



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

SEXTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXXIII

Morelia, Mich., Viernes 14 de Julio de 2023

NÚM. 37

## CONTENIDO

### GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

#### SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE MICHOACÁN DE OCAMPO



2021 - 2027



Secretaría de Contraloría  
GOBIERNO DE MICHOACÁN

### Manual de Procedimientos del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán

Responsable de la Publicación  
Secretaría de Gobierno

#### DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo  
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno  
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial  
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares  
Esta sección consta de 76 páginas

Precio por ejemplar:  
\$ 33.00 del día  
\$ 43.00 atrasado


#### Para consulta en Internet:

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)  
[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

#### Correo electrónico

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

Morelia, Michoacán, abril 2023

 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 2	DE: 76

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>4</b>
--------------------------	----------

### CAPÍTULO I

1. <b>MARCO JURÍDICO.....</b>	<b>5</b>
2. <b>OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....</b>	<b>7</b>
3. <b>MISIÓN.....</b>	<b>7</b>
4. <b>VISIÓN.....</b>	<b>7</b>

### CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS


#### A) SECRETARÍA EJECUTIVA

1. Sesiones del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Michoacán.....	8
2. Seguimiento de acuerdos de las Sesiones y de compromisos en infancia y adolescencia.....	12
3. Seguimiento de las comisiones especiales de la Secretaría Ejecutiva.....	16
4. Elaboración de informe de actividades.....	19

#### B) SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

1. Elaboración del Anteproyecto del PROESPINNA.....	23
2. Seguimiento al PROESPINNA.....	26
3. Revisión de proyectos de carácter normativo.....	29
4. Elaboración de normatividad de la Secretaría Ejecutiva.....	34
5. Canalización y atención de casos de vulneración de derechos de NNA.....	38
6. Atención de asuntos jurídicos.....	43

Rev.00							
28/04/2023							

 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 3	DE: 76

### **C) SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES**

1.	Asesoría y seguimiento en la Instalación o reinstalación de los Sistemas Municipales de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.....	46
2.	Asesoría en la elaboración del Programa Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (PROMUPINNAS).....	51
3.	Asesoría a los sistemas municipales en el cumplimiento de sus atribuciones.....	54

### **D) SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**

1.	Acciones formativas y de capacitación en perspectiva de derechos de niñas, niños y Adolescentes.....	57
2.	Acciones de difusión de derechos de infancias y adolescencias.....	60
3.	Producción de Materiales Didácticos.....	63

### **E) DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA**


1.	Programa Operativo Anual POA.....	66
2.	Ejercicio Presupuestal.....	69
3.	Pago de Nómina.....	74

<b>AUTORIZACIÓN</b> .....	<b>77</b>
---------------------------	-----------

### **ANEXO**

1.	Control de revisiones y modificaciones de los procedimientos.....	78
----	---	----

Rev.00							
28/04/2023							

 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 4	DE: 76

## INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Michoacán de Ocampo, tiene por objeto, establecer los principales procedimientos, en los que se detalla de forma integral, ordenada y sistematizada las funciones de las unidades administrativas que conforman la Secretaría Ejecutiva, a fin de evitar duplicidad en las responsabilidades y actividades de los mandos medios y superiores, así como del personal que colabora con ellos, propiciando mayor eficiencia y eficacia en el desempeño de sus actividades, así como prestando servicios que coadyuven en el respeto, protección y garantía de los derechos de niñas, niños y adolescentes en el Estado de Michoacán.


Este Manual se realizó con base en la Guía Técnica para la Elaboración del Manual de Procedimientos emitida por la Secretaría de Contraloría; participaron en su desarrollo todos los miembros de cada una de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, identificando sus procedimientos sustantivos. Está integrado por el marco jurídico, el objetivo del Manual, la Misión, Visión y sus procedimientos; describiendo paso a paso cómo se realizan las actividades de la Secretaría Ejecutiva, para lograr el cumplimiento de las atribuciones asignadas, así como regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Estatal y de los Sistemas Municipales de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, colaborando con los cuatro órdenes de gobierno a través de su estructura y con el trabajo permanente de quienes tienen la oportunidad y el privilegio de formar parte de la misma.

Es importante destacar que este documento deberá ser actualizado de forma constante, de tal manera que se mantenga de la mano con las actividades desarrolladas por el personal de la Secretaría Ejecutiva, de tal forma que constituya un reflejo palpable de las acciones que se realizan día a día.

### **Atentamente**

**C. Blanca Gabriela Pérez Santamaría**  
**Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán**

Rev.00							
28/04/2023							

 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 5	DE: 76

## CAPITULO I

### 1. MARCO JURÍDICO

#### Internacional:

- Convención sobre los Derechos del Niño. Publicada el 20 de noviembre de 1989.

#### Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada en el D.O.F. el 18 de noviembre de 2022.
- Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes. Publicada el 04 de diciembre del 2014. Última reforma publicada en el D.O.F. el 28 de abril de 2022.
- Reglamento de la Ley General de Niñas, Niños y Adolescentes. Publicado en el D.O.F. el 02 de diciembre de 2015.

#### Estatal:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo. Publicada el 14 de marzo de 1918. Última reforma publicada en el P.O.E. el 13 de julio de 2022.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo. Publicada el 08 de octubre del 2021. Última reforma publicada en el P.O.E. el 28 de diciembre de 2021.
- Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo. Publicado el 20 de marzo del 2014. Última reforma publicada en el P.O.E. el 22 de agosto de 2019.
- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo. Publicada el 18 de mayo del 2016. Última reforma publicada en el P.O.E. el 10 de agosto de 2022.
- Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo. Publicada el 17 de abril de 1989. Última reforma publicada en el P.O.E. el 27 de junio de 2014.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán de Ocampo. Publicada el 02 de junio del 2015. Última reforma publicada en el P.O.E. el 15 de noviembre de 2022.
- Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán de Ocampo. Publicado en el P.O.E. el 25 de marzo de 2016.


Rev.00							
28/04/2023							



- Protocolo para la implementación de Medidas de Protección Especial y Medidas de Protección Urgente para Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán. Publicado en el P.O.E el 24 de enero de 2017.
- Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes. Publicado en el P.O.E el 20 de diciembre de 2019.
- Manual de Organización y Operación del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del estado de Michoacán. Publicado en el P.O.E. el 25 de septiembre de 2019.
- Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes. Publicado en el P.O.E. el 01 de enero de 2020.
- Lineamientos de integración, organización y funcionamiento de los sistemas municipales de protección integral de niñas, niños y adolescentes de Michoacán. Publicado en el P.O.E. el 04 de octubre de 2017.
- Lineamientos de integración, organización y funcionamiento de las comisiones del sistema estatal de protección integral de niñas, niños y adolescentes del Estado de Michoacán. Publicado en el P.O.E. el 25 de septiembre de 2019.

Rev.00							
28/04/2023							

COPIA SIN VALOR LEGAL

 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 7	DE: 76

## 2. OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Definir de forma sistematizada y clara las responsabilidades y obligaciones de cada área, mostrando los pasos a seguir para llevar a cabo sus funciones, lo que permite llevar a cabo un control y evaluación de las actividades de la Secretaría, para lograr el mejoramiento constante de los procesos y procedimientos.

## 3. MISIÓN


Promover y contribuir de forma articulada con las personas integrantes del Sistema de Protección Integral de niñas, niños y adolescentes del Estado de Michoacán, así como la Federación y Estados, el reconocimiento, respeto, protección y garantía de los derechos de niñas, niños y adolescentes para su desarrollo integral, a través de estrategias y mecanismos de participación, en el marco de la normatividad aplicable.

## 4. VISIÓN

Ser una Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección integral de niñas, niños y adolescentes, que coadyuve con acciones, mecanismos y estrategias para la generación de políticas públicas idóneas, que fortalezcan el respeto, garantía y protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes en el Estado de Michoacán de Ocampo.

Rev.00							
28/04/2023							



 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 8	DE: 76

## CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS

### A) SECRETARÍA EJECUTIVA

#### 1. GENERALIDADES

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Sesiones del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SE-01
<b>Unidad Responsable:</b>	Secretaría Ejecutiva

#### 1.1. Objetivo del Procedimiento:

Realizar las Sesiones del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, asegurando que los integrantes asistan a la sesión ordinaria, a fin de que exista el quórum legal.

#### 1.2. Políticas y Normas Generales del Procedimiento:


1. Las convocatorias para las sesiones deberán estar firmadas por el Gobernador o en su caso por la persona titular de la Secretaría de Gobierno.
2. La Secretaría Ejecutiva para cada sesión deberá entregar una carpeta de trabajo, con la convocatoria adjunta a todos los asistentes.
3. En caso de ser necesario se podrá requerir el apoyo de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva a fin de hacer llegar la información y confirmar la recepción de la misma.
4. La Secretaría Ejecutiva mantendrá estrecha comunicación con las unidades administrativas involucradas para verificar las confirmaciones de asistencia e informar al Despacho del Gobernador y a la persona titular de la Secretaría de Gobierno.

#### 1.3. Alcance

Este procedimiento es aplicable a la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA en coordinación con todas sus unidades administrativas.

Rev.00							
28/04/2023							




 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 9	DE: 76

#### 1.4. Fundamento Legal:

- Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán; artículo 6, fracción I.
- Reglamento Interior del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán; artículo 6 fracción VI.
- Manual de Organización del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán; Numeral 1.0 de la Secretaría Ejecutiva.
- Manual de Organización y Operación del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán; artículos 12 y 13.

COPIA SIN VALOR LEGAL

Rev.00							
28/04/2023							

 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 10	DE: 76

## 2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

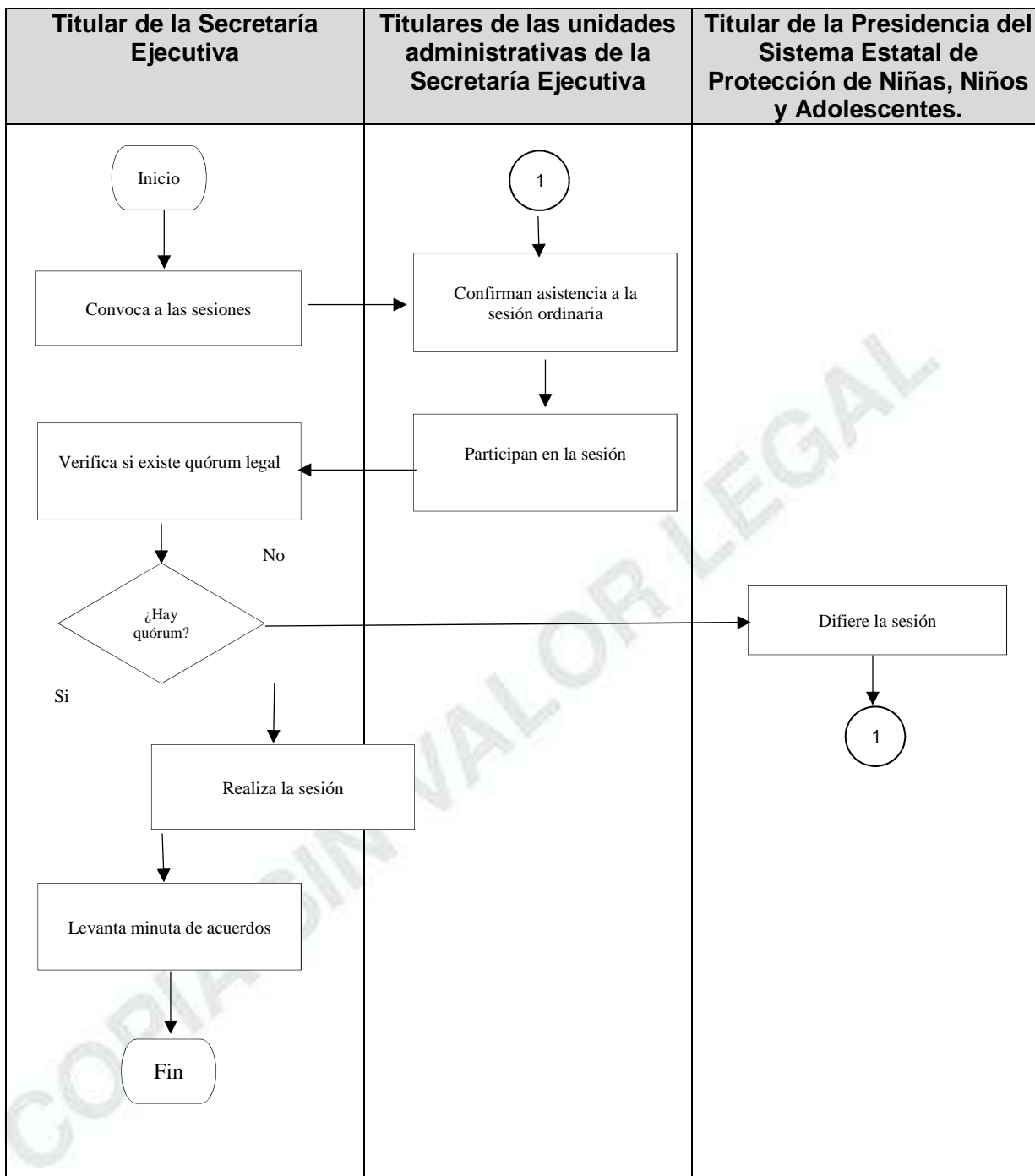
<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Sesiones del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SE-01
<b>Unidad Responsable:</b>	Secretaría Ejecutiva

No	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Convoca a las sesiones del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Michoacán (SIPINNA) y solicita confirmen la asistencia	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Oficio de respuesta.	Convocatoria
2	Confirman asistencia a la sesión ordinaria.	Titulares de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva	Convocatoria	Confirmación digital o telefónica.
3	Participan en la sesión.	Titulares de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva	Confirmación digital o telefónica.	Minuta de la sesión ordinaria del Sistema.
4	Verifica si existe quórum legal ¿Hay quórum? Sí: Continúa en la actividad 5. No: Continúa en la actividad 6.	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Minuta de la sesión ordinaria del Sistema.	Sesión realizada
5	Realiza la sesión y continúa en la actividad 7.	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Sesión realizada	Quórum completo
6	Difiere la sesión y regresa a la actividad 2.	Titular de la Presidencia del Sistema Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	Quórum completo.	Sesión diferida
7	Levanta minuta de acuerdos.	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Sesión diferida	Minuta de Acuerdos
	<b>Fin del Procedimiento</b>			


Rev.00							
28/04/2023							



**3. FLUJOGRAMA:**



Rev.00							
28/04/2023							

 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 12	DE: 76

## 1. GENERALIDADES:

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Seguimiento de acuerdos de las sesiones y compromisos en infancia y adolescencia
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SE-02
<b>Unidad Responsable:</b>	Secretaría Ejecutiva

### 1.1. Objetivo del Procedimiento:

Dar seguimiento a los compromisos en infancia y adolescencia derivados de las Sesiones del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

### 1.2. Políticas y Normas Generales del Procedimiento:

1. La Secretaría Ejecutiva, una vez firmada el acta de sesión ordinaria, deberá detectar cuáles son los acuerdos, resoluciones y recomendaciones emitidas por el Sistema, con la finalidad de darles cumplimiento.
2. Los integrantes del Sistema Estatal, coordinados por la Secretaría Ejecutiva deberán impulsar la coordinación y fomentar la asistencia técnica y operativa necesaria con las autoridades competentes, para garantizar el cumplimiento de los acuerdos.
3. La Secretaría Ejecutiva podrá proponer mecanismos de coordinación interinstitucional entre los distintos órdenes de gobierno y demás autoridades estatales y municipales, para la implementación de los acuerdos acordados en las sesiones del Sistema.
4. Los acuerdos podrán ser de cumplimiento ordinario o urgente; si el acuerdo es de cumplimiento a largo plazo, se tendrá que elaborar un plan de trabajo para lograr el cumplimiento en el periodo establecido.
5. En caso de que el acuerdo lo tengan que cumplir las Secretarías Ejecutivas Municipales, el citado acuerdo se deberá enviar al Sistema Municipal correspondiente.


