse enviado a la autoridad o servidor público señalado como responsable un acuerdo de no responsabilidad; por desistimiento de la parte quejosa; por falta de interés de la parte quejosa en la continuación del procedimiento; por acuerdo de acumulación de expedientes; por no existir materia para seguir conociendo del expediente de queja; y, Por haberse solucionado el expediente de queja mediante los procedimientos de conciliación durante el trámite respectivo.

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.

| | |
|---|---|
| Procedimiento: Conclusión y archivo de expedientes 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 |

- 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.
- Acuerdo por el que se delega a las visitadoras y visitadores adjuntos jefes de las oficinas regionales de zona la facultad para iniciar de oficio expedientes de queja y concluir los mismos.

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.

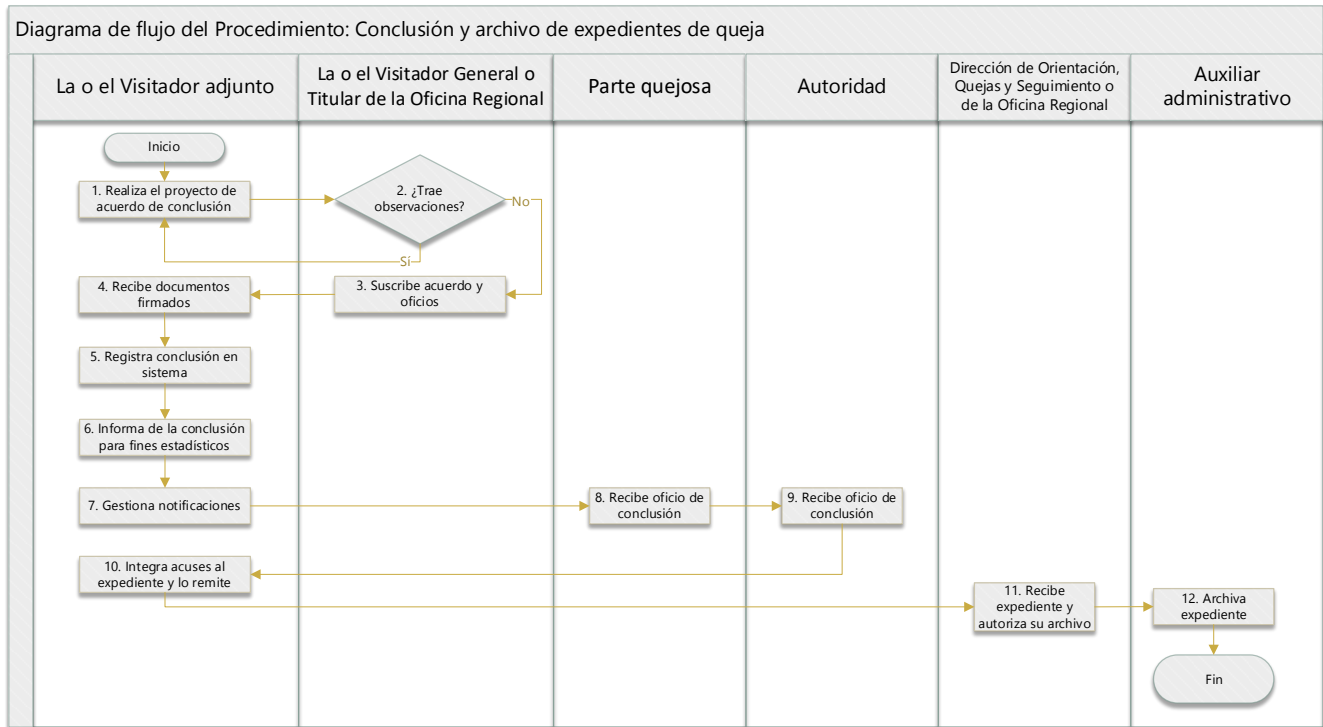
Secretaría Técnica: Se refiere a la Secretaría Técnica de la CEDH.

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: Conclusión y archivo de expedientes 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: Conclusión y archivo de expedientes 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 |
|---|---|---|----------|
| La o el Visitador adjunto | 1. Realiza el proyecto de acuerdo de conclusión | 1.1 Analiza las constancias que integran el expediente de queja. 1.2 Realiza el proyecto de acuerdo de conclusión, así como el oficio de notificación. 1.3 Turna para su autorización. | |
| La o el Visitador General o Titular de Oficina Regional | 2. ¿Trae observaciones? | 2.1 Analiza, revisa y, en caso de haber observaciones, regresa a la Actividad 1. 2.2 No trae observaciones, Continúa en la Actividad 3. | |
| La o el Visitador General o Titular de Oficina Regional | 3. Suscribe acuerdo y oficios | 3.1 Suscribe el acuerdo de conclusión y el oficio de notificación. 3.2 Remite los documentos al visitador adjunto. | |
| La o el Visitador adjunto | 4. Recibe documentos firmados | 4.1 Recibe los documentos firmados. 4.2 Folia oficio. 4.3 Agregue acuerdo al expediente. | |
| La o el Visitador adjunto | 5. Registra conclusión en sistema | 5.1 Registra la conclusión del expediente en el Sistema de Seguimiento de Quejas. | |
| La o el Visitador adjunto | 6. Informa de la conclusión para fines estadísticos | 6.1 Informa sobre la conclusión del expediente a la persona auxiliar administrativa adscrita la Visitaduría General o a la Oficina Regional para que lo registre en la estadística como asunto concluido. | |

