



# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**SIPINNA**  
**(Secretaría Ejecutiva del Sistema  
Nacional de Protección de  
Niñas, Niños y Adolescentes)**

**2022-2025**



## INTRODUCCIÓN

- Los manuales de procedimientos son herramientas de apoyo en los que se encuentran de manera sistemática los pasos a seguir para la realización de las actividades de un puesto determinado o funciones de una unidad administrativa facilitando así el buen funcionamiento de las instituciones.
- Sistema Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA) es un mandado por la Ley General de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes a efecto de que el Estado, en sus tres órdenes de gobierno, cumpla con su responsabilidad garantizar los derechos de niñez y adolescencia.
- Así, mediante este manual se pretende dar a conocer el funcionamiento que se tiene dentro de SIPINNA, mediante el desarrollo del procedimiento de cada una de las funciones laborales de las que se compone.



## OBJETIVOS DE SIPINNA

- Instrumentar acciones para promover la protección de los derechos humanos de las niñas niños y adolescentes. con transversalidad de la perspectiva de esos derechos y siempre con la participación directa y efectiva de la niñez y adolescencia.
- Realizar platicas y asesorías personalizadas a los padres de familia.
- Asesorar especializadamente en diferentes temas relacionados a los derechos humanos.
- Conformar consejos y comités de participación especializada.
- Lleva a cabo talleres a los adolescentes en las escuelas secundaria y media superior
- Lleva a cabo talleres a los servidores públicos.



## PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

<b>Procedimiento: Sistema Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes</b>		Clave:	SN-001
		Fecha:	14 - 11 - 2022
		Versión:	1.0
		Página:	1 DE 2
Dirección: DIF		Área Responsable: SIPINNA	
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO (CLAVE)
1	Secretaria ejecutiva	Inicio Recibe y registra vía telefónica y/o Recepción presencial denuncia por maltrato hacia niñas, niños y adolescentes.	Llamada telefónica/ Denuncia
2	Secretaria ejecutiva	Revisa que cuente con la información básica de la situación de posible violación a los derechos humano, en caso de ser por escrito debe llevar los datos de la persona solicitante.	Expediente
3	Secretaria ejecutiva	Remite a la Procuraduría Municipal de Protección del Menor con toda la información y en sobre cerrado los datos personales para su protección.	Oficio
4	Procuraduría Municipal de Protección del Menor	Atiende la queja	Oficio, Denuncia y Expediente
5	Procuraduría Municipal de Protección del Menor	Cita de conciliación	Citatorio
6	Procuraduría Municipal de Protección del Menor	Conciliación	Acta conciliatoria



**Procedimiento: Sistema Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescente**

Clave:	SN-001
Fecha:	14 - 11 - 2022
Versión:	1.0
Página:	2 DE 2

Dirección: DIF

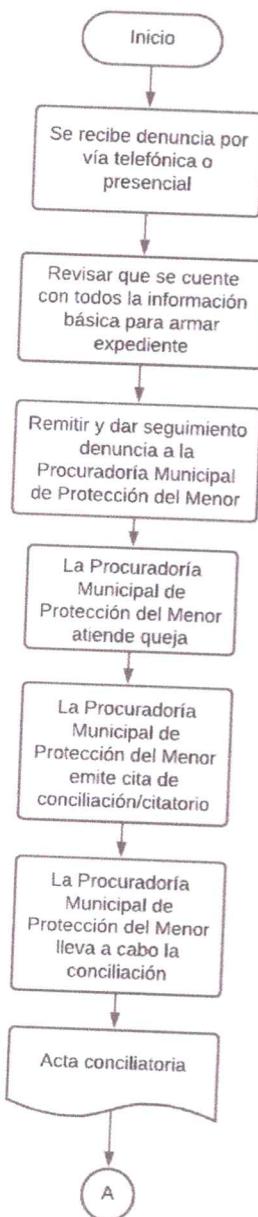
Área Responsable: SIPINNA

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO (CLAVE)
7	Procuraduría Municipal de Protección del Menor	Se agrega información expediente	Expediente
8	Procuraduría Municipal de Protección del Menor	Se canaliza a área Psicológica	Oficio de remisión
9	Área Psicológica	Hace estudio y remite a Procuraduría Municipal de Protección de Menor	Emite estudio
10	Procuraduría Municipal de Protección del Menor	Citatorio	Acta conciliatoria
11	Procuraduría Municipal de Protección del Menor	Firma convenio	Firma convenio
12	Procuraduría Municipal de Protección del Menor	Seguimiento convenio Fin	Convenio



<b>Procedimiento: Sistema Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescente</b>	Clave:	SN-001
	Fecha:	14 - 11 - 2022
	Versión:	1.0
	Página:	1 DE 2
Dirección: DIF	Área Responsable: SIPINNA	

## DIAGRAMA DE FLUJO





<b>Procedimiento: Sistema Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescente</b>	Clave:	SN-001
	Fecha:	14 - 11 - 2022
	Versión:	1.0
	Página:	2 DE 2
Dirección: DIF	Área Responsable: SIPINNA	