### 1.3. Alcance:

Este procedimiento es aplicable a la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA, en coordinación con todas sus unidades administrativas, así como a las Secretarías Ejecutivas Municipales, y demás involucrados.

### 1.4. Fundamento Legal:

- Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán; artículo 6 fracción II.

Rev.00							
28/04/2023							

 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 13	DE: 76

- Reglamento Interior del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán, artículo 6 fracción VII, VIII y IX.
- Manual de Organización del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán; Numeral 1.0. de la Secretaría Ejecutiva.
- Manual de Organización y Operación del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán; artículo 44, 45 y 47 de la Secretaría Ejecutiva.

COPIA SIN VALOR LEGAL

Rev.00							
28/04/2023							



**2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:**

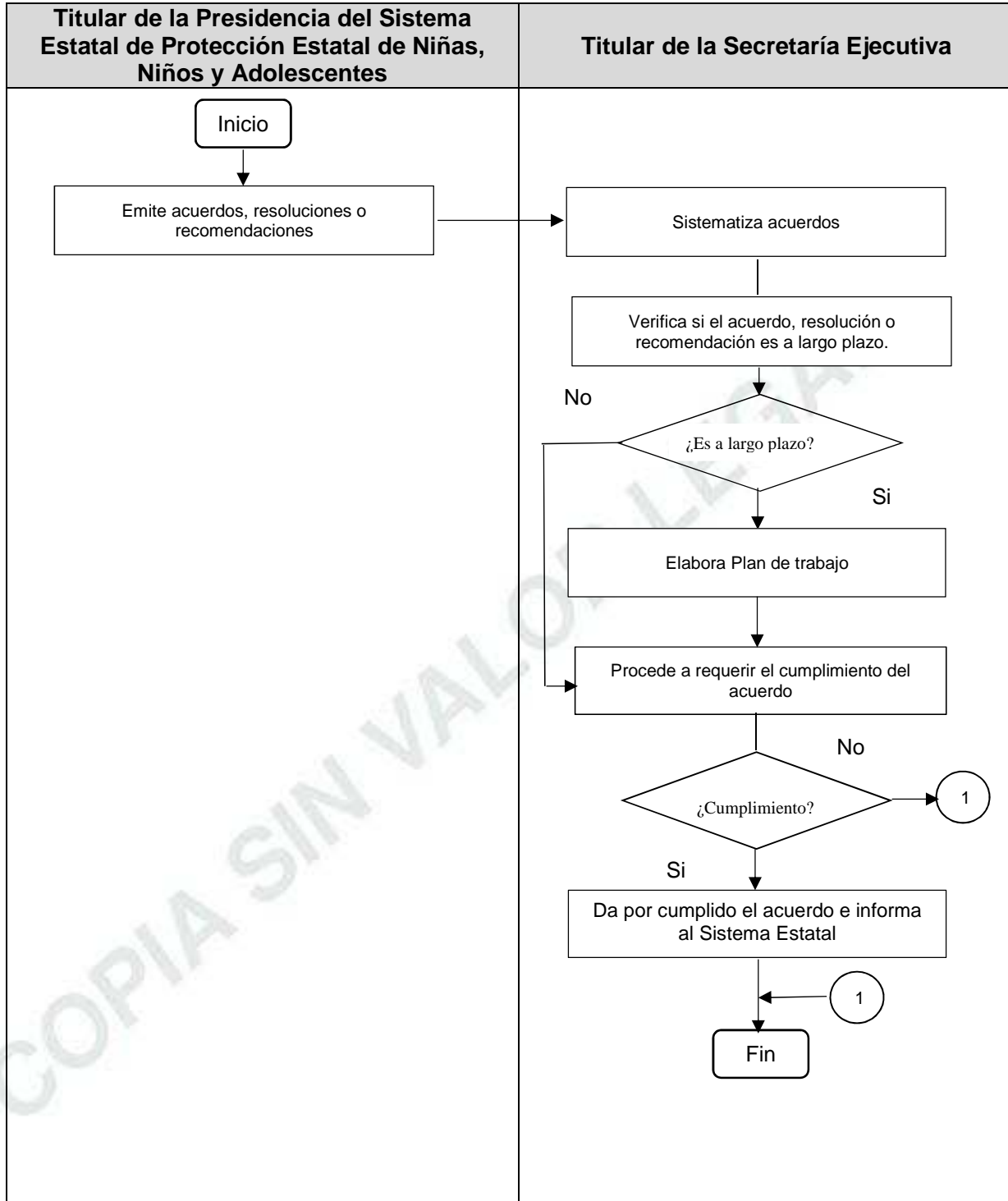
<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Seguimiento de acuerdos de las sesiones y de compromisos en infancia y adolescencia
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SE-02
<b>Unidad Responsable:</b>	Secretaría Ejecutiva

No	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Emite acuerdos, resoluciones o recomendaciones.	Titular de la Presidencia del Sistema Estatal de Protección Estatal de Niñas, Niños y Adolescentes.	Acuerdo, resolución o recomendación	Minuta de la sesión del Sistema.
2	Sistematiza acuerdos.	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Minuta de la sesión del Sistema.	Documento sistematizado
3	Verifica si el acuerdo, resolución o recomendación es a largo plazo ¿El acuerdo, resolución o recomendación es a largo plazo? Sí: Continúa en la actividad 4. No: Continúa en la actividad 5.	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Documento sistematizado	Decisión
4	Elabora plan de trabajo.	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Decisión	Plan de trabajo
5	Procede a requerir el cumplimiento del acuerdo. ¿Se dio cumplimiento al acuerdo? Sí: Continúa en la actividad 6. No: Solicita el cumplimiento del acuerdo y termina procedimiento.	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Plan de trabajo	Cumplimiento
6	Da por cumplido el acuerdo, resolución o recomendación e informa al Sistema Estatal.  <b>Fin de Procedimiento</b>	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Cumplimiento	Minuta de la sesión del Sistema, en la que da por cumplido el acuerdo.

Rev.00							
28/04/2023							




**3. FLUJOGRAMA:**



Rev.00							
28/04/2023							

COPIA SIN VALOR LEGAL



 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 16	DE: 76

## 1. GENERALIDADES:

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Seguimiento de las comisiones especiales de la Secretaría Ejecutiva
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SE-03
<b>Unidad Responsable:</b>	Secretaría Ejecutiva

### 1.1. Objetivo del Procedimiento:

Dar seguimiento a las Comisiones creadas en el marco del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, con la finalidad de procurar su correcto funcionamiento y el cumplimiento de sus metas.

### 1.2. Políticas y Normas Generales del Procedimiento:

1. Cualquier integrante del Sistema podrá solicitar la integración de una comisión, a través de la Secretaría Ejecutiva.
2. Las comisiones deberán realizar sesiones ordinarias o extraordinarias, los acuerdos que deriven de las mismas serán de carácter obligatorio, y deberán de estar estipulados en el acta de la sesión respectiva.
3. La Secretaría Ejecutiva deberá dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que se establezcan en cada Comisión.


### 1.3. Alcance:

Este procedimiento es aplicable a la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA y a todas las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva.

### 1.4. Fundamento Legal:

- Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán, artículo 7.
- Manual de Organización del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán.
- Lineamientos para la integración, organización y funcionamiento de las Comisiones del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán, artículos 34, 35 y 36.

Rev.00							
28/04/2023							

 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 17	DE: 76

## 2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

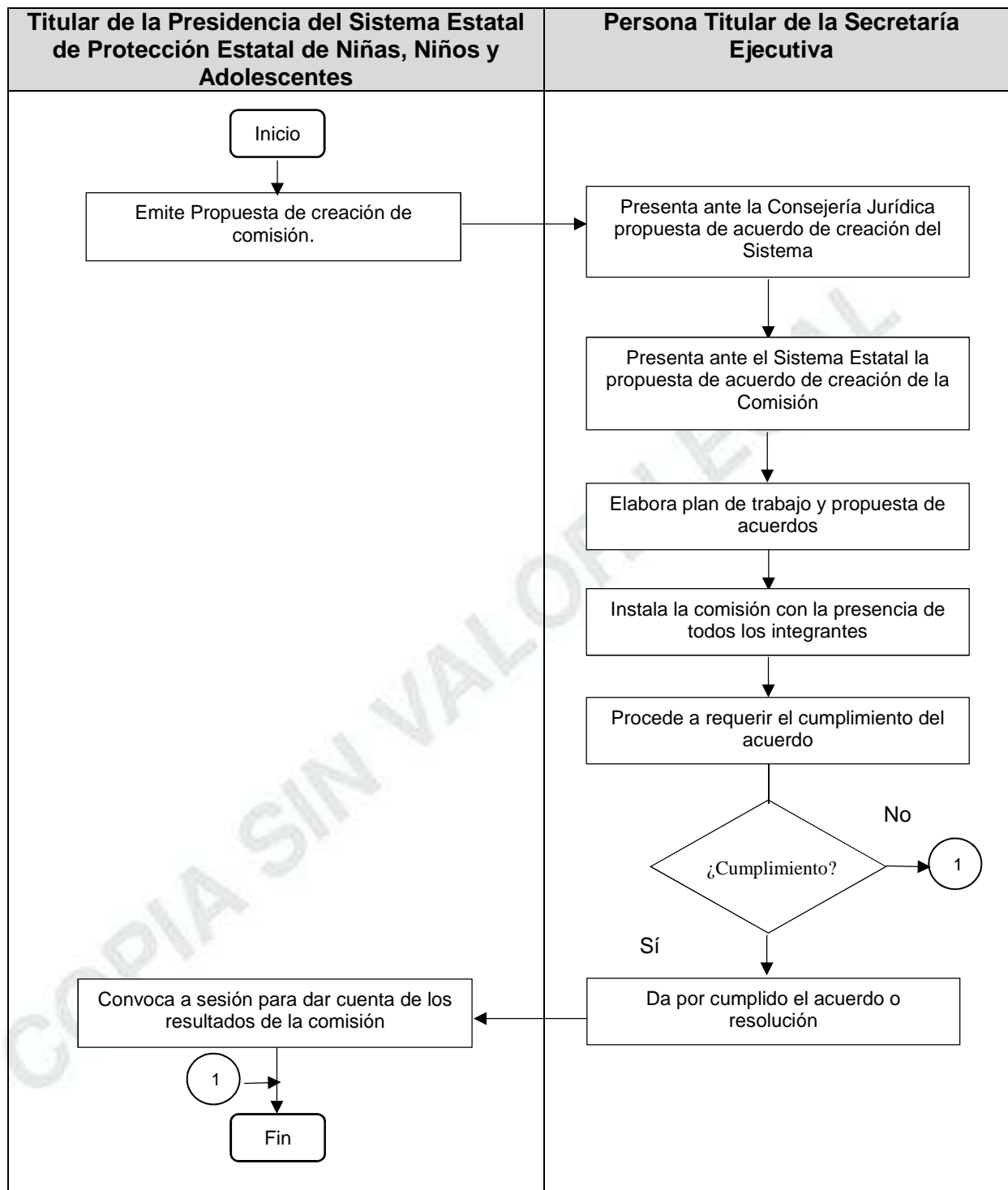
<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Seguimiento de las Comisiones especiales de la Secretaría Ejecutiva
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SE-03
<b>Unidad Responsable:</b>	Secretaría Ejecutiva

No	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Recibe y emite una propuesta de creación de una comisión permanente o transitoria.	Titular de la Presidencia del Sist. Est. de Pro. Int. de Niñas, Niños y Adoles.	Oficio de propuesta	Oficio de contestación
2	Presenta ante la Consejería Jurídica del Despacho del Gobernador la propuesta de acuerdo de creación de la Comisión especial y espera propuesta validada.	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Oficio de contestación	Propuesta de acuerdo
3	Presenta ante el Sistema Estatal la propuesta de acuerdo de creación de la comisión, para su aprobación.	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Propuesta de acuerdo	Acta de sesión
4	Elabora plan de trabajo y propuesta de acuerdos	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Acta de sesión	Plan de Trabajo
5	Instala la Comisión con la presencia de todos sus integrantes, por lo que se giran oficios de invitación.	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Plan de Trabajo	Acta de instalación
6	Procede a requerir del cumplimiento del acuerdo ¿Se dio cumplimiento al acuerdo? Sí: Continúa paso 7 No: Solicita el cumplimiento del acuerdo y termina procedimiento.	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Acta de instalación.	Oficio de requerimiento
7	Da por cumplido el acuerdo, resolución o recomendación.	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Oficio de requerimiento	Carpeta de trabajo
8	Convoca a sesión de la comisión para dar cuenta y seguimiento de los Acuerdos. <b>Fin del Procedimiento</b>	T. de la Pres. del Sist. Est. de Pro. Int. de Niñas, Niños y Adoles.	Carpeta de trabajo	Acta de sesión.

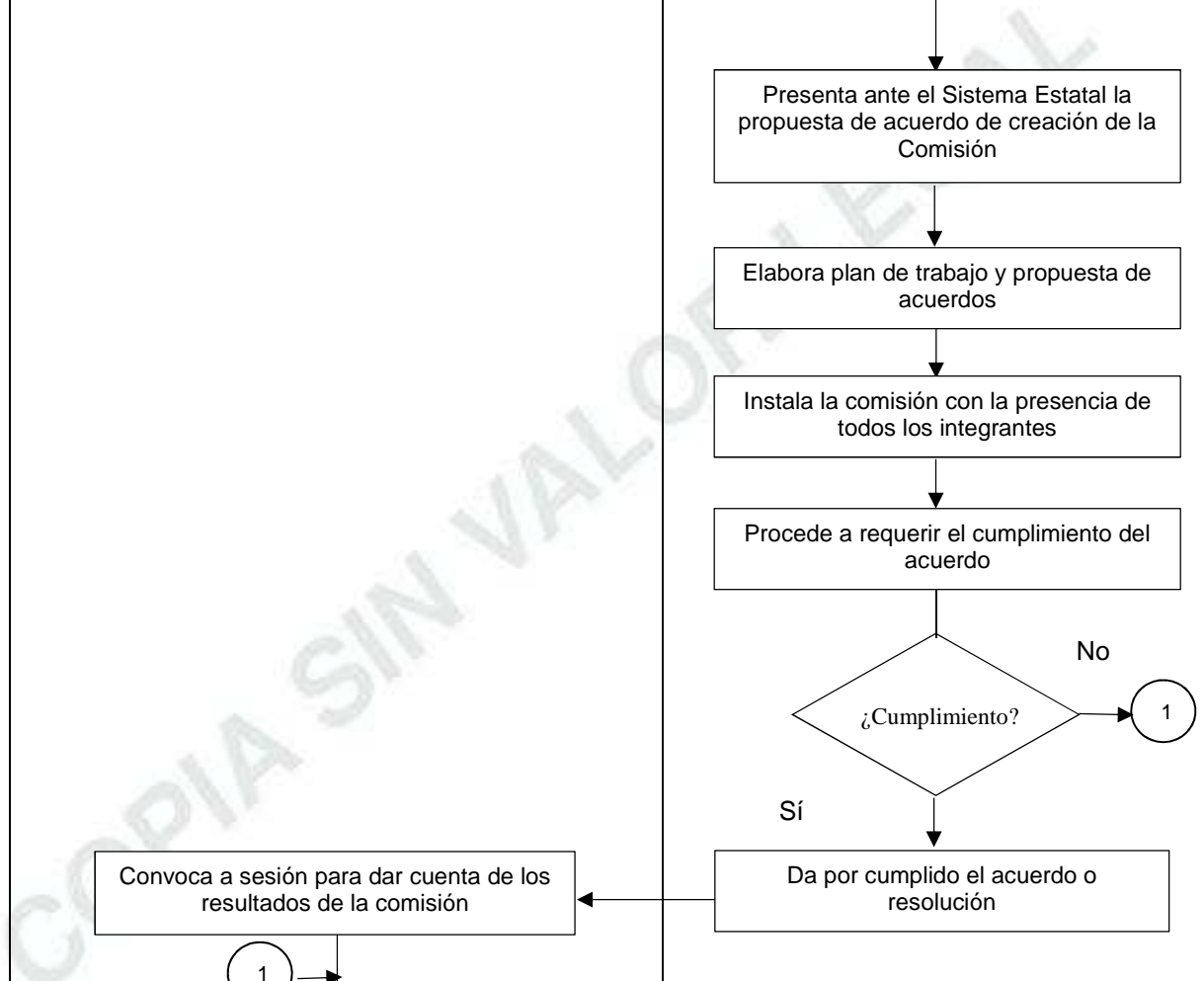
Rev.00							
28/04/2023							



### 3. FLUJOGRAMA



Rev.00							
28/04/2023							





**1. GENERALIDADES:**

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Elaboración de informes de actividades
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SE-04
<b>Unidad Responsable:</b>	Secretaría Ejecutiva

**1.1. Objetivo del Procedimiento:**

Rendirá los informes de actividades que correspondan conforme a las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva.

