



AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

JUNIO 2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL
DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y
ADOLESCENTES

© Derechos Reservados.

Ayuntamiento de San Felipe del Progreso. 2025-2027.
Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas Niños y Adolescentes
Plaza Posada y Garduño S/N, Centro
C.P. 50640 San Felipe del Progreso, Estado de México
sipinna@sanfelipedelprogreso.gob.mx

Impreso y hecho En San Felipe del Progreso, México.
La reproducción total o parcial de este documento podrá
efectuarse mediante la autorización expresa de la fuente y
dándole el crédito correspondiente.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.	Edición:	Primera
	Fecha:	Marzo de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Dependencia Auxiliar:	102

ÍNDICE

	Pág.
Presentación	5
Objetivo General	6
Identificación e Interacción de Procesos	7
Descripción de los Procedimientos	8
1. Platicas de Protección de derechos de las Niñas, Niños y adolescentes.	9
2. Impartición de talleres de capacitación infantil para la difusión del Sistema Municipal para la Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes	15
Simbología	21
Registro de Ediciones	23
Dictaminación	24
Validación	25
Créditos	26

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.	Edición:	Primera
	Fecha:	Marzo de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Dependencia Auxiliar	102

PRESENTACIÓN

Con profunda satisfacción el Ayuntamiento de San Felipe de Progreso, presenta este manual de procedimientos, el cual es una herramienta fundamental que marca un paso significativo en nuestro compromiso con el servicio a nuestra comunidad. Inspirados en nuestro lema: “La Esperanza Llego a Servir” hemos trabajado arduamente para construir un gobierno que responda las necesidades de nuestra gente, un gobierno que sea el reflejo fiel de nuestros valores y principios.

Este manual es mucho más que un conjunto de procedimientos de cada área; es la materialización de nuestra visión de un gobierno cercano abierto y eficiente, a través de cada una de las páginas de este manual refrendamos nuestro compromiso con el buen gobierno, la cercanía con el pueblo, la mejora continua y la estandarización de nuestras formas de trabajo.

Buscaremos siempre la excelencia en nuestros procesos aprendiendo de nuestras experiencias y adaptándonos a nuevos desafíos, estableceremos procesos claros y uniformes, garantizando la equidad y eficiencia en la prestación de nuestros servicios.

Este manual es un llamado a la acción, a trabajar juntos con pasión y compromiso, para hacer de San Felipe del Progreso un lugar donde la esperanza se convierta en realidad.

Los invitamos a apropiarse de este manual a convertirlo en una herramienta viva que nos permita construir un mejor futuro para todos.

El presente manual de procedimientos documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en materia de la estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinean la gestión administrativa de este Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Ayuntamiento de San Felipe del Progreso.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

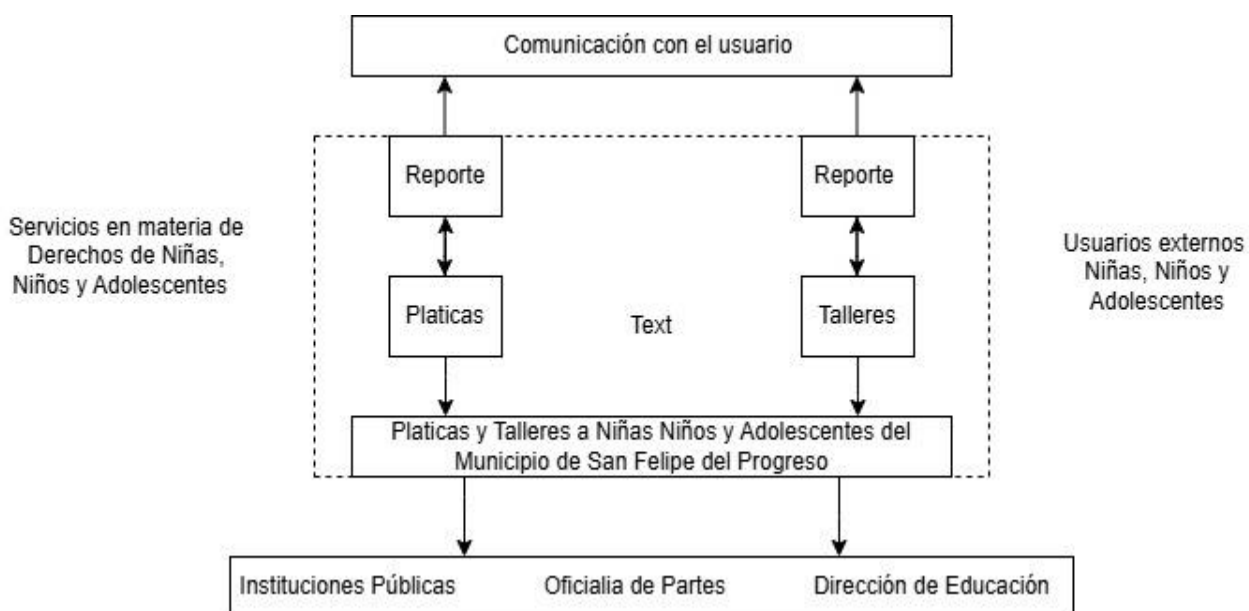
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.	Edición:	Primera
	Fecha:	Marzo de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Dependencia Auxiliar	102