| | |
|---|---|
| Procedimiento: Conclusión y archivo de expedientes 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 |

| | | | |
|---|--|--|--|
| La o el Visitador adjunto | 7. Gestiona notificaciones | 7.1 Lleva a cabo las gestiones necesarias para notificar a la parte quejosa o agraviada y las autoridades la conclusión y agrega el acuse de recibido al expediente. | |
| Parte quejosa | 8. Recibe oficio de conclusión | 8.1 Recibe notificación de conclusión. 8.2 Firma acuse de recibido. | |
| Autoridad | 9. Recibe oficio de conclusión | 9.1 Recibe notificación de conclusión. 9.2 Firma acuse de recibido. | |
| La o el Visitador adjunto | 10. Integra acuses al expediente y lo remite | 10.1 Integra acuses al expediente. 10.2 Remite expediente a la persona titular de la Dirección de Orientación, Quejas y Seguimiento o de la Oficina Regional. | |
| Dirección de Orientación, Quejas y Seguimiento o de la Oficina Regional | 11. Recibe expediente y autoriza su archivo | 11.1 Revisa que el expediente cuente con todas las constancias y autoriza el archivo del expediente. | |
| Auxiliar administrativo | 12. Archiva expediente | 12.1 Archiva el expediente. | |
| Fin del procedimiento | | | |

9. DOCUMENTACIÓN DE INDICADORES

| Indicador | Unidad de medida | Periodicidad | Responsable |
|--|------------------|--------------|---------------------|
| (Número de quejas que culminaron en conclusión y archivo en el periodo / Número de quejas admitidas y calificadas en el periodo) * 100 | Porcentaje | Mensual | Visitaduría General |

| | |
|---|---|
| Procedimiento: Conclusión y archivo de expedientes 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 |

10. PRODUCTOS

- Quejas resueltas mediante conclusión y archivo.

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 |
| 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: Conclusión y archivo de expedientes 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 Acuerdo de conclusión



--- En la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, (Día, mes y año). -----

--- V I S T O el expediente número (Número de expediente), iniciado con motivo del escrito de queja presentado por (Nombre de la parte quejosa) ante esta Comisión Estatal de los Derechos Humanos, a través del cual hizo del conocimiento actos presuntamente violatorios de sus derechos humanos cometidos en perjuicio, mismos que atribuyó a (Autoridad que fue señalada como presunta responsable). -----

--- A través de dicho escrito, la denunciante señaló, en síntesis, (Síntesis de la queja) -----

--- A fin de atender la queja de referencia, esta Comisión Estatal llevó a cabo diversas diligencias, mismas que obran en el expediente (Número de expediente), de las que destacan las siguientes: -----

--- 1.- (Señalar las diligencias que se realizaron, solicitudes de informe, respuestas de la autoridad, actas circunstanciadas, etc.). -----

--- En esa tesitura, del análisis lógico jurídico practicado a las evidencias que integran el expediente, se desprende que existe falta de interés de la parte quejosa para continuar con el procedimiento, por lo que resulta procedente concluir el presente asunto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 89, fracción VI del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos. En ese sentido, el suscrito Visitador General: -----

--- Por todo lo anterior y de conformidad con lo establecido en los artículos 89, fracción VI; 90 y 91, del Reglamento Interior de la Ley Orgánica que rige el funcionamiento de este Organismo, el suscrito: -----

----- A C U E R D A: -----

--- PRIMERO.- Téngase por concluido el expediente número (Número de expediente) por falta de interés de la quejosa para que este Organismo lleve a cabo la investigación correspondiente del presente asunto.-----

--- SEGUNDO.- Notifíquesele a la autoridad y a la parte quejosa el contenido del presente acuerdo, esto de conformidad a lo establecido en el artículo 93, del Reglamento Interior que rige el funcionamiento de este organismo. -----

--- Así lo resolvió y firma para constancia, el (Nombre del Visitador General), Visitador General de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Sinaloa. -----

13. DATOS DE CONTACTO

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