**1.2. Políticas y Normas Generales del Procedimiento:**

1. La Secretaría Ejecutiva, en el ámbito de sus atribuciones, deberá rendir los informes siguientes:
  - a) Informe anual de transparencia, conforme a lo establecido en el artículo 23 fracción XIV de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.
  - b) Informe anual de avances de ejecución del PROESPINNA, de conformidad con el artículo 72 fracción XVII de la Ley de los Derechos de NNA de Michoacán.
  - c) Informe de Gobierno, deberá de integrar la parte correspondiente en el ámbito de sus atribuciones, conforme al artículo 60 fracción X de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo.
  - d) Tres informes cuatrimestrales relativos a las actividades de la Secretaría Ejecutiva, de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 fracciones X de la Ley de los Derechos de NNA de Michoacán.
  - e) Informe anual de control interno, de conformidad con lo señalado en el artículo 20 del Acuerdo por el que se establecen las normas generales de control interno para la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

**1.3. Alcance**

Este procedimiento es aplicable a la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA.

**1.4. Fundamento Legal:**

- Reglamento Interior del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán; artículo 6.
- Manual de Organización del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán; Numeral 1.0 de la Secretaría Ejecutiva.

Rev.00							
28/04/2023							



**2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:**

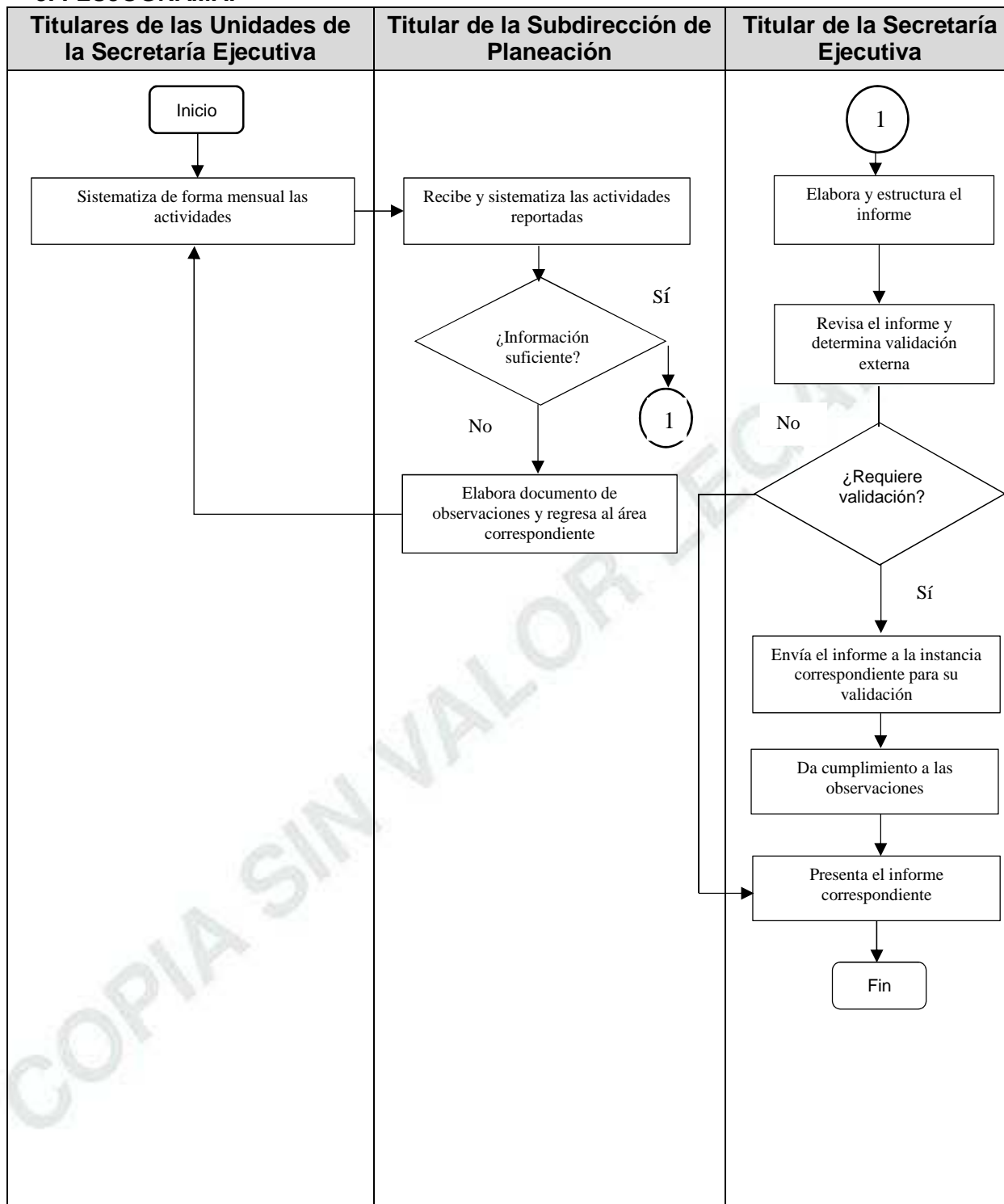
<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Elaboración de informe de actividades.
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SE-04
<b>Unidad Responsable:</b>	Secretaría Ejecutiva

No	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Sistematizan de forma mensual las actividades de la UR respectiva o de las actividades realizadas por las autoridades responsables de ejecutar los informes.	Titulares de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva	Informe de actividades	Acuse de informe de actividades
2	Recibe, revisa y sistematiza las actividades reportadas. ¿La información es suficiente, clara, oportuna y contiene los elementos necesarios para integrar el informe? Sí: Continúa en la actividad 3. No: Continúa en la actividad 4.	Titular de la Subdirección de Planeación	Acuse de informe de actividades	Base de datos con la información sistematizada
3	Elabora y estructura el informe y continúa en la actividad 5.	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Base de datos con la información sistematizada	Informe
4	Elabora documento de observaciones y requiere al área correspondiente para que complemente o corrija la información y regresa en la actividad 1.	Titular de la Subdirección de Planeación	Informe	Documento de cumplimiento de las observaciones
5	Revisa el documento y determina la necesidad de validación externa ¿Requiere validación externa? No: Continúa en la actividad 8. Sí: Continúa en la actividad 6.	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Documento de cumplimiento de las observaciones	Decisión
6	Envía el informe a la instancia correspondiente para su revisión y validación	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Decisión	Observaciones por parte de instancia externa.
7	Solventa las observaciones	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Observaciones por parte de instancia externa.	Cumplimiento a las observaciones
8	Presenta el informe correspondiente.	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Cumplimiento a las observaciones	Acuse de recibo.
<b>Fin del Procedimiento</b>				

Rev.00							
28/04/2023							




**3. FLUJOGRAMA:**



Rev.00							
28/04/2023							

COPIA SIN VALOR LEGAL

 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 22	DE: 76

## B) SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN:

### 1. GENERALIDADES:

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Elaboración del Anteproyecto del PROESPINNA
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SP-01
<b>Unidad Responsable:</b>	Subdirección de Planeación

#### 1.1. Objetivo del Procedimiento:

Elaborar el Anteproyecto del Programa Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (PROESPINNA).

#### 1.2. Políticas y Normas Generales del Procedimiento:

1. La Subdirección de Planeación deberá elaborar el anteproyecto del PROESPINNA, priorizando la atención a las necesidades de niñas, niños y adolescentes del Estado, y en su caso, podrá solicitar el apoyo técnico de distintas instancias nacionales o internacionales para su elaboración.
2. El anteproyecto del PROESPINNA, deberá contener indicadores a fin de lograr su seguimiento y medición, tomando como base el Programa Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, y en su caso, solicitar apoyo técnico de SIPINNA nacional.
3. La Subdirección de Planeación deberá integrar para la elaboración el anteproyecto del PROESPINNA, a las distintas entidades estatales y municipales competentes, con la finalidad de que el programa sirva como un documento de seguimiento de la política estatal en materia de infancia y adolescencia del Estado.

#### 1.3. Alcance:

Este procedimiento es aplicable a la Subdirección de Planeación.

#### 1.4. Fundamento Legal

- Reglamento del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán, artículo 6.
- Manual de Organización del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán; Numeral 1.1 de la Subdirección de Planeación.

Rev.00							
28/04/2023							





**2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:**

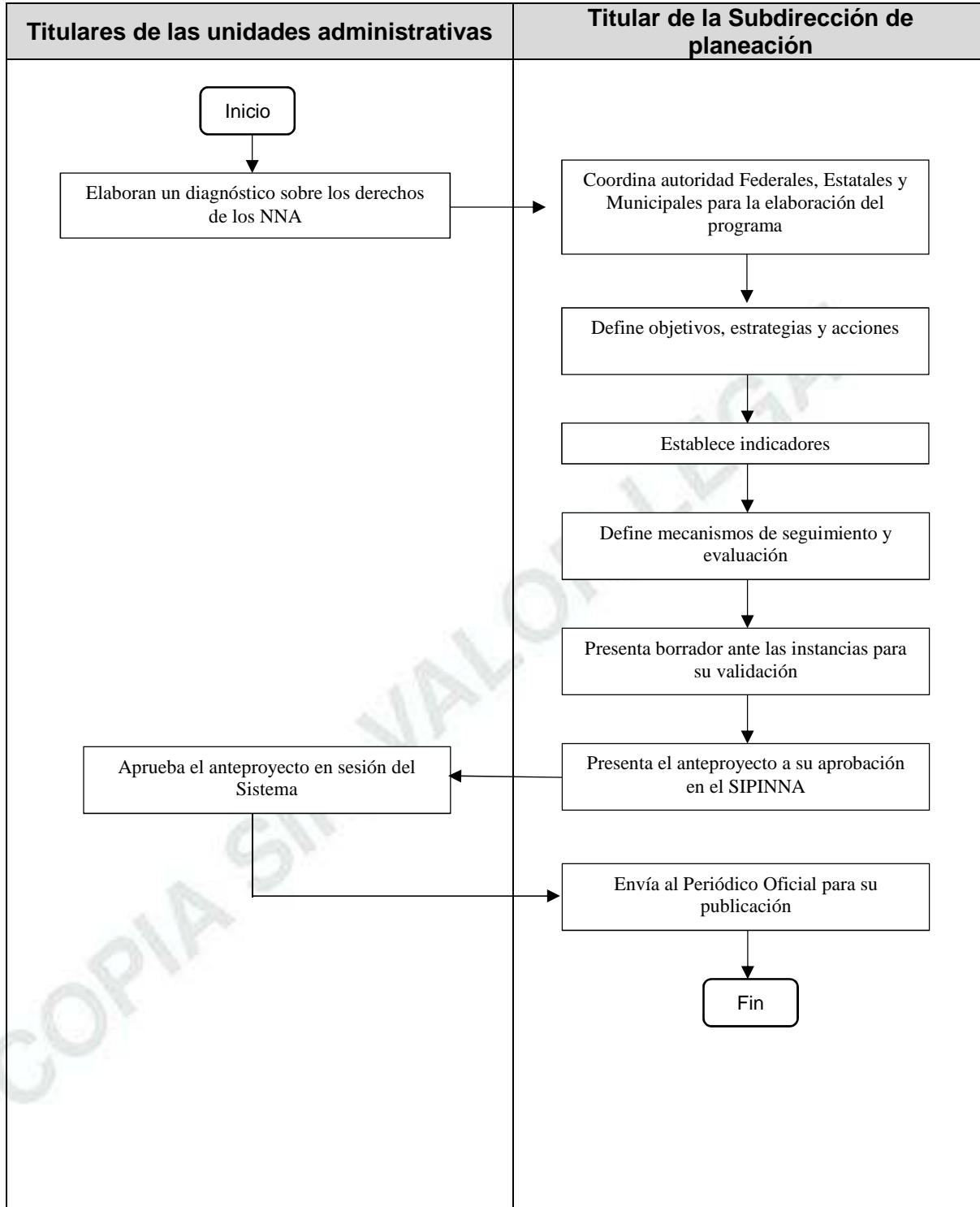
<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Elaboración del Anteproyecto del PROESPINNA
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SP-01
<b>Unidad Responsable:</b>	Subdirección de Planeación

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Elaboran un diagnóstico sobre la situación de los derechos de NNA.	Titulares de las unidades administrativas	Estudios, estadísticas, documentos oficiales.	Diagnóstico inicial
2	Coordina a las diferentes autoridades estatales, federales y municipales competentes, para la elaboración del programa.	Titular de la Subdirección de Planeación	Diagnóstico inicial	Diagnóstico final
3	Define objetivos, estrategias y acciones.	Titulares de las unidades administrativas	Diagnóstico final	Matriz
4	Establece indicadores.	Titular de la Subdirección de Planeación	Matriz	Fichas técnicas de indicadores
5	Define mecanismos de seguimiento y evaluación.	Titular de la Subdirección de Planeación	Fichas técnicas de indicadores	Primer proyecto del programa
6	Presenta borrador ante las instancias para su validación.	Titular de la Subdirección de Planeación	Primer proyecto del programa	Borrador final del programa
7	Presenta el anteproyecto para su aprobación en el SIPINNA.	Titular de la Subdirección de Planeación	Borrador final del programa	Programa validado
8	Aprueba el anteproyecto en sesión del Sistema.	Titulares de las unidades administrativas	Programa validado	Programa aprobado
9	Envía al Periódico Oficial del Estado para su publicación.	Titular de la Subdirección de Planeación	Programa aprobado	Programa enviado para publicación
<b>Fin del Procedimiento</b>				

Rev.00							
28/04/2023							




**3. FLUJOGRAMA:**



Rev.00							
28/04/2023							

COPIA SIN VALOR LEGAL

 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 25	DE: 76

## 1. GENERALIDADES:

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Seguimiento al Programa Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (PROESPINNA)
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SP-02
<b>Unidad Responsable:</b>	Subdirección de Planeación

### 1.1. Objetivo del Procedimiento:

Dar seguimiento al Programa Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (PROESPINNA), para el cumplimiento oportuno en atención a las necesidades de niñas, niños y adolescentes del Estado.