OBJETIVO GENERAL

Mejorar la calidad, eficiencia y eficacia de las actividades del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes mediante la formalización y estandarización de sus métodos de trabajo y el establecimiento de políticas que regulen la ejecución de los procedimientos y las situaciones de excepción que puedan presentarse durante su desarrollo, así como para orientar a las personas servidoras públicas responsables de su ejecución.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.	Edición:	Primera
	Fecha:	Marzo de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Dependencia Auxiliar	102

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.	Edición:	Primera
	Fecha:	Marzo de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Dependencia Auxiliar	102

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.	Edición:	Primera
	Fecha:	Marzo de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Dependencia Auxiliar	102

PROCEDIMIENTO:

Impartición de pláticas de protección de derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

OBJETIVO:

Que las Niñas, Niños y Adolescentes cuenten con las herramientas necesarias para su conocimiento, defensa y ejercicio de sus derechos e impulsar en ellos los valores de igualdad, democracia, respeto, tolerancia y amor a la patria, asimismo incluye las acciones para garantizar y proteger el pleno goce, respeto, protección y promoción de sus derechos humanos y todas las funciones conferidas al Ejecutivo Estatal por la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.

REFERENCIAS:

Ley General de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México, Título Primero, Artículo 1, fracciones I, II, III, IV, V, Artículo 2. Fracción I, II, III, Artículo 6, fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII, Artículo 24, Artículo 30 Bis, Título tercero, Artículo 102, Artículo 103, Fracción I, Inciso a), b), c), Artículo 83, Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XII, de la Ley General de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.

Bando Municipal del ayuntamiento de San Felipe del Progreso 2025, Capítulo IV, Artículo 226, Fracción, I, II, Artículo 267, 268, Fracción, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, Artículo 269, Fracciones I, II, III, IV, V, VI, Artículo 270 y 271.

DEFINICIONES:

Procedimiento: El procedimiento administrativo es el que regula las relaciones entre los ciudadanos y la administración pública en sus actuaciones y garantiza el principio de igualdad de todos los ciudadanos ante la administración.

Manual: Es un libro o folleto en el cual se recopilan los aspectos básicos y esenciales de una actividad de la organización. Nos permiten comprender el funcionamiento de algo o acceder de manera ordenada y concisa, al conocimiento algún tema o materia.

Proceso: Conjunto de actividades planificadas que implican la participación de un número de personas y de recursos materiales coordinados para conseguir un objetivo previamente identificado.

Diagrama de flujo: Un diagrama de flujo es un diagrama que describe un proceso, sistema o algoritmo informático. Se usan ampliamente en numerosos campos para documentar, estudiar, planificar, mejorar y comunicar procesos que suelen ser complejos en diagramas claros y fáciles de comprender.

SIPINNA: Es el Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

SIPINNA Municipal: Instancia encargada de impulsar, colaborar, gestionar y coadyuvar al desarrollo de políticas, programas y estrategias en favor de la salvaguarda del interés superior de la niñez, con la finalidad de proteger de forma integral los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del municipio.

NNA: Niñas, Niños y Adolescentes

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

Edición:	Primera
Fecha:	Marzo de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Dependencia Auxiliar	102

INSUMOS:

Oficio de solicitud de platicas dirigido al Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

Oficio de solicitud de talleres dirigido al Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

RESULTADOS:

Contribuye a su desarrollo integral y a la construcción de una sociedad más justa y pacífica así mismo las NNA Desarrollan habilidades y competencias.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Nombre del procedimiento:	Platicas de protección de derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes
Procesos con los que interactúa	
Dirección de educación Procedimiento inherente a Vincular conferencias y talleres con diferentes dependencias o instituciones educativas de la dirección de educación.	