### 1.2. Políticas y Normas Generales del Procedimiento:

1. La Subdirección de Planeación deberá dar seguimiento permanente al Programa Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (PROESPINNA), con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos o acuerdos establecidos.

### 1.3. Alcance:


Este procedimiento es aplicable a la Subdirección de Planeación.

### 1.4. Fundamento Legal:

- Reglamento Interior del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán; artículo 10 fracción III.
- Manual de Organización del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán; Numeral 1.1 de la Subdirección de Planeación.

Rev.00							
28/04/2023							

COPIA SIN VALOR LEGAL

 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 26	DE: 76

## 2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

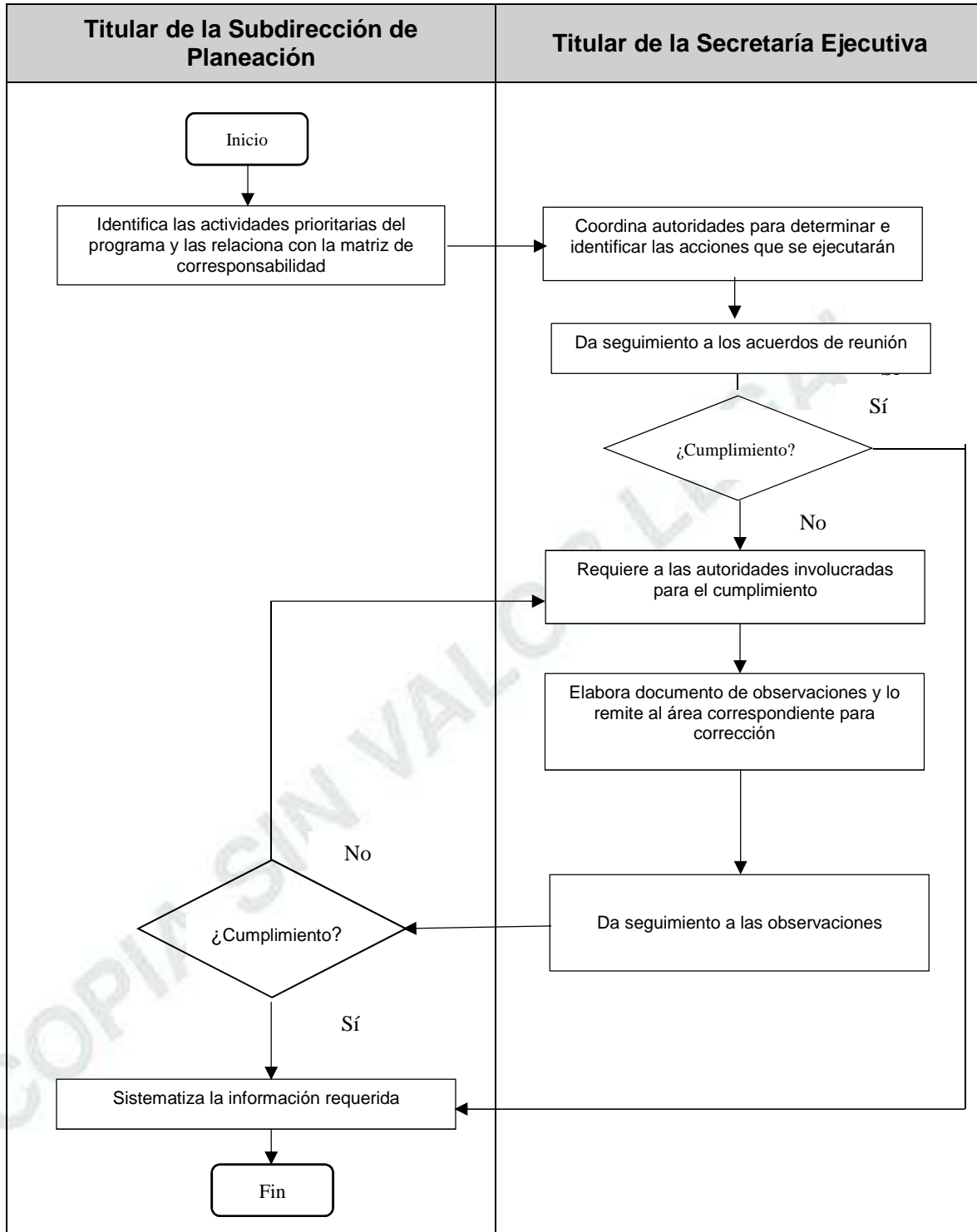
<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Seguimiento al Programa Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (PROESPINNA)
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SP-02
<b>Unidad Responsable:</b>	Subdirección de Planeación

No	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Identifica las actividades prioritarias, del programa y las relaciona con la matriz de corresponsabilidad.	Titular de la Subdirección de Planeación	Análisis	Plan de ejecución
2	Coordina a las diferentes autoridades competentes para determinar e identificar las acciones que se ejecutarán	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Plan de ejecución	Acuerdos de reunión
3	Da seguimiento a los acuerdos de reunión ¿Se dio cumplimiento a los acuerdos? Sí: Continúa en la actividad 7. No: Continúa a la actividad 4.	Titular de la Subdirección de Planeación	Acuerdos de reunión	Decisión
4	Requiere a las autoridades involucradas para el cumplimiento.	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Decisión	Oficios de respuesta
5	Elabora documento de observaciones y requiere al área correspondiente para que complemente o corrija la información	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Oficios de respuesta	Documento de cumplimiento
6	Da seguimiento a las observaciones. ¿Se dio cumplimiento a los acuerdos? Sí: Continúa en la actividad 7. No: Turna a la Secretaría Ejecutiva y regresa a la actividad 4.	Titular de la Subdirección de Planeación	Documento de	Seguimiento
7	Sistematiza la información recibida.  <b>Fin del Procedimiento</b>	Titular de la Subdirección de Planeación	Seguimiento	Información en sistema.


Rev.00							
28/04/2023							



**3. FLUJOGRAMA:**



Rev.00							
28/04/2023							

 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 28	DE: 76

## 1. GENERALIDADES:

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Revisión de proyectos de carácter normativo
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SP-03
<b>Unidad Responsable:</b>	Subdirección de Planeación


### 1.1. Objetivo del Procedimiento:

Compilar, estudiar, analizar, difundir y en su caso, emitir comentarios respecto a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes, circulares, normas, iniciativas, exhortos y demás disposiciones jurídicas que sean de interés para la Secretaría Ejecutiva.

### 1.2. Políticas y Normas Generales del Procedimiento:

1. La persona titular del Departamento Jurídico, en el ámbito de sus atribuciones, revisará los proyectos de convenios, iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes, circulares, normas, exhortos, recomendaciones y demás disposiciones normativas que le sean turnados.
2. La persona titular del Departamento Jurídico deberá elaborar y emitir las recomendaciones, observaciones y sugerencias.
3. La Subdirección de Planeación en coordinación con el Departamento Jurídico tendrán que verificar que los documentos normativos puestos a consideración tengan enfoque de derechos de infancia y adolescencia.
4. En el caso de las iniciativas con proyecto de decreto, el Departamento Jurídico deberá dar inicio al análisis, a través de los documentos siguientes:
  - a) Convención sobre los Derechos del Niño, consultable en el siguiente link: <https://www.un.org/es/events/childrenday/pdf/derechos.pdf>
  - b) Observaciones generales del Comité de los Derechos del Niño, consultable en el siguiente link: <https://www.unicef-irc.org/publications/pdf/crcgencommes.pdf>
  - c) Leyes Federales en el siguiente link: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
  - d) Jurisprudencias consultables en el siguiente link: <https://sjf2.scjn.gob.mx/busqueda-principal-tesis>
  - e) Leyes del Estado de Michoacán de Ocampo en el siguiente link: [https://celem.michoacan.gob.mx/celem/tablas\\_ext/](https://celem.michoacan.gob.mx/celem/tablas_ext/)

Rev.00							
28/04/2023							

 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 29	DE: 76

5. Así mismo deberá analizar de forma exhaustiva toda la normatividad actualizada relacionada con el tema que se esté analizando, según corresponda.
6. Se tendrá que elaborar un documento de Word, con al menos los siguientes datos:
  - a) Texto actual
  - b) Propuesta de texto
  - c) Observaciones SE-SIPINNA
  - d) Se impactan las observaciones en dicho documento.

En el caso de los exhortos del Congreso de la Unión compartidos por la Subsecretaría de Enlace Legislativo, el Departamento Jurídico deberá realizar un documento en el que se incluya lo siguiente:

- a) Acciones de cumplimiento al exhorto con base en el Programa de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (PROESPINNA) reportadas por las dependencias
- b) Acciones de cumplimiento al exhorto con base en el trabajo realizado por la SE-SIPINNA
- c) En el caso de que se tengan programadas a futuro acciones también se plasmarán en el documento.

### 1.3. Alcance:


Este procedimiento es aplicable a la Subdirección de Planeación.

### 1.4. Fundamento Legal:

- Reglamento Interior del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán; artículo 10 fracción VI.
- Manual de Organización del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán; Numeral 1.1 de la Subdirección de Planeación.

Rev.00							
28/04/2023							



 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 30	DE: 76

## 2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Revisión de proyectos de carácter normativo
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SP-03
<b>Unidad Responsable:</b>	Subdirección de Planeación

No.	Descripción de actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Recibe y registra oficio procedente de la Consejería Jurídica del Despacho del Gobernador, de la Subsecretaría de Enlace Legislativo o de cualquier otra Autoridad del Gobierno del Estado o Municipal, relativo a cualquier documento jurídico como: leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes, circulares, normas, iniciativas, exhortos y demás disposiciones jurídicas que sean de interés para la Secretaría Ejecutiva.	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Oficio físico o digital a través de los correos oficiales	Oficio registrado
2	Recibe de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva el oficio para que el Departamento Jurídico analice e incluya los comentarios pertinentes.	Titular de la Subdirección de Planeación	Oficio registrado	Oficio turnado
3	Entrega oficio al Departamento Jurídico	Titular de la Subdirección de Planeación	Oficio turnado	Oficio entregado
4	Revisa si es iniciativa o exhorto	Titular del Departamento Jurídico	Oficio entregado	Iniciativa o exhorto
5	Señala correcciones y lo envía al Departamento Jurídico.	Titular de la Subdirección de Planeación	Iniciativa o exhorto	Correcciones enviadas
6	Subsana observaciones y lo envía a la Subdirección de Planeación	Titular del Departamento Jurídico	Correcciones enviadas	Observaciones subsanadas

Rev.00							
28/04/2023							



**Gobierno  
de Michoacán**

HONESTIDAD Y TRABAJO

**Manual de Procedimientos**

**Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral  
de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán**

REV: 00

28/04/2023

HOJA: 31

DE: 76

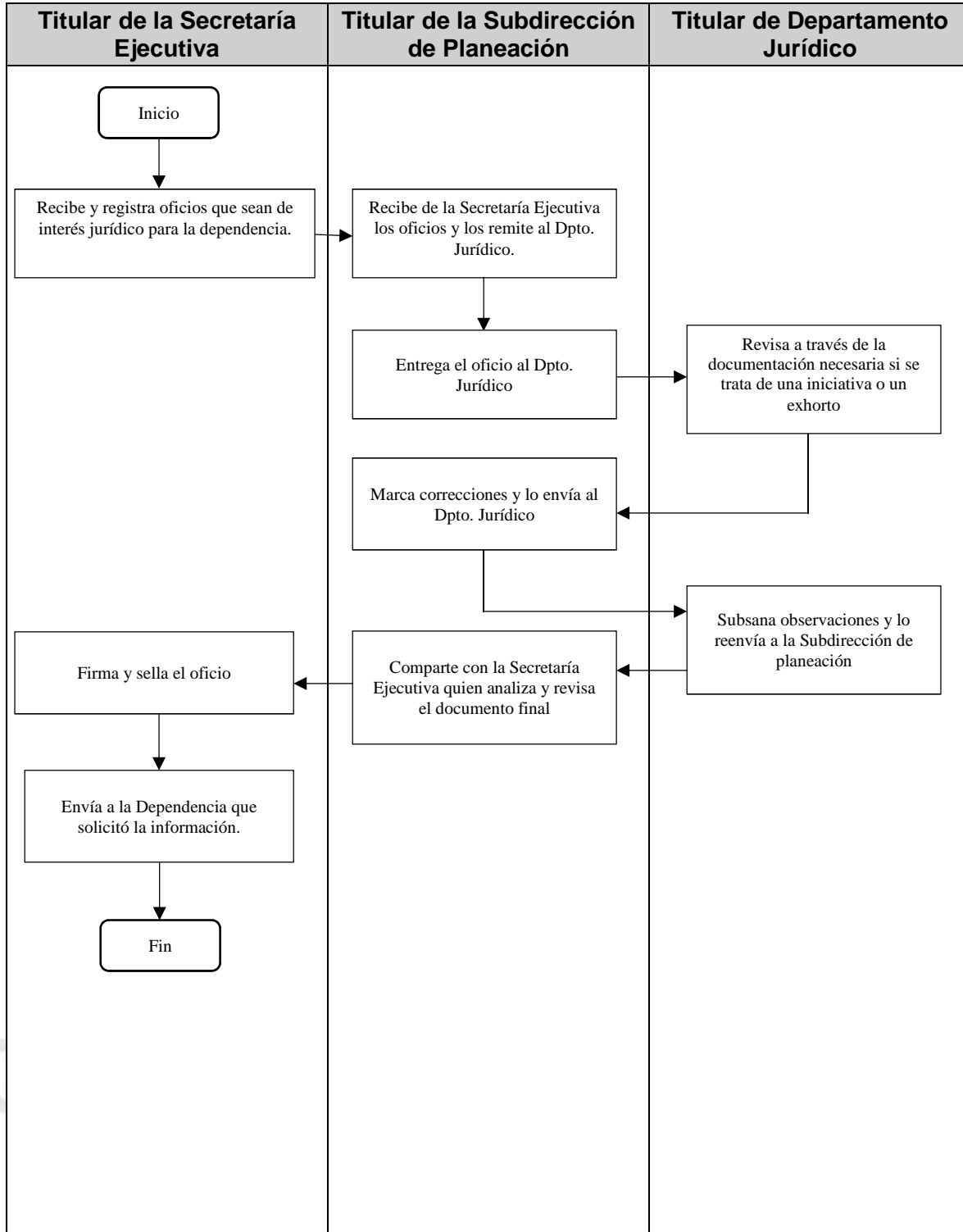
No.	Descripción de actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
7	Turna a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva quien analiza y revisa el documento final	Titular de la Subdirección de Planeación	Observaciones subsanadas	Documento revisado
8	Firma y sella el oficio	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Documento revisado	Documento firmado y sellado
9	Envía a la Dependencia que solicitó la información con copia para conocimiento de la persona titular de la Secretaria de Gobierno	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Documento firmado y sellado	Documento enviado con copia.
	<b>Fin del Procedimiento</b>			

Rev.00							
28/04/2023							


COPIA SIN VALOR LEGAL



**3. FLUJOGRAMA:**



Rev.00							
28/04/2023							

 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 33	DE: 76

## 1. GENERALIDADES:

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Elaboración de normatividad de la Secretaría Ejecutiva
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SP-04
<b>Unidad Responsable:</b>	Subdirección de Planeación

### 1.1. Objetivo del Procedimiento:

Construir mediante los elementos jurídicos disponibles, los documentos normativos que sean de utilidad para el funcionamiento adecuado y apegado a derecho de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA.