POLÍTICAS:

- Presentar solicitud por escrito
- El oficio deberá estar dirigido a SIPINNA o en su caso al presidente municipal constitucional.
- El oficio debe contener lo siguiente:
- Nombre de la escuela y No. del CCT.
- Nombre del director y/o directora que lo solicita.
- Nombre de la comunidad
- Nombre de la plática deseada
- Número de alumnos al que va dirigido
- Fecha y hora en que se desea llevar a cabo la plática
- Número de teléfono
- Correo electrónico
- Presentarse con 5 días de anticipación
- Ninguna Platica podrá llevarse a cabo si el oficio dirigido no es entregado en tiempo y forma

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.	Edición:	Primera
	Fecha:	Marzo de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Dependencia Auxiliar	102

DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: SDA/SPN/0001/2025 Platicas de protección de derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
INICIO		
1.-	SIPINNA/TITULAR	Difusión de las platicas que ofrece el SIPINNA Municipal mediante material impreso
2.-	SIPINNA/TITULAR	Se reparte en las diferentes instituciones educativas del municipio
3.-	DIRECTIVO DEL PLANTEL EDUCATIVO (NIVEL BÁSICO Y/O MEDIA SUPERIOR)	Revisa la información proporcionada
4.-	DIRECTIVO DEL PLANTEL EDUCATIVO (NIVEL BÁSICO Y/O MEDIA SUPERIOR)	Entrega el oficio de solicitud del taller en el ayuntamiento
5.-	OFICIALÍA DE PARTES DEL AYUNTAMIENTO	Nos entrega el oficio de solicitud
6.-	SIPINNA/AUXILIAR	En caso de que la información este incompleta se le realiza una llamada telefónica y se lleva a cabo la corrección de los datos
7.	SIPINNA/AUXILIAR	Se trabaja en el material del taller solicitado
8.-	SIPINNA/AUXILIAR	Se guarda todo el material requerido en la sala de talleres
9.-	SIPINNA/AUXILIAR	Asiste al plantel educativo
10.-	DIRECTIVO DEL PLANTEL EDUCATIVO (NIVEL BÁSICO Y/O MEDIA SUPERIOR)	Dentro del plantel educativo se nos proporciona el espacio adecuado para el taller

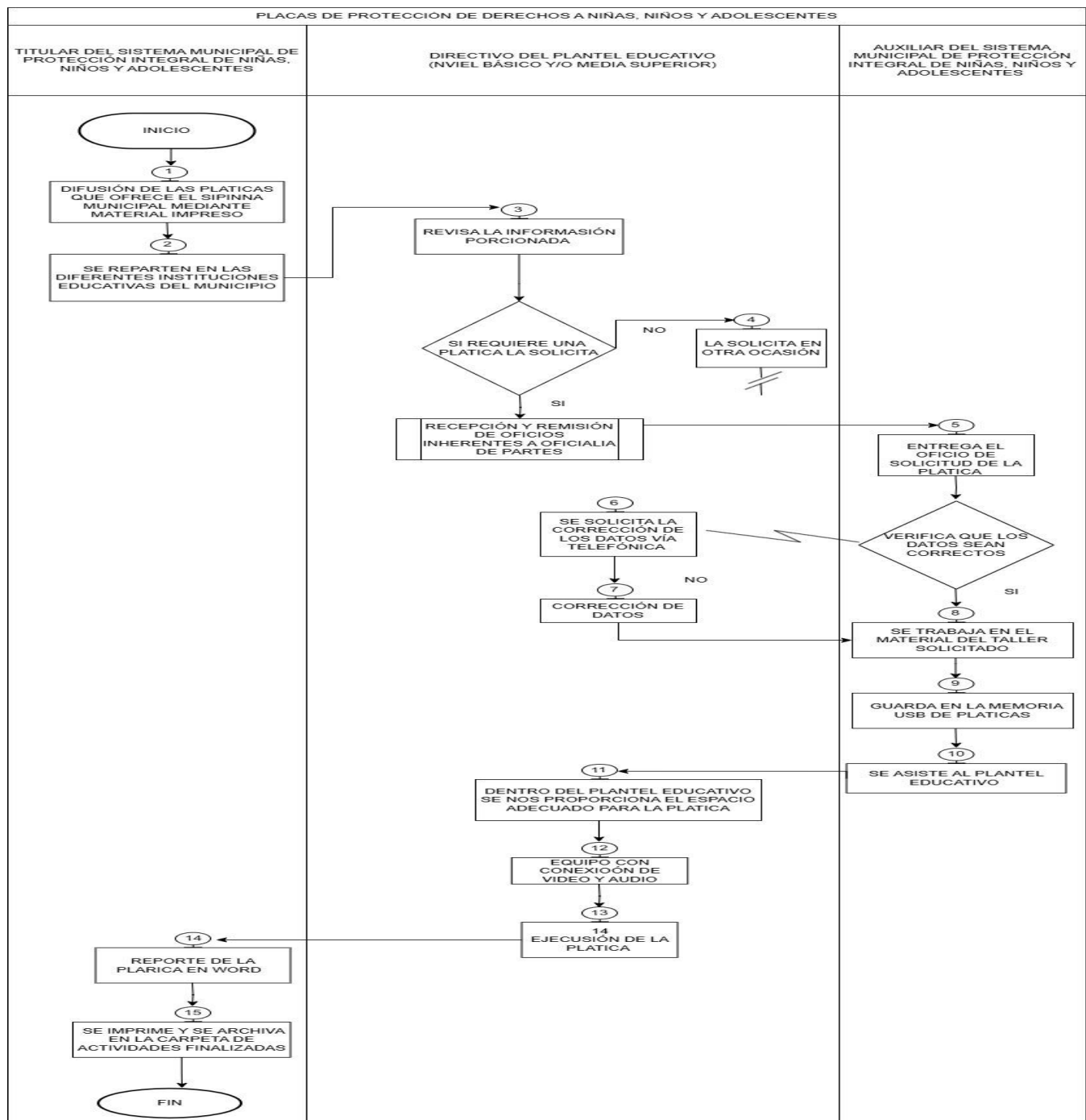
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.	Edición:	Primera
	Fecha:	Marzo de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Dependencia Auxiliar	102

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
INICIO		
11.-	DIRECTIVO DEL PLANTEL EDUCATIVO (NIVEL BÁSICO Y/O MEDIA SUPERIOR)	Dentro del plantel educativo nos proporcionan equipo de audio
12.-	SIPINNA/AUXILIAR	Se reparte el material con el que se va a trabajar
13.-	SIPINNA/TITULAR	Ejecución del taller
14.-	SIPINNA/AUXILIAR	Se realiza un reporte del taller en Word
15.-	SIPINNA/AUXILIAR	Se imprime y se archiva en la carpeta de actividades finalizadas
FIN		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

Edición:	Primera
Fecha:	Marzo de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Dependencia Auxiliar	102

DIAGRAMACIÓN:



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE
PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.**

Edición:	Primera
Fecha:	Marzo de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Dependencia Auxiliar	102

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

San Felipe del Progreso, Estado de México, a ____ de ____ de 2025

Oficio: _____

Asunto: SOLICITUD DE PLÁTICA

C. JAIME TORRES MARÍN
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN FELIPE DEL PROGRESO ESTADO DE MÉXICO

EJEMPLO

Por medio del presente me dirijo a usted al mismo tiempo es de mi agrado enviarle un cordial saludo, al mismo solicitarle una plática sobre: _____ el cual solicito sea impartida por SIPINNA, con el fin de dar a conocer los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes formando un ambiente sano y de buena convivencia por lo que a continuación hago de su conocimiento los datos de la unidad educativa:

DATOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA	DESCRIPCION
Nombre de la Escuela	
Nombre del director y/o directora	
Número de teléfono	
Correo	
Matricula	
Dirección	
Fecha y hora	

Sin otra particular, esperando que mi petición sea favorable, quedo de usted.

ATENTAMENTE

(Nombre, cargo, firma y cello oficial de la institución educativa)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

Edición:	Primera
Fecha:	Marzo de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Dependencia Auxiliar	102

INSTRUCTIVO PARA USO Y LLENADO DEL FORMATO: (SFP/SIPINNA/000/2025)

Objetivo: promover la cultura de respeto y equidad de género hacia las Niñas, Niños y Adolescentes en el ámbito familiar, comunitario, social, público y privado, evitar que se vulneren sus derechos.