### 1.2. Políticas y Normas Generales del Procedimiento:

1. La Subdirección de Planeación para la elaboración de los documentos normativos, podrá requerir el apoyo de todas las Unidades Administrativas involucradas, teniendo la comunicación directa para la solicitud de la información necesaria.
2. La Subdirección de Planeación deberá analizar, en su caso, todas las observaciones o propuestas de las Unidades Administrativas, e informando respecto de la aceptación o negativa de la propuesta.
3. La Subdirección de Planeación tendrán que respetar los términos determinados para la entrega de información por parte de las Unidades Administrativas, con la finalidad de no obstruir el avance de los trabajos de concentración y procesamiento de la información.
4. La propuesta deberá ser validada por las dependencias y entidades competentes, en el ámbito de sus atribuciones.

### 1.3. Alcance

Este procedimiento es aplicable a la Subdirección de Planeación.

### 1.4. Fundamento Legal:

- Reglamento Interior del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán, artículo 10, fracciones IV y VI.
- Manual de Organización del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán, Numeral 1.1 de la Subdirección de Planeación.

Rev.00							
28/04/2023							



**2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:**

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Elaboración de normatividad de la Secretaría Ejecutiva
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SP-04
<b>Unidad Responsable:</b>	Subdirección de Planeación

No.	Descripción de actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Elabora una propuesta para presentar a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, el proyecto de ordenamiento del Sistema Estatal y de la Secretaría Ejecutiva para su adecuado funcionamiento (Por iniciativa del Departamento Jurídico o por propuesta que sea enviada por SIPINNA Nacional).	Titular del Departamento Jurídico	Ordenamiento	Proyecto de Ordenamiento
2	Analiza la propuesta, si tuviera observaciones las indica a la persona titular del Departamento Jurídico para su corrección y turna a la Secretaría Ejecutiva.	Titular de la Subdirección de Planeación	Proyecto de Ordenamiento	Proyecto de Ordenamiento analizado
3	Analiza y revisa la propuesta ¿Existen observaciones? Sí: Regresa al Departamento Jurídico para subsanarlas. No: turna a la siguiente actividad.	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Proyecto de Ordenamiento analizado	Proyecto de Ordenamiento validado
4	Envía mediante oficio con sello y firma de la persona titular a la Consejería Jurídica del Despacho del Gobernador.	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Proyecto de Ordenamiento validado	Oficio
5	Analiza el contenido y alcance legal, ¿Existen observaciones? No: Envía para firma y continua en la actividad 8. Si: Continua con la actividad 6.	Titular de la Consejería Jurídica del Despacho del Gobernador	Oficio	Proyecto de Ordenamiento analizado

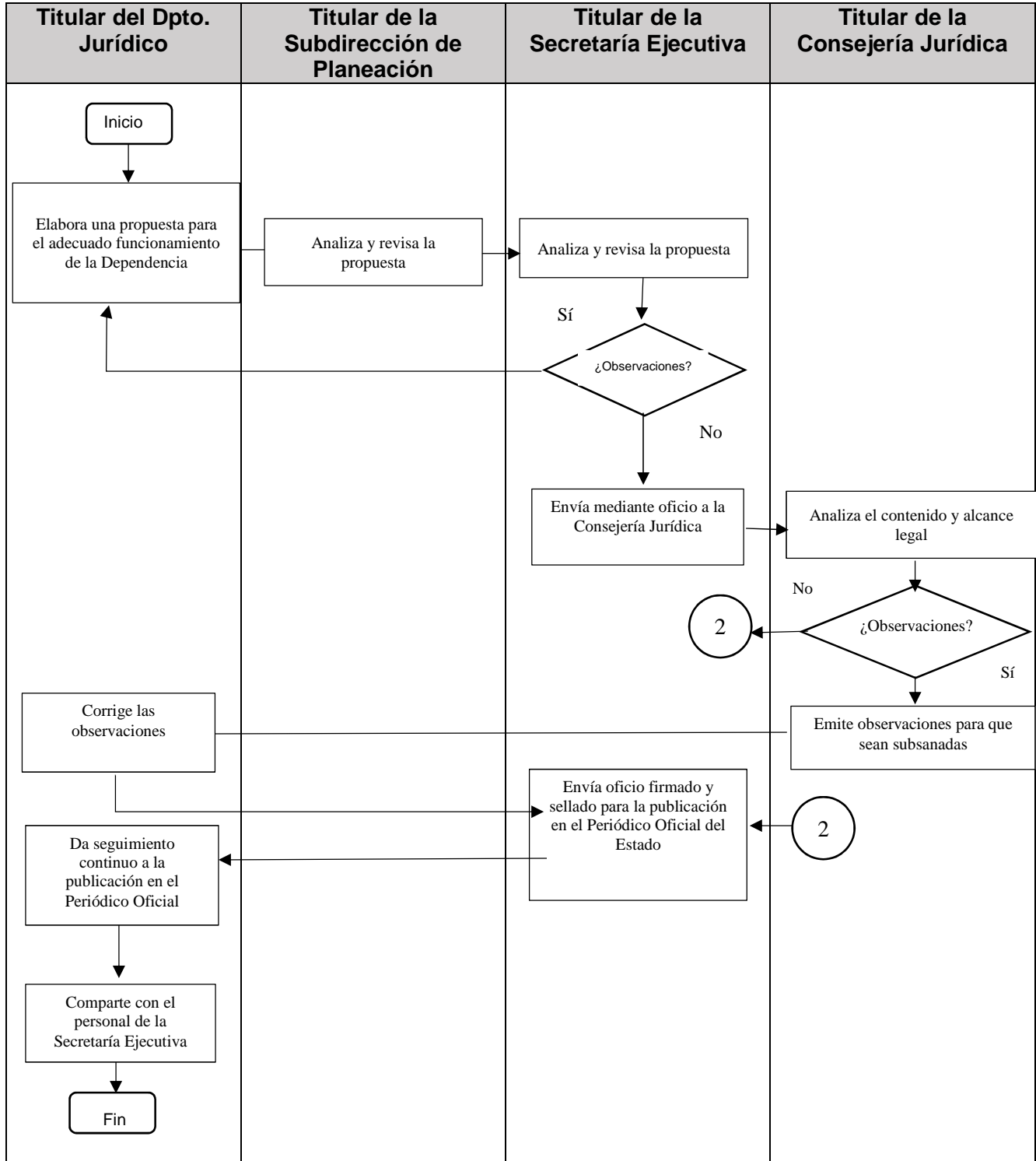
Rev.00							
28/04/2023							




No.	Descripción de actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
6	Emite observaciones para que sean subsanadas	Titular de la Consejería Jurídica del Despacho del Gobernador	Proyecto de Ordenamiento analizado	Proyecto revisado
7	Corrige las observaciones y lo hace del conocimiento a la Secretaría Ejecutiva y a la Subdirección de Planeación.	Titular del Departamento Jurídico	Proyecto revisado	Proyecto de Ordenamiento corregido
8	Envía oficio firmado y sellado a la Subsecretaría de Enlace Legislativo para proceder con la publicación en el Periódico Oficial del Estado.	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Proyecto de Ordenamiento corregido	Oficio firmado
9	Da seguimiento continuo con el enlace del Periódico Oficial del Estado o en la página oficial del periódico oficial, consultable en el siguiente link: <a href="https://periodicooficial.michoacan.gob.mx/periodico-oficial/">https://periodicooficial.michoacan.gob.mx/periodico-oficial/</a> hasta su publicación.	Titular del Departamento Jurídico	Oficio firmado	Seguimiento de Oficio
10	Comparte con todo el Personal de la Secretaría Ejecutiva.	Titular del Departamento Jurídico	Seguimiento de Oficio	Oficio para conocimiento.
<b>Fin del Procedimiento</b>				

Rev.00							
28/04/2023							

### 3. FLUJOGRAMA:





 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 37	DE: 76

## 1. GENERALIDADES:

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Canalización y atención de casos de vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SP-05
<b>Unidad Responsable:</b>	Departamento Jurídico

### 1.1. Objetivo del Procedimiento:

Coordinar y canalizar a las autoridades competentes, los casos de posible vulneración a los derechos de niñas, niños y adolescentes, de los que tenga conocimiento la Secretaría Ejecutiva.

### 1.2. Políticas y Normas Generales del Procedimiento:

1. La persona titular del Departamento Jurídico tendrá conocimiento del caso de vulneración de derechos ya sea por vinculación con la Secretaría Ejecutiva, por presentación de particulares o por canalización realizada por alguna de la Secretarías Ejecutivas de los Sistemas de Protección Municipales.
2. Se deberá canalizar a la brevedad posible a las dependencias y entidades que tengan competencia para ello.
3. Podrán intervenir todas las instancias del Gobierno del Estado que dentro de sus facultades se encarguen de la protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
4. La persona titular del Departamento Jurídico deberá registrar la información de cada caso en documento de Excel con los datos siguientes:
  - a) Número interno de registro del caso.
  - b) Fecha de conocimiento del caso.
  - c) Municipio de Michoacán donde se presenta el caso.
  - d) Descripción del caso.
  - e) Contacto de la persona que informo el caso.
  - f) Datos de las niñas, niños y adolescentes.
  - g) Derechos presuntamente vulnerados.

### 1.3. Alcance

Este procedimiento es aplicable a la Subdirección de Planeación y del Departamento Jurídico.

### 1.4. Fundamento Legal

- Protocolo para la implementación de medidas de protección especial y medidas de

Rev.00							
28/04/2023							



**Gobierno de Michoacán**

HONESTIDAD Y TRABAJO

**Manual de Procedimientos**

**Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán**

REV: 00

28/04/2023

HOJA: 38

DE: 76

protección urgentes para niñas, niños y adolescentes del Estado de Michoacán.

- Reglamento Interior del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán, artículo 10 fracción XVI.
- Manual de Organización del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán, Numeral 1.1 de la Subdirección de Planeación, 1.1.1 del Departamento Jurídico.

COPIA SIN VALOR LEGAL

Rev.00							
28/04/2023							



**2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:**

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Canalización y atención de casos de vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SP-05
<b>Unidad Responsable:</b>	Subdirección de Planeación

No	Descripción de actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Tiene conocimiento de un caso de posible vulneración de derechos a niñas, niños y adolescentes, ya sea por particulares que acuden a las oficinas de la SE-SIPINNA, por instancias de Gobierno Federal, Estatal o Municipal que canalizan, por llamada telefónica o por mensaje en las redes sociales e informa al Departamento Jurídico.	Personal de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA	Solicitud, oficio, atención a usuario.	Solicitud, oficio, atención a usuario recibida.
2	Recibe información, la registra en el documento de Excel de atención y canalización de casos	Titular del Departamento Jurídico	Solicitud, oficio, atención a usuario recibida.	Registro de solicitud de apoyo
3	Localiza en el directorio de enlaces con dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal o Secretarías Ejecutivas Municipales al enlace con el que se coordinará para darle atención y seguimiento a la restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes involucrados.	Titular del Departamento Jurídico	Registro de solicitud de apoyo	Oficio de canalización
4	Envía oficio de canalización a la Subdirección de Planeación para su conocimiento y visto bueno.	Titular del Departamento Jurídico	Oficio de canalización	Oficio de canalización con visto bueno

Rev.00							
28/04/2023							



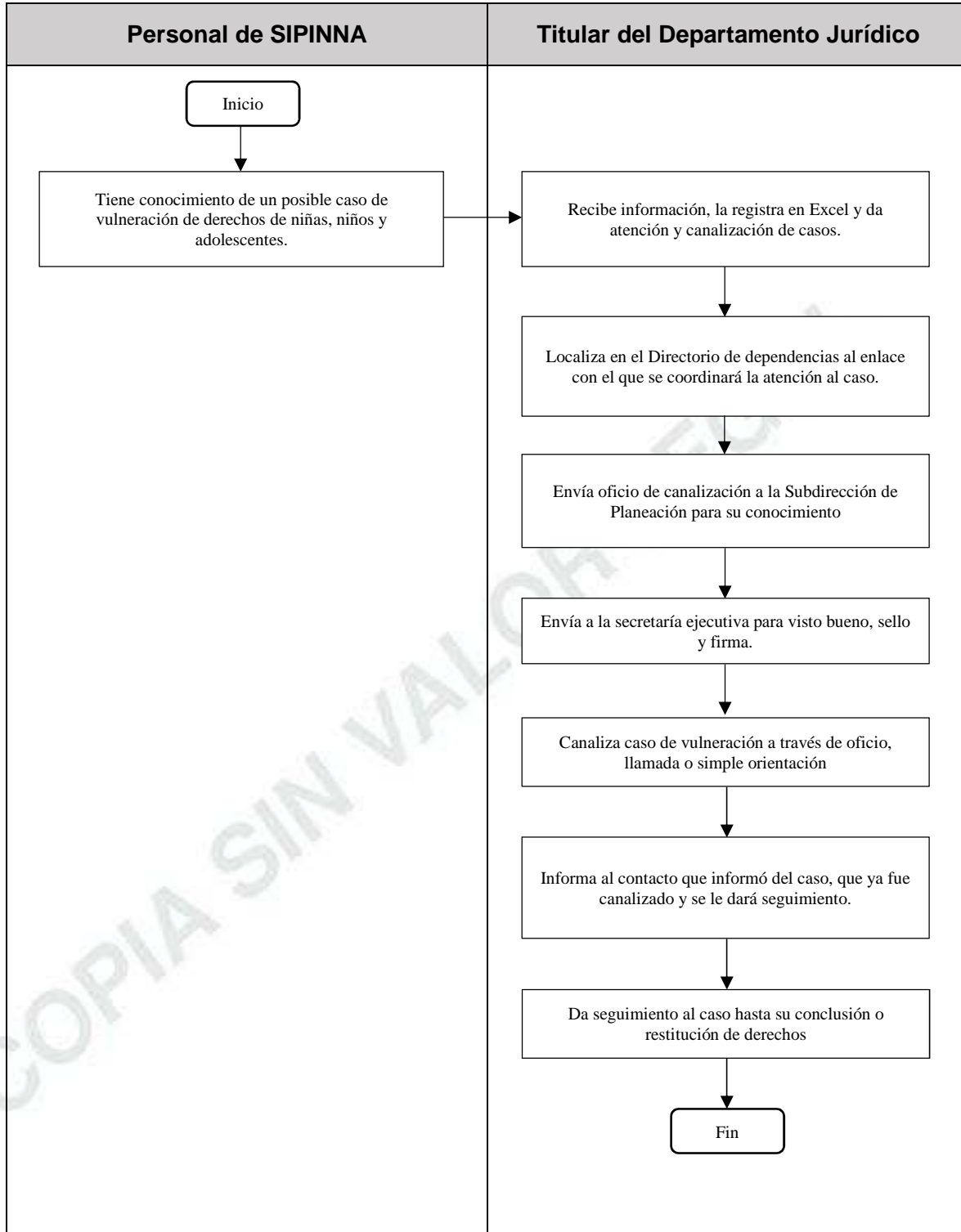
No	Descripción de actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
5	Envía a la Secretaría Ejecutiva para visto bueno, firma y sello.	Titular del Departamento Jurídico.	Oficio de canalización con visto bueno	Oficio de canalización sellado
6	Canaliza caso de vulneración de derecho a través de oficio, llamada o simple orientación, fundamentado en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán.	Titular del Departamento Jurídico	Oficio de canalización sellado	Caso canalizado
7	Notifica al contacto que informo el caso que ya fue canalizado y se procederá a darle seguimiento.	Titular del Departamento Jurídico	Caso canalizado	Notificación
8	Da seguimiento del caso en particular hasta su conclusión o restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.  <b>Fin del Procedimiento</b>	Titular del Departamento Jurídico	Notificación	Seguimiento de caso.

Rev.00							
28/04/2023							

COPIA SIN VALOR LEGAL




**3. FLUJOGRAMA:**



Rev.00							
28/04/2023							

COPIA SIN VALOR

 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 42	DE: 76

## 1. GENERALIDADES:

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Atención de asuntos jurídicos
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SP-06
<b>Unidad Responsable:</b>	Subdirección de Planeación

### 1.1. Objetivo del Procedimiento:

Dar atención a todos los asuntos jurídicos que se pongan a consideración de la Secretaría Ejecutiva, así como a su revisión normativa aplicable.

### 1.2. Políticas y Normas Generales del Procedimiento:

1. La persona titular del Departamento Jurídico tendrá conocimiento del asunto jurídico y deberá revisar toda la normatividad interna o externa aplicable de acuerdo con el que caso del que se trate, para emitir un análisis u opinión jurídica.

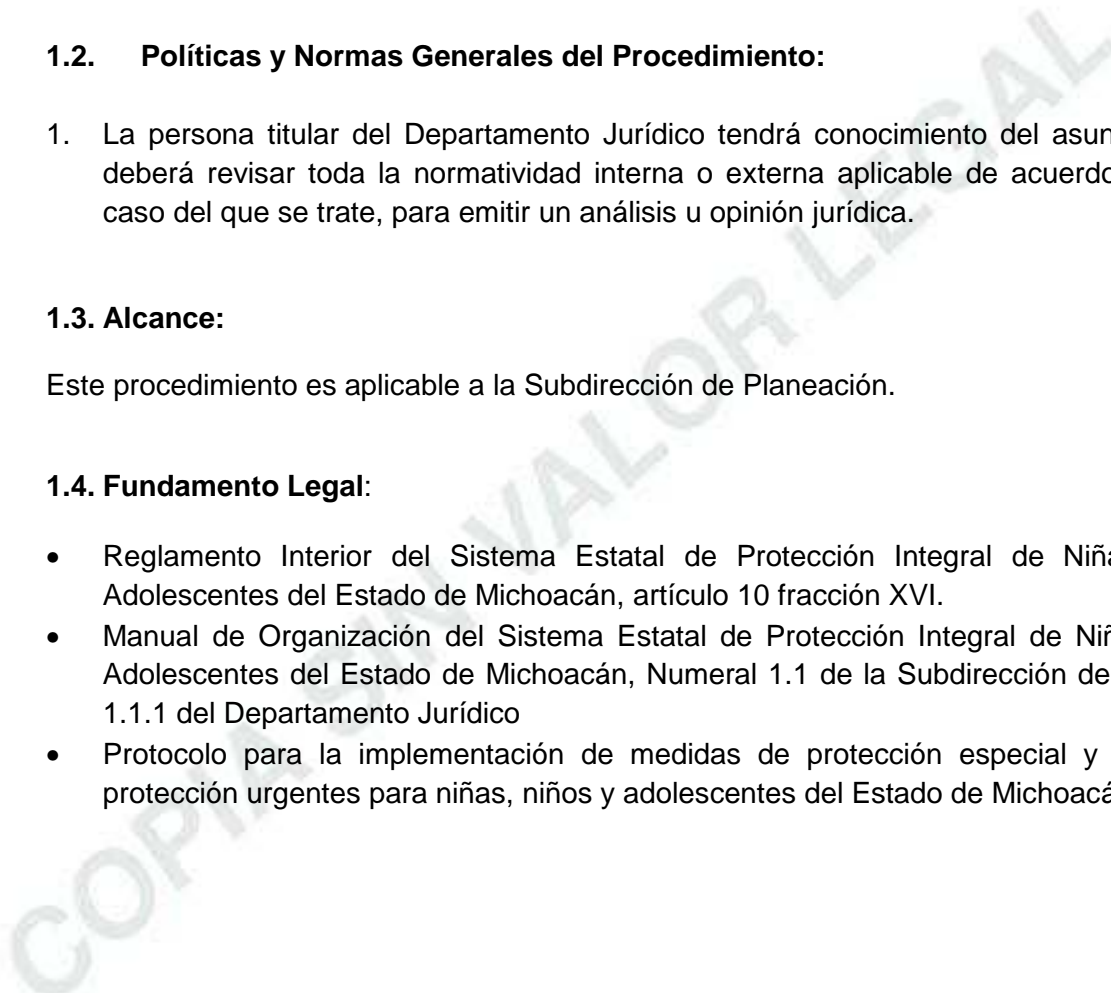
### 1.3. Alcance:


Este procedimiento es aplicable a la Subdirección de Planeación.

### 1.4. Fundamento Legal:

- Reglamento Interior del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán, artículo 10 fracción XVI.
- Manual de Organización del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán, Numeral 1.1 de la Subdirección de Planeación, 1.1.1 del Departamento Jurídico
- Protocolo para la implementación de medidas de protección especial y medidas de protección urgentes para niñas, niños y adolescentes del Estado de Michoacán.

Rev.00							
28/04/2023							



 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 43	DE: 76

## 2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Atención de asuntos jurídicos
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SP-06
<b>Unidad Responsable:</b>	Subdirección de Planeación

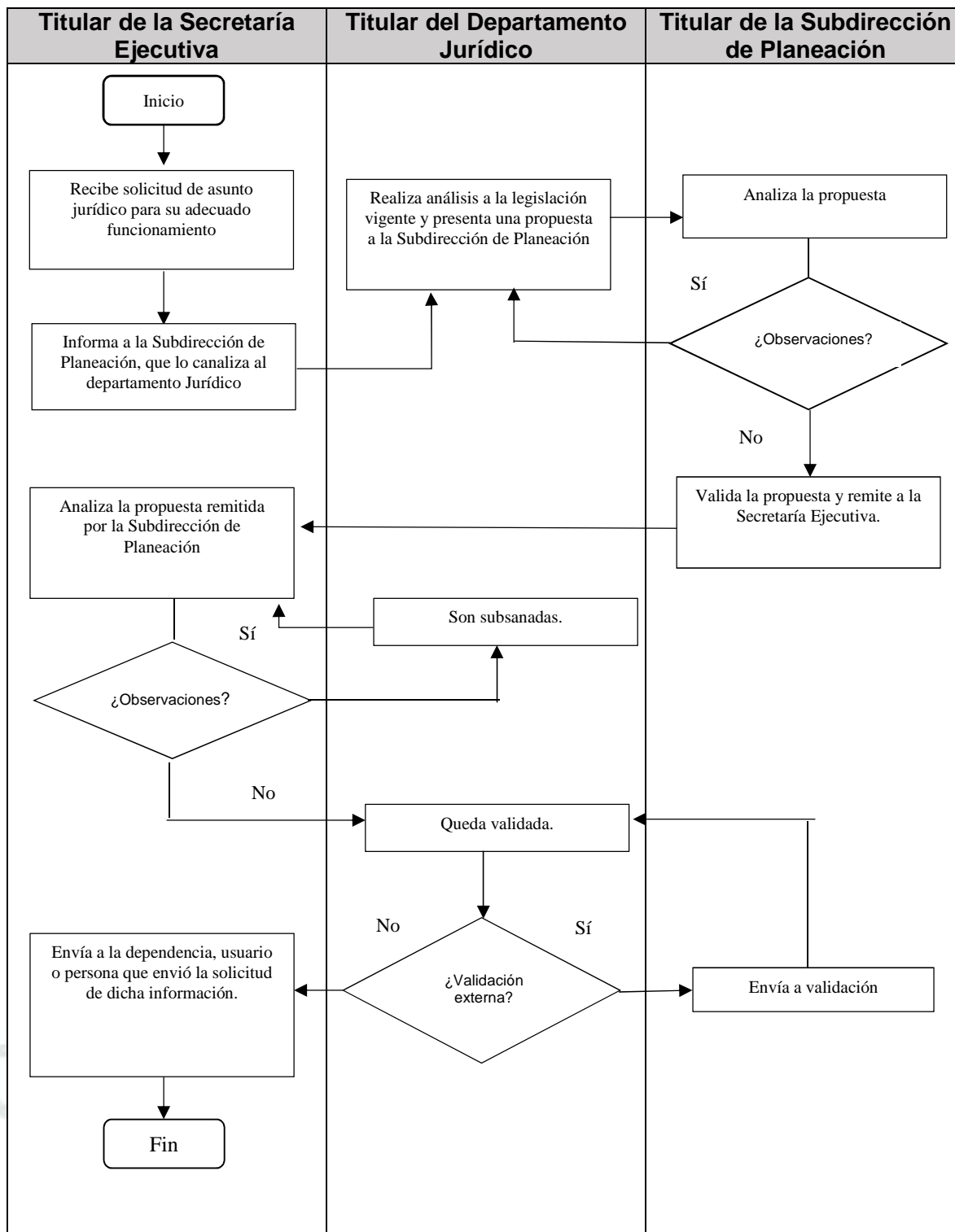
No	Descripción de actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Recibe solicitud vía correo electrónico, oficio, entre otros, del asunto jurídico, para su atención correspondiente.	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Solicitud	Oficio de solicitud
2	Informa a la Subdirección de Planeación quien lo canaliza al Departamento Jurídico	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Oficio de solicitud	Oficio enviado
3	Realiza un análisis, a la Legislación Estatal, Federal o Internacional según sea el caso y se presenta propuesta a la Subdirección de Planeación	Titular del Departamento Jurídico	Oficio enviado	Análisis y oficio
4	Analiza la propuesta ¿Tiene observaciones? Sí: Regresa al Departamento Jurídico para corrección.	Titular de la Subdirección de Planeación	Análisis y oficio	Propuesta analizada
5	No: Valida la propuesta y remite a la Secretaría Ejecutiva.	Titular de la Subdirección de Planeación	Propuesta analizada	Propuesta validada
6	Analiza propuesta ¿Tiene observaciones? Sí: Continúa en la actividad 7 No: Continúa en la actividad 8	Titular del Departamento Jurídico	Propuesta validada	Oficio validado
7	Subsana observaciones y continúa en la actividad 9.	Titular del Depto. Jurídico	Oficio validado	Corrección
8	Valida propuesta	Titular del Depto. Jurídico	Corrección	Propuesta validada
9	¿Requiere validación externa? Sí: se envía a validación y regresa a actividad 8 No: Pasa a la actividad 10.	Titular de la Subdirección de Planeación	Propuesta validada	Oficio validado
10	Envía a la Dependencia, usuario o personal de la Secretaría Ejecutiva que solicito la información mediante oficio. <b>Fin del Procedimiento</b>	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Oficio validado	Información enviada

Rev.00							
28/04/2023							






**3. FLUJOGRAMA:**



Rev.00							
28/04/2023							

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 45	DE: 76

## C) SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES.

### 1. GENERALIDADES:

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Asesoría y seguimiento en la Instalación o reinstalación de los Sistemas Municipales de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SVAFEM-01
<b>Unidad Responsable:</b>	Subdirección de Vinculación con Autoridades Federales, Estatales y Municipales.

#### 1.1. Objetivo del Procedimiento:

Asesorar y dar seguimiento en la instalación o reinstalación de los Sistemas Municipales de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Michoacán de Ocampo, en cumplimiento a la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del estado de Michoacán.

#### 1.2. Políticas y Normas Generales del Procedimiento:

1. La Subdirección de Vinculación con Autoridades Federales, Estatales y Municipales, deberá identificar a las Autoridades Municipales en el Estado de Michoacán, a fin de establecer el Sistema Municipal de protección integral de niñas, niños y adolescentes, en coordinación con el municipio.
2. Se deberá establecer un mecanismo de vinculación con las autoridades municipales que permitan asesorar en la instalación o reintegración del sistema municipal de protección integral de niñas, niños y adolescentes.
3. La Subdirección de Vinculación con Autoridades Federales, Estatales y Municipales, deberá trabajar en coordinación con las autoridades municipales para la instalación de los sistemas municipales de protección integral de niñas, niños y adolescentes.


#### 1.3. Alcance

Este procedimiento es aplicable a la Subdirección de Vinculación con Autoridades Federales, Estatales y Municipales

#### 1.4. Fundamento Legal

- Reglamento Interior del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán, artículo 11 fracción IV y V.
- Manual de Organización del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán. Numeral 1.2 de la Subdirección de Vinculación con Autoridades Federales, Estatales y Municipales, función 7.
- Lineamientos de Integración, Organización y Funcionamiento de los Sistemas Municipales de protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Michoacán.

Rev.00							
28/04/2023							

 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 46	DE: 76

## 2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Asesoría y seguimiento en la instalación o reinstalación de los Sistemas Municipales de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SVAFEM-01
<b>Unidad Responsable:</b>	Subdirección de Vinculación con Autoridades Federales, Estatales y Municipales.

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Elabora una matriz de seguimiento de los sistemas municipales instalados	Titular de la Subdirección de Vinculación con autoridades Federales, Estatales y Municipales.	Análisis	Matriz de seguimiento
2	Identifica los sistemas municipales que aún no se han instalado.	Titular de la Subdirección de Vinculación con autoridades Federales, Estatales y Municipales.	Matriz de seguimiento	Listado de sistemas municipales sin instalar.
3	Requiere al municipio respectivo para que instale su sistema municipal ¿Se instaló el sistema municipal? Sí: Continúa a la actividad 6 No: Continúa en la siguiente actividad.	Titular de la Subdirección de Vinculación con autoridades Federales, Estatales y Municipales.	Listado de sistemas municipales sin instalar.	Solicitud de instalación
4	Asesora al Municipio en relación con el Procedimiento a seguir para la instalación del Sistema Municipal faltante.	Titular de la Subdirección de Vinculación con autoridades Federales, Estatales y Municipales.	Solicitud de instalación	Constancia de asesoría