Distribución y Destinatario: A toda la comunidad educativa de nivel básico y/o media superior que solicite pláticas de protección de derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	LOGO INSTITUCIONAL	Es el logotipo de la unidad educativa y el del estado de México
2.	FECHA	Fecha en el que se entrega el oficio
3.	NO. DE OFICIO	Número de oficio de la solicitud
4.	ASUNTO	Motivo del oficio
5.	NOMBRE DEL DIRECTOR Y/O DIRECTORA	Con el fin de saber con quién nos vamos a dirigir
6.	NOMBRE DE LA ESCUELA	Para saber a qué escuela va dirigida
7.	NO. DEL CCT.	Para saber a qué sector educativo pertenece
8.	NOMBRE DE LA COMUNIDAD DONDE ESTÁ UBICADA LA ESCUELA	Saber en qué comunidad está ubicada la escuela
9.	NOMBRE DE LA PLÁTICA DESEADA	Esto con el fin de saber el material con el que se va a trabajar
10.	CANTIDAD DE ALUMNOS AL QUE VA DIRIGIDO	Contemplar en rango de alumnos al que va dirigido
11.	SELLOS INSTITUCIONALES	Esto con el fin de saber que lo solicitado sea verídico

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.	Edición:	Primera
	Fecha:	Marzo de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Dependencia Auxiliar	102

PROCEDIMIENTO:

Impartición de talleres de capacitación infantil para la difusión del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

OBJETIVO:

Crear dinámicas interactivas donde las Niñas, Niños y Adolescentes jueguen a crear, aprender, participar, y a colaborar con el grupo adquiriendo diferentes conceptos relacionados con los valores siendo estos, herramientas que permitan mejorar su calidad de vida.

REFERENCIAS:

Ley General de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México, Título Primero, Artículo 1, fracciones I, II, III, IV, V, Artículo 2. Fracción I, II, III, Artículo 6, fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII, Artículo 24, Artículo 30 Bis, Título tercero, Artículo 102, Artículo 103, Fracción I, Inciso a), b), c), Artículo 83, Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XII, de la Ley General de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.

Bando Municipal del ayuntamiento de San Felipe del Progreso 2025, Capítulo IV, Artículo 226, Fracción, I, II, Artículo 267, 268, Fracción, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, Artículo 269, Fracciones I, II, III, IV, V, VI, Artículo 270 y 271.

DEFINICIONES:

Procedimiento: El procedimiento administrativo es el que regula las relaciones entre los ciudadanos y la administración pública en sus actuaciones y garantiza el principio de igualdad de todos los ciudadanos ante la administración.

Manual: Es un libro o folleto en el cual se recopilan los aspectos básicos y esenciales de una actividad de la organización. Nos permiten comprender el funcionamiento de algo o acceder de manera ordenada y concisa, al conocimiento algún tema o materia.

Proceso: Conjunto de actividades planificadas que implican la participación de un número de personas y de recursos materiales coordinados para conseguir un objetivo previamente identificado

Diagrama de flujo: Un diagrama de flujo es un diagrama que describe un proceso, sistema o algoritmo informático. Se usan ampliamente en numerosos campos para documentar, estudiar, planificar, mejorar y comunicar procesos que suelen ser complejos en diagramas claros y fáciles de comprender.

SIPINNA: Es el Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

SIPINNA Municipal: Instancia encargada de impulsar, colaborar, gestionar y coadyuvar al desarrollo de políticas, programas y estrategias en favor de la salvaguarda del interés superior de la niñez, con la finalidad de proteger de forma integral los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del municipio.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.	Edición:	Primera
	Fecha:	Marzo de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Dependencia Auxiliar	102

INSUMOS:

Oficio de solicitud de platicas dirigido al Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

Oficio de solicitud de talleres dirigido al Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

RESULTADOS:

Contribuye a su desarrollo integral y a la construcción de una sociedad más justa y pacífica así mismo las NNA Desarrollan habilidades y competencias.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Nombre del procedimiento:	Talleres de capacitación infantil para la difusión del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.
Procesos con los que interactúa	
Dirección de educación Procedimiento inherente a Vincular conferencias y talleres con diferentes dependencias o instituciones educativas de la dirección de educación.	

POLÍTICAS:

- Presentar solicitud por escrito
- El oficio deberá estar dirigido a SIPINNA o en su caso al presidente municipal constitucional.
- El oficio debe contener lo siguiente:
- Nombre de la escuela y No. del CCT.
- Nombre del director y/o directora que lo solicita.
- Nombre de la comunidad
- Nombre de la temática deseada
- Número de alumnos al que va dirigido
- Fecha y hora en que se desea llevar el taller
- Número de teléfono
- Correo electrónico
- Presentarse con 5 días de anticipación
- Ningún taller podrá llevarse a cabo si el oficio dirigido no es entregado en tiempo y forma

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.	Edición:	Primera
	Fecha:	Marzo de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Dependencia Auxiliar	102

DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: Talleres de capacitación infantil para la difusión del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
INICIO		
1.-	SIPINNA/TITULAR	Difusión de los talleres que ofrece el SIPINNA Municipal mediante material impreso.
2.-	SIPINNA/TITULAR	Reparte en las diferentes instituciones educativas del municipio.
3.-	DIRECTIVO DEL PLANTEL EDUCATIVO (NIVEL BÁSICO Y/O MEDIA SUPERIOR)	Revisa la información proporcionada
4.-	DIRECTIVO DEL PLANTEL EDUCATIVO (NIVEL BÁSICO Y/O MEDIA SUPERIOR)	Entrega el oficio de solicitud del taller en el ayuntamiento
5.-	OFICIALÍA DE PARTES DEL AYUNTAMIENTO	Nos entrega el oficio de solicitud
6.-	SIPINNA/AUXILIAR	En caso de que la información este incompleta se le realiza una llamada telefónica y se lleva a cabo la corrección de los datos
7.-	SIPINNA/AUXILIAR	Se trabaja en el material del taller solicitado
8.-	SIPINNA/AUXILIAR	Se guarda todo el material requerido en la sala de talleres
9.-	SIPINNA/AUXILIAR	Asiste al plantel educativo
10.-	DIRECTIVO DEL PLANTEL EDUCATIVO (NIVEL BÁSICO Y/O MEDIA SUPERIOR)	Dentro del plantel educativo se nos proporciona el espacio adecuado para el taller

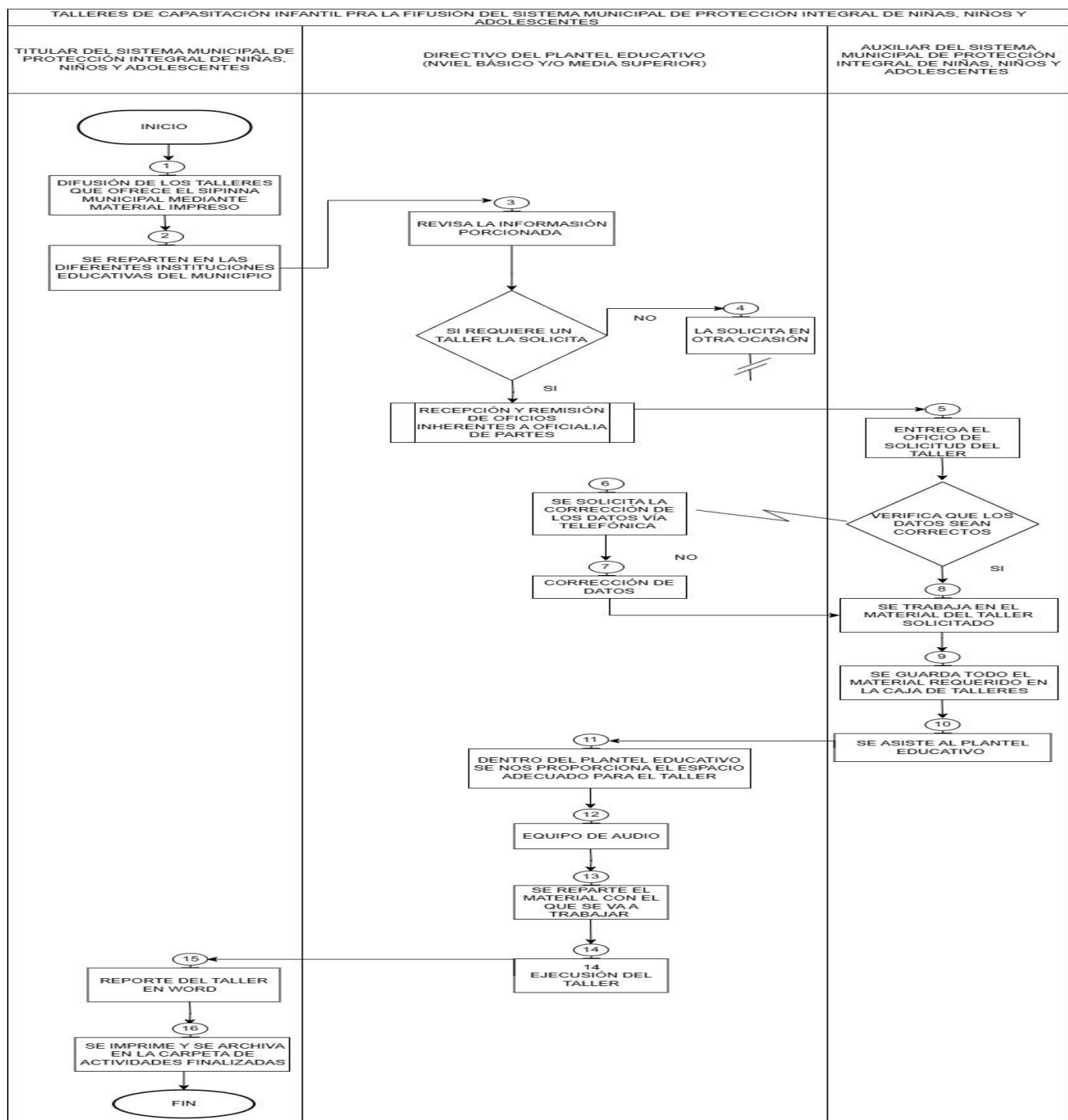
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.	Edición:	Primera
	Fecha:	Marzo de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Dependencia Auxiliar	102