Rev.00								
28/04/2023								



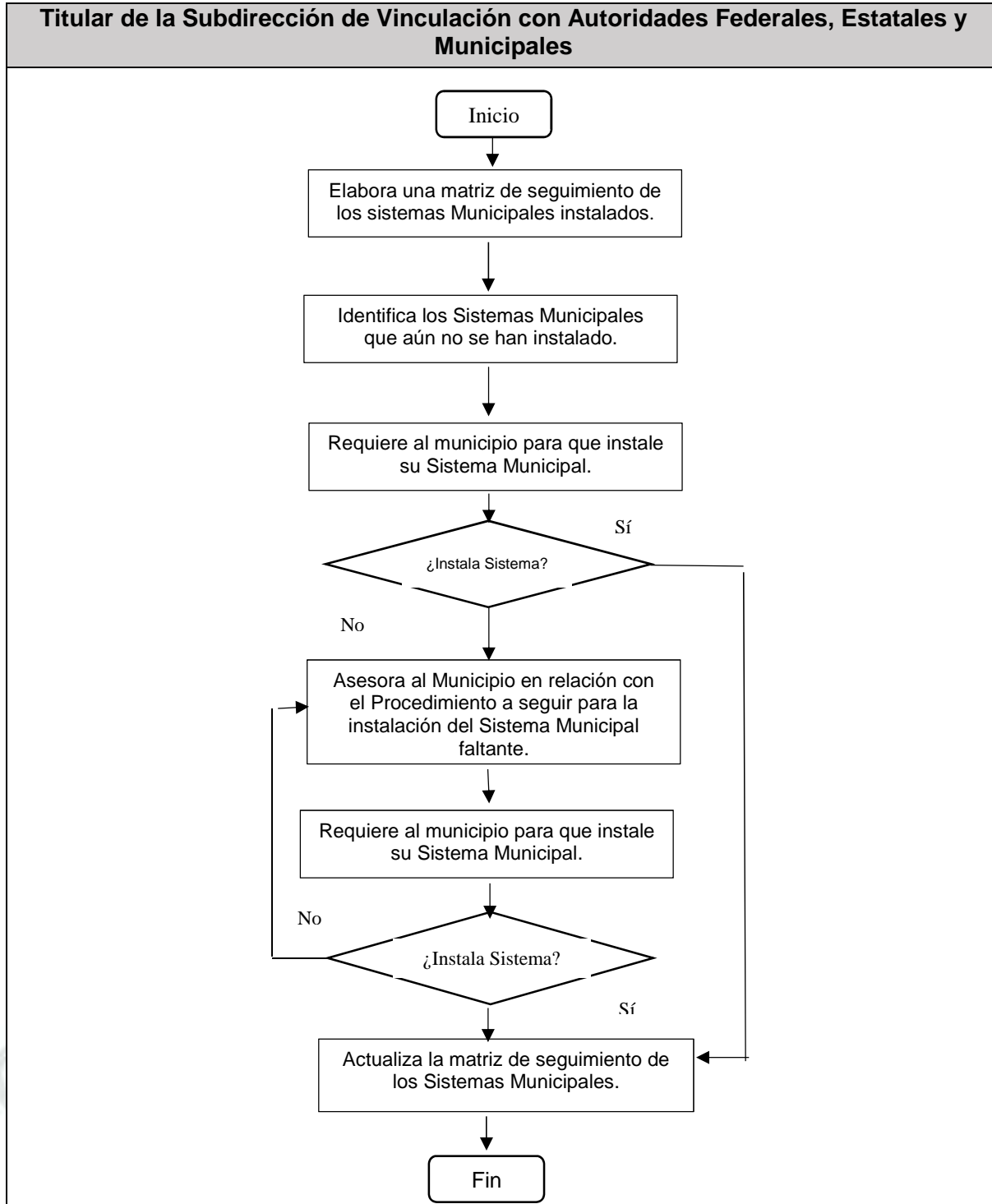
No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
5	<p>Requiere al municipio respectivo para que instale su sistema municipal.</p> <p>¿Se instaló el sistema municipal?</p> <p>Sí: Continúa en la actividad 6</p> <p>No: Regresa a la actividad 4 para solicitar una nueva asesoría.</p>	Titular de la Subdirección de Vinculación con autoridades Federales, Estatales y Municipales.	Constancia de asesoría	Constancia de instalación
6	<p>Actualiza la matriz de seguimiento de los sistemas municipales y da por cumplida la obligación del sistema municipal.</p> <p><b>Fin del Procedimiento</b></p>	Titular de la Subdirección de Vinculación con autoridades Federales, Estatales y Municipales.	Constancia de instalación	Matriz de seguimiento actualizada

Rev.00							
28/04/2023							


COPIA SIN VALOR LEGAL



**3. FLUJOGRAMA:**



Rev.00							
28/04/2023							

 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 49	DE: 76

## 1. GENERALIDADES:

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Asesoría en la elaboración del Programa Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (PROMUPINNAS)
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SVAFEM-02
<b>Unidad Responsable:</b>	Subdirección de Vinculación con Autoridades Federales, Estatales y Municipales.

### 1.1. Objetivo del Procedimiento:

Brindar asesoría y acompañamiento y seguimiento a los municipios en la creación de sus Programas de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

### 1.2. Políticas y Normas Generales del Procedimiento:

1. La Subdirección de Vinculación con Autoridades Federales, Estatales y Municipales deberá establecer la metodología para la elaboración del Programa Municipal de Protección integral de niñas, niños y adolescentes; así como darla a conocer a todos los municipios del Estado.
2. La Subdirección de Vinculación con Autoridades Federales, Estatales y Municipales identificará la planeación estratégica para la elaboración del programa municipal y su vínculo con el Estatal.
3. Los municipios que cuenten con un Sistema Municipal instalado, se proporcionará el apoyo para la elaboración del Programa de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.


### 1.3. Alcance:

Este procedimiento es aplicable a la Subdirección de Vinculación con Autoridades Federales, Estatales y Municipales.

### 1.4. Fundamento Legal:

- Reglamento Interior del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán, artículo 11 fracción IV.
- Manual de Organización del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán, Numeral 1.2 de la Subdirección de Vinculación con autoridades federales, estatales y municipales.
- Lineamientos de Integración, Organización y Funcionamiento de los Sistemas Municipales de protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Michoacán.

Rev.00							
28/04/2023							

 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 50	DE: 76

## 2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Asesoría en la elaboración del Programa Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (PROMUPINNAS)
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SVAFEM-02
<b>Unidad Responsable:</b>	Subdirección de Vinculación con Autoridades Federales, Estatales y Municipales.

No	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Elabora una matriz de seguimiento de los sistemas municipales que cuentan con su PROMUPINNA	Titular de la Subdirección de Vinculación	Análisis	Plan de seguimiento
2	Identifica los sistemas municipales que aún no han elaborado su PROMUPINNA	Titular de la Subdirección de Vinculación	Plan de seguimiento	Listado de sistemas municipales
3	Requiere al municipio respectivo para que elabore su PROMUPINNA	Titular de la Subdirección de Vinculación	Listado de sistemas municipales	Requerimiento
4	Capacita y asesora a los municipios en relación con la elaboración de su PROMUPINNA	Titular de la Subdirección de Vinculación	Requerimiento	Constancia de asesoría
5	Requiere al municipio respectivo para que elabore su PROMUPINNA. ¿Se elaboró el PROMUPINNA? Sí: Pasa a la siguiente actividad. No: Regresa a la actividad 4 por una nueva asesoría	Titular de la Subdirección de Vinculación	Constancia de asesoría	Solicitud de elaboración
6	Actualiza la matriz de elaboración de PROMUPINNAS y da por cumplida la obligación del sistema municipal.  <b>Fin del Procedimiento</b>	Titular de la Subdirección de Vinculación	Solicitud de elaboración	Matriz de seguimiento actualizada

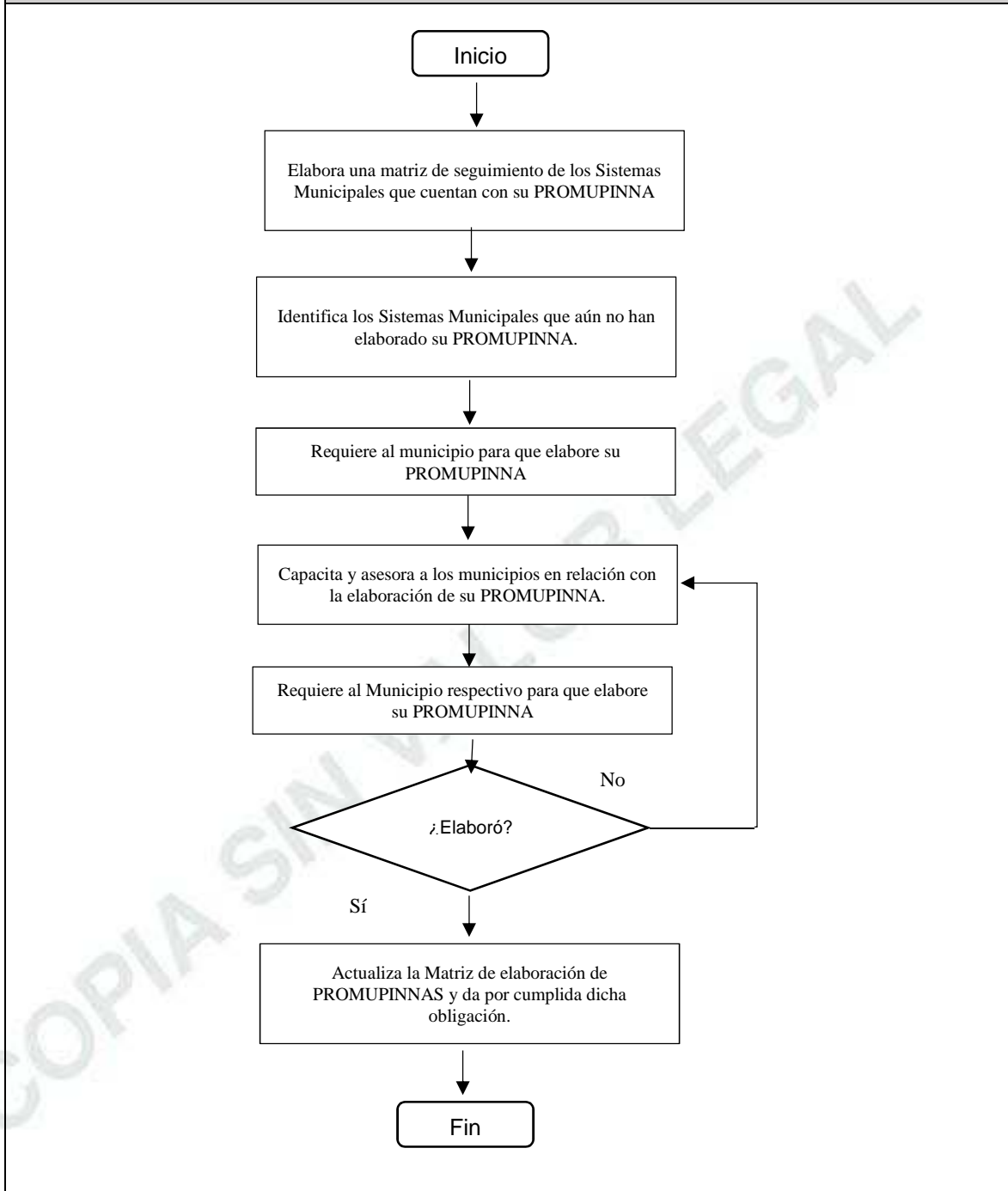
Rev.00							
28/04/2023							






**3. FLUJOGRAMA:**

**Titular de la Subdirección de Vinculación con Autoridades Federales, Estatales y Municipales**



Rev.00							
28/04/2023							

 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 52	DE: 76

## 1. GENERALIDADES:

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Asesoría a los sistemas municipales en el cumplimiento de sus atribuciones
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SVAFEM-03
<b>Unidad Responsable:</b>	Subdirección de Vinculación con Autoridades Federales, Estatales y Municipales.

### 1.1. Objetivo del Procedimiento:

Asesorar a los municipios conforme a sus atribuciones en materia de los Sistemas de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

### 1.2. Políticas y Normas Generales del Procedimiento:

1. La Subdirección de Vinculación con Autoridades Federales, Estatales y Municipales, tendrá que determinar los contenidos básicos y acciones prioritarias para los Sistemas de Protección Integral de niñas, niños y adolescentes en los municipios. (SIPINNAS municipales).
2. La Subdirección de Vinculación con Autoridades Federales Estatales y Municipales, establecerá coordinación con los SIPINNAS municipales, para el cumplimiento de sus respectivas atribuciones en la materia, solicitando los informes correspondientes, asimismo dará seguimiento al cumplimiento de los mismos.

### 1.3. Alcance

Este procedimiento es aplicable a la Subdirección de Vinculación con Autoridades Federales, Estatales y Municipales en coordinación de la Subdirección de Capacitación y Fortalecimiento Institucional y el Departamento Jurídico de la Secretaría Ejecutiva.

### 1.4. Fundamento Legal:

- Reglamento Interior del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán, artículo 11 fracción V.
- Manual de Organización del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán, Numeral 1.2 de la Subdirección de Vinculación con autoridades federales, estatales y municipales.
- Lineamientos de Integración, Organización y Funcionamiento de los Sistemas Municipales de protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Michoacán.

Rev.00							
28/04/2023							



**2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:**

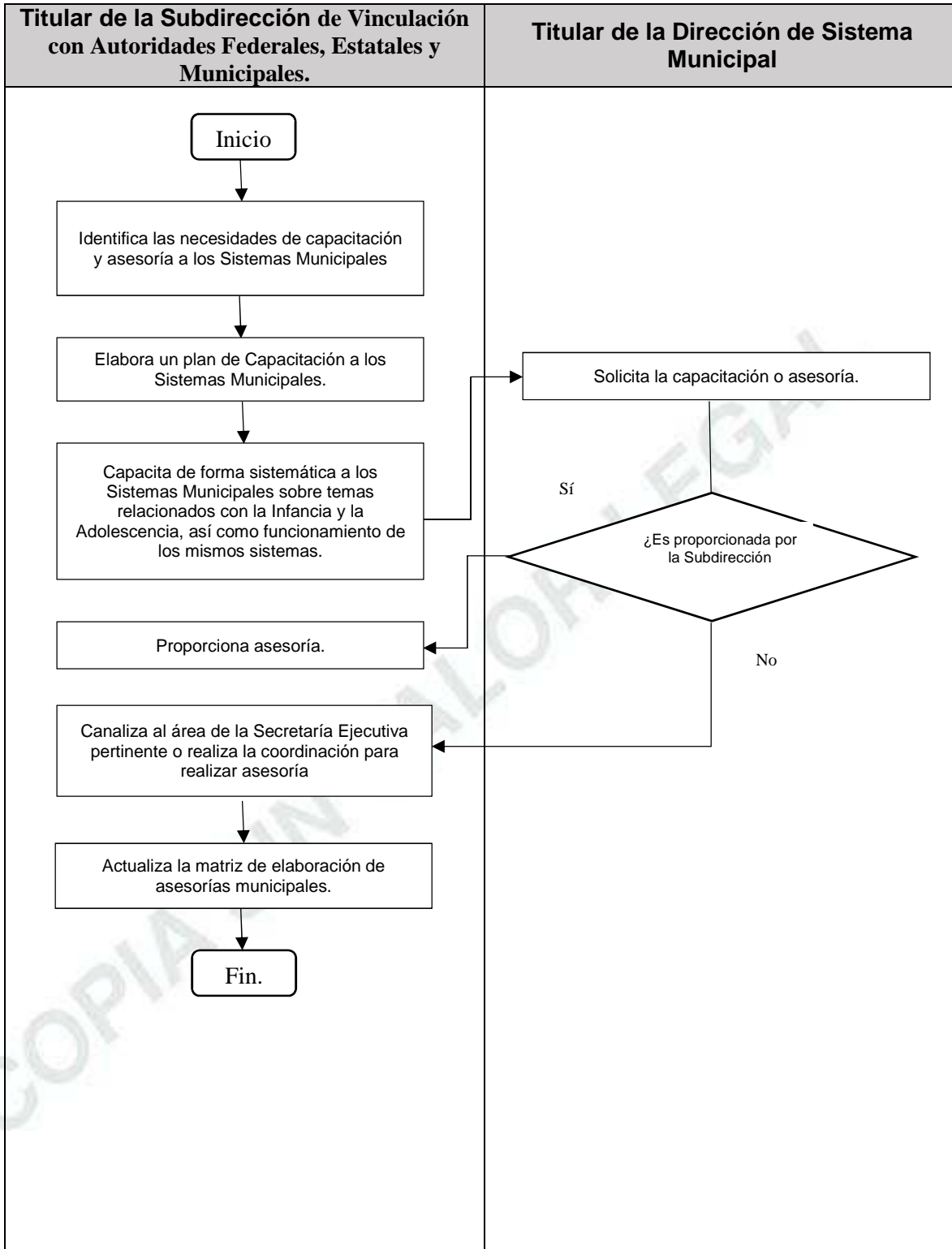
<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Asesoría a los sistemas municipales en el cumplimiento de sus atribuciones
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SVAFEM-03
<b>Unidad Responsable:</b>	Subdirección de Vinculación con Autoridades Federales, Estatales y Municipales.