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
INICIO		
11.-	DIRECTIVO DEL PLANTEL EDUCATIVO (NIVEL BÁSICO Y/O MEDIA SUPERIOR)	Dentro del plantel educativo nos proporcionan equipo de audio
12.-	SIPINNA/AUXILIAR	Se reparte el material con el que se va a trabajar
13.-	SIPINNA/TITULAR	Ejecución del taller
14.-	SIPINNA/AUXILIAR	Se realiza un reporte del taller en Word
15.-	SIPINNA/AUXILIAR	Se imprime y se archiva en la carpeta de actividades finalizadas
FIN		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

Edición:	Primera
Fecha:	Marzo de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Dependencia Auxiliar	102

DIAGRAMACIÓN:



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE
PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.**

Edición:	Primera
Fecha:	Marzo de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Dependencia Auxiliar	102

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



San Felipe del Progreso, Estado de México, a ____ de ____ de 2025

Oficio: _____
Asunto: SOLICITUD DE TALLERES

C. JAIME TORRES MARÍN
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN FELIPE DEL PROGRESO ESTADO DE MÉXICO

EJEMPLO

Por medio del presente me dirijo a usted al mismo tiempo es de mi agrado enviarle un cordial saludo, al mismo solicitarle un taller sobre _____ el cual solicito sea impartida por SIPINNA, con el fin de dar a conocer los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes formando un ambiente sano y de buena convivencia por lo que a continuación hago de su conocimiento los datos de la unidad educativa:

DATOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA	DESCRIPCIÓN
Nombre de la Escuela	
Nombre del director y/o directora	
Número de teléfono	
Correo	
Matricula	
Dirección	
Fecha y hora	

Sin otra particular, esperando que mi petición sea favorable, quedo de usted.

A T E N T A M E N T E

(Nombre, cargo, firma y cello oficial de la institución educativa)

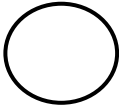
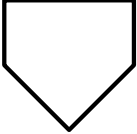
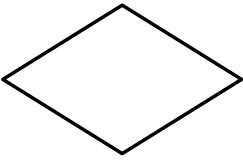
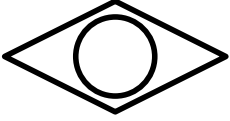
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.	Edición:	Primera
	Fecha:	Marzo de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Dependencia Auxiliar	102

INSTRUCTIVO PARA USO Y LLENADO DEL FORMATO: (SFP/SIPINNA/00/2025)		
Objetivo: promover la cultura de respeto y equidad de género hacia las Niñas, Niños y Adolescentes en el ámbito familiar, comunitario, social, público y privado, evitar que se vulneren sus derechos.		
Distribución y Destinatario: A toda la comunidad educativa de nivel básico y/o media superior que solicite pláticas de protección de derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
12.	LOGO INSTITUCIONAL	Es el logotipo de la unidad educativa y el del estado de México
13.	FECHA	Fecha en el que se entrega el oficio
14.	NO. DE OFICIO	Número de oficio de la solicitud
15.	ASUNTO	Motivo del oficio
16.	NOMBRE DEL DIRECTOR Y/O DIRECTORA DEL PLANTEL EDUCATIVO	Con el fin de saber con quién nos vamos a dirigir
17.	NOMBRE DE LA ESCUELA	Para saber a qué escuela va dirigida
18.	NO. DEL CCT.	Para saber a qué sector educativo pertenece
19.	NOMBRE DE LA COMUNIDAD DENDE ESTÁ UBICADA LA ESCUELA	Saber en qué comunidad está ubicada la escuela
20.	NOMBRE DE LA PLÁTICA DESEADA	Esto con el fin de saber el material con el que se va a trabajar
21.	CANTIDAD DE ALUMNOS AL QUE VA DIRIGIDO	Contemplar en rango de alumnos al que va dirigido
22.	CELLOS INSTITUCIONALES	Esto con el fin de saber que lo solicitado sea verídico

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

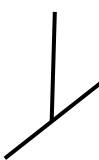
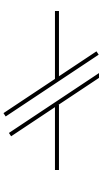
Edición:	Primera
Fecha:	Marzo de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Dependencia Auxiliar	102

SIMBOLOGÍA

Símbolo	Representa
	Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	Conector de Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la actividad cambia o requiere conectarse a otra operación dentro del mismo procedimiento. Se anota dentro del símbolo un número en secuencia, concatenándose con las operaciones que le anteceden y siguen.
	Operación. Representa la realización de una actividad u operación relativa a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de lo que se realiza en ese paso, de forma sintetizada, cuidando que no se pierda la esencia de la actividad. Su estructura se compone de un verbo en activo + sustantivo en las tres fases de la actividad: Qué se recibe, qué se hace, qué se archiva, turna e instruye.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra “A” para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no y cuando existen dos o más opciones a seguir, para identificar la alternativa de solución o a seguir. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder o la oración que describa la determinación que se está tomando, cerrándose con el signo de interrogación.
	Compuerta Inclusiva. Este símbolo se utiliza cuando en una actividad se activan o sincronizan dos o más flujos de información, de documentos o de materiales. Cuando se requiera activar diferentes flujos a partir de una actividad deberá salir de éste las líneas de unión y cuando se requiera sincronizar flujos deberán llegar a este las líneas de unión (SÍMBOLO BPMN).

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

Edición:	Primera
Fecha:	Marzo de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Dependencia Auxiliar	102

Símbolo	Representa
	Dirección de flujo o línea de unión. Marca el flujo de la información, de los documentos y/o materiales que se realizan en el área y/o, en su caso, la secuencia en que deben realizarse las tareas. Su dirección se maneja conforme lo indica la punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Línea de comunicación. Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, correo electrónico, WhatsApp, aplicación informática de comunicación etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de la línea de unión (con punta de flecha)
	Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.
	Interrupción del procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando se requiere de una espera necesaria e insoslayable.
	Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso/procedimiento del cual se deriva o hacia dónde va.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.	Edición:	Primera
	Fecha:	Marzo de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Dependencia Auxiliar	102

REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición de marzo de 2025 Elaboración del manual de procedimientos del sistema municipal, de protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes (SIPINNA)

DICTAMINACIÓN

El presente procedimiento denominado “Emisión de la Resolución Administrativa Sancionadora o Absolutoria” fue dictaminado en cumplimiento a los lineamientos técnicos en la materia, mediante el oficio número SFP/SIPINNA/155/2025 de fecha 27 de junio de 2025.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE
PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.**

Edición:	Primera
Fecha:	Marzo de 2025
Código de la dependencia general:	D00
Dependencia Auxiliar	102

VALIDACIÓN

Aprobó _____ C. Jaime Torres Marín Presidente Municipal Constitucional Adm. 2025-2027 (Rúbrica)	Aprobó _____ C. Hernán Hernández López Secretario del Ayuntamiento Adm. 2025-2027 (Rúbrica)
Elaboró _____ Horacio Ortega Esteban Titular del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas Niños y Adolescentes. (Rúbrica)	Revisó _____ C. Héctor Daniel Guadarrama Coordinador de Mejora Regulatoria (Rúbrica)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.	Edición:	Primera
	Fecha:	Marzo de 2025
	Código de la dependencia general:	D00
	Dependencia Auxiliar	102

CRÉDITOS

El Manual de Procedimientos / Procedimiento de Pláticas de Protección de Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, fue elaborado la Lic. Jhoana Cruz José María Auxiliar del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, con la aprobación técnica y visto bueno de la Dirección General de Innovación y participaron en su integración las siguientes personas servidoras públicas:

Elaboración del Manual/Procedimiento

Horacio Ortega Esteban
Titular del Sistema Municipal de Protección Integral
de Niñas Niños y Adolescentes.

Lic. Jhoana Cruz José María
Auxiliar del Sistema Municipal de Protección Integral
de Niñas, Niños y Adolescentes

Revisión y Dictaminación

Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria
ING. Héctor Daniel Eduardo Guadarrama Marcos