No	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Identifica las necesidades de capacitación y asesoría a los sistemas municipales	Titular de la Subdirección de Vinculación	Evaluaciones	Necesidades de capacitación.
2	Elabora un plan de capacitación a los sistemas municipales	Titular de la Subdirección de Vinculación	Necesidades de capacitación.	Plan de capacitación
3	Capacita de forma sistemática a los sistemas municipales sobre temas relacionados con infancia y adolescencia así como funcionamiento de los sistemas municipales	Titular de la Subdirección de Vinculación	Plan de capacitación	Constancia de capacitación
4	Los Municipios solicitan capacitaciones o asesoría. ¿La asesoría puede ser proporcionada por la Subdirección de Vinculación? Sí: Continúa en la actividad 5. No: Continúa a la actividad 6.	Titular de la Dirección de Sistema Municipal	Constancia de capacitación	Asesoría
5	Proporciona asesoría y continúa en la actividad 7.	Titular de la Subdirección de Vinculación	Asesoría	Constancia de asesoría
6	Canaliza al área de la Secretaría Ejecutiva correspondiente o realiza la coordinación pertinente para la realización de la asesoría	Titular de la Subdirección de Vinculación	Constancia de asesoría	Canalización o coordinación
7	Actualiza la matriz de asesorías a los sistemas municipales.	Titular de la Subdirección de Vinculación	Canalización o coordinación	Matriz de seguimiento actualizada
<b>Fin del Procedimiento</b>				


Rev.00							
28/04/2023							



**3. FLUJOGRAMA:**



Rev.00							
28/04/2023							

 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 55	DE: 76

## D) SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

### 1. GENERALIDADES:

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Acciones formativas y de capacitación en perspectiva de derechos de niñas, niños y adolescentes.
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SCFI-01
<b>Unidad Responsable:</b>	Subdirección de Capacitación y Fortalecimiento Institucional

#### 1.1. Objetivo del Procedimiento:

Desarrollar acciones formativas dirigidas a niñas, niños y adolescentes, personas servidoras públicas, y sociedad en general; tendientes a la promoción, desarrollo y consolidación de la perspectiva de los derechos de niñas, niños y adolescentes que se deriva del marco normativo vigente.

#### 1.2. Políticas y Normas Generales del Procedimiento

1. Toda acción de capacitación deberá respaldarse en una carta descriptiva que detalle el proceso formativo a desarrollar, sus objetivos y recursos requeridos, esta carta descriptiva deberá contar con el visto bueno de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva
2. Las capacitaciones tendrán plena congruencia con el marco jurídico vigente.
3. En caso de que la temática así lo justifique, se podrá solicitar la colaboración para la capacitación de otras áreas, así como de otras dependencias, entidades o contratar servicios de capacitación especializada de acuerdo a la suficiencia presupuestal de que se disponga.


#### 1.3. Alcance.

Este procedimiento es aplicable a la Subdirección de Capacitación y Fortalecimiento Institucional.

#### 1.4. Fundamento Legal:

- Reglamento Interior del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán, artículo 12 fracción I.
- Manual de Organización del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán, Numeral 1.3 de la Subdirección de Capacitación y Fortalecimiento Institucional.

Rev.00							
28/04/2023							

 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 56	DE: 76

## 2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

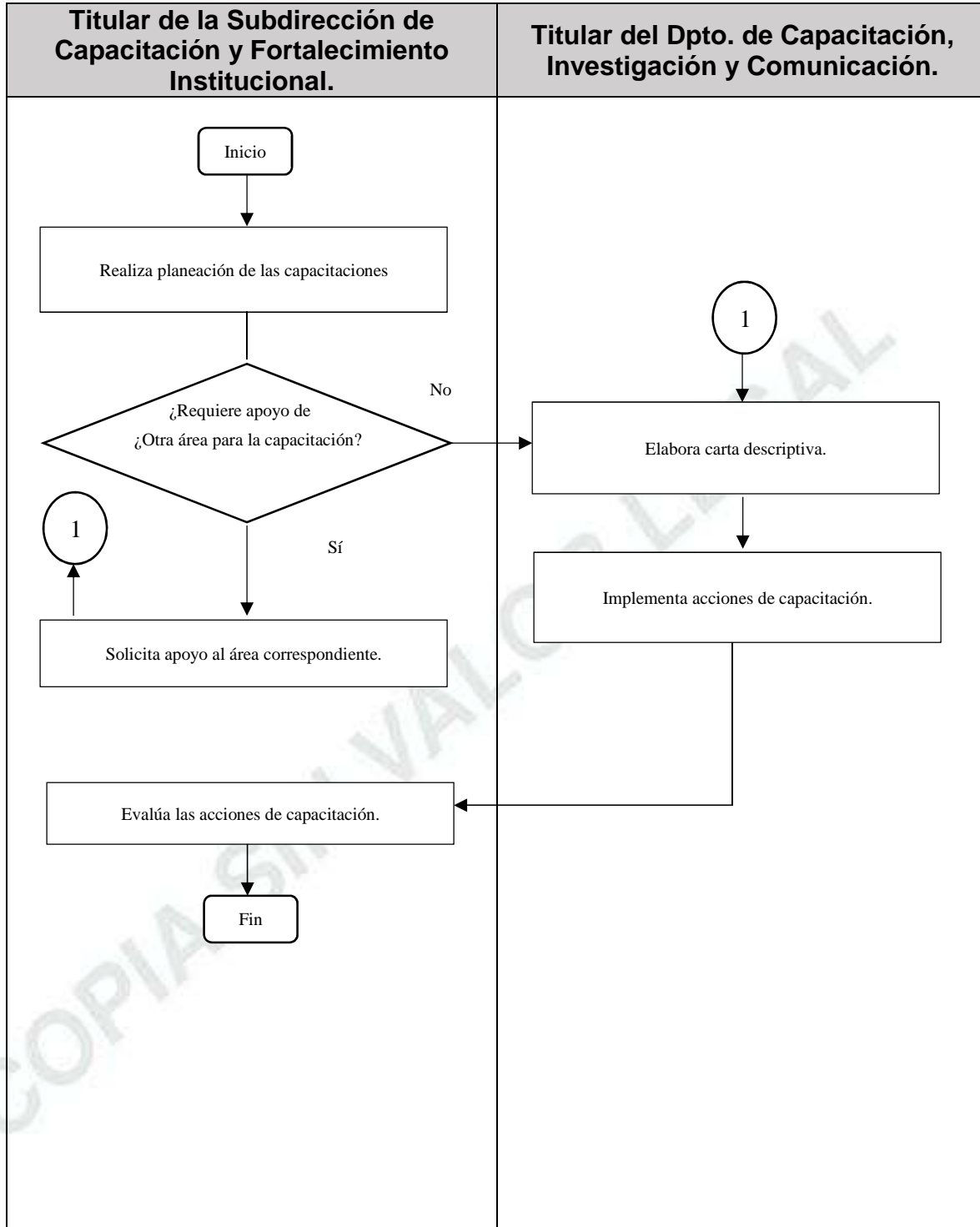
<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Acciones formativas y de capacitación en perspectiva de derechos de niñas, niños y adolescentes.
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SCFI-01
<b>Unidad Responsable:</b>	Subdirección de Capacitación y Fortalecimiento Institucional

No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
1	Realiza la planeación de la capacitación ¿Requieren el apoyo de otra área para efectuar la capacitación? Sí: Continúa en la actividad 2. No. Continúa en la actividad 3.	Titular de la Subdirección de capacitación y fortalecimiento institucional	Análisis	Plan de capacitación
2	Solicita apoyo al área correspondiente	Titular de la Subdirección de capacitación y fortalecimiento institucional	Plan de capacitación	Solicitud
3	Elabora carta descriptiva	Titular del departamento de capacitación, investigación y comunicación	Solicitud	Carta descriptiva
4	Implementación de las acciones de capacitación	Titular departamento de capacitación, investigación y comunicación	Carta descriptiva	Reporte de capacitación
5	Evalúa las acciones de capacitación  <b>Fin del Procedimiento</b>	Titular de la Subdirección de capacitación y fortalecimiento institucional	Reporte de capacitación	Cedula de evaluación de acciones de capacitación

Rev.00							
28/04/2023							




**3. FLUJOGRAMA:**



Rev.00							
28/04/2023							



 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 58	DE: 76

## 1. GENERALIDADES:

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Acciones de difusión de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SCFI-02
<b>Unidad Responsable:</b>	Subdirección de Capacitación y Fortalecimiento Institucional

### 1.1. Objetivo del Procedimiento:

Dar a conocer los derechos de niñas, niños y adolescentes a través acciones de difusión y comunicación en todo el Estado, con la finalidad de que la ciudadanía los respete.

### 1.2. Políticas y normas generales del Procedimiento:

1. Toda acción de difusión de los derechos de niñas, niños y adolescentes deberá estar apegada al contenido de la Convención Sobre los Derechos del Niño de la ONU, de la Ley General de los Derechos de NNA y de la Ley de los Derechos de NNA del Estado de Michoacán de Ocampo; así como a todos aquellos documentos emanados de los organismos internacionales y dependencias de la administración pública que se identifican como garantes de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
2. La Subdirección de Capacitación podrá convocar, de ser necesario, a otras áreas de la Secretaría Ejecutiva, previa autorización de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.
3. De todas las acciones de difusión sobre los derechos de NNA en las que participe la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA deberán generarse contenidos de comunicación para ser informados a la sociedad, de acuerdo a las normas establecidas para ello por la Coordinación General de Comunicación Social del Despacho del Gobernador.

### 1.3. Alcance:

Este procedimiento es aplicable para la Subdirección de Capacitación y Fortalecimiento Institucional y las demás Unidades Administrativas de la Secretaría Ejecutiva.

### 1.4. Fundamento Legal:

- Reglamento Interior del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán, artículo 12.
- Manual de Organización del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán, Numeral 1.3 de la Subdirección de Capacitación y Fortalecimiento Institucional.

Rev.00							
28/04/2023							



**2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:**

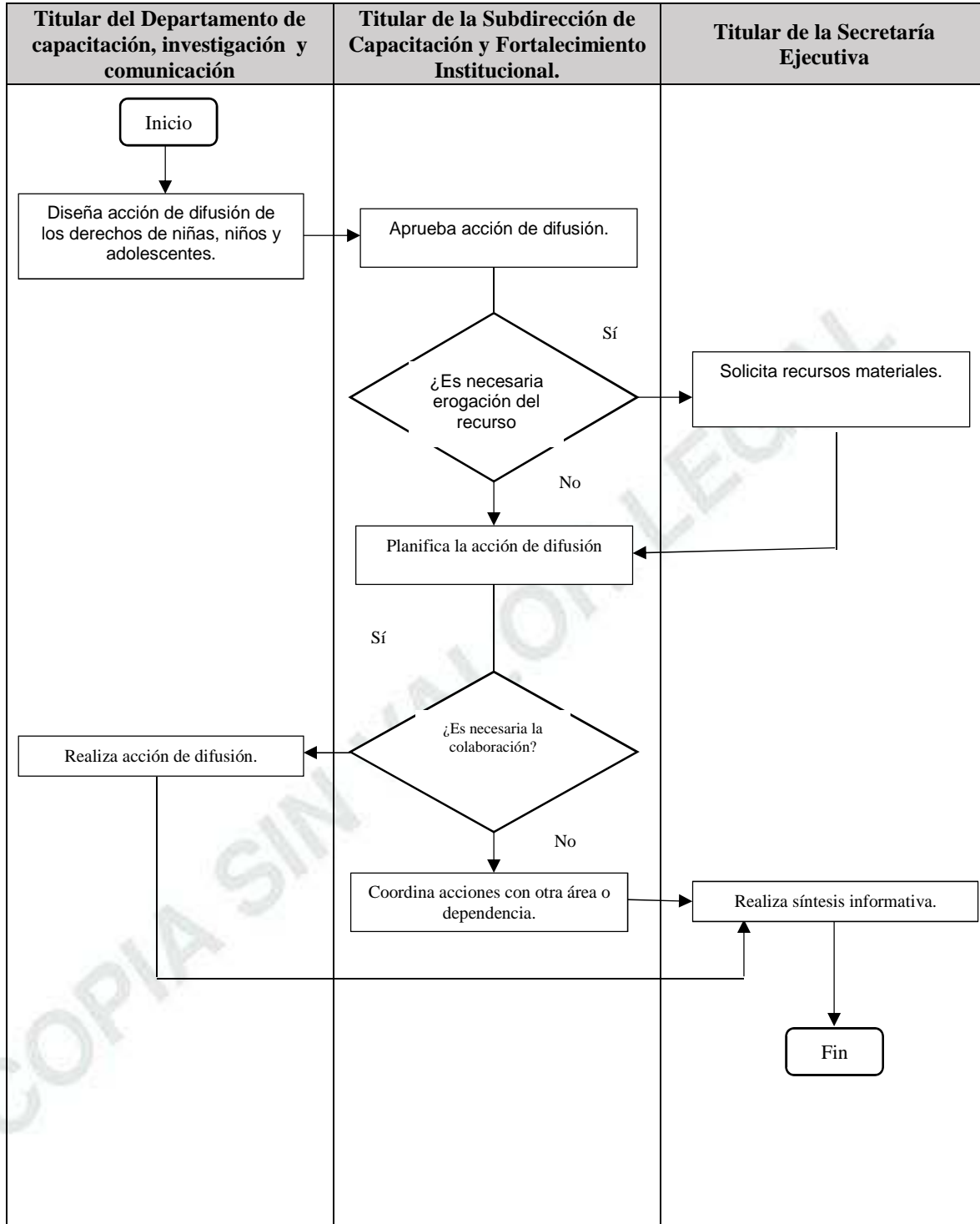
<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Acciones de difusión de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SCFI-02
<b>Unidad Responsable:</b>	Subdirección de Capacitación y Fortalecimiento Institucional

No	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
1	Diseña acciones para la difusión de los derechos de niñas, niños y adolescentes	Titular del Departamento de capacitación, investigación y comunicación	Marco normativo	Difusión de acciones
2	Aprueba las acciones de difusión. ¿Para del desarrollo de la actividad, será necesaria la erogación de recursos? Sí: Continúa en la actividad 3. No: Continúa a la actividad 4.	Titular de la Subdirección de Capacitación y Fortalecimiento Institucional	Difusión de acciones	Ficha descriptiva aprobada
3	Solicita de recursos materiales para la acción de difusión y promoción	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Ficha descriptiva aprobada	Requisición de materiales
4	Planifica las acciones de difusión. ¿Para del desarrollo de la actividad, será necesaria la colaboración de otra área, dependencia o entidad? Sí: Continúa en la actividad 5. No: Continúa en la actividad 6.	Titular de la Subdirección de Capacitación y Fortalecimiento Institucional	Requisición de materiales	Planificación
5	Coordina acciones con otra área, dependencia o entidad.	Titular de la Subd. de Capacitación y Fort. Institucional	Planificación	Plan de capacitación
6	Realiza acciones de difusión	Titular del Depto. de Capacitación, Investigación y Comunicación.	Plan de capacitación	Acción de difusión
7	Realiza síntesis informativa	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Acción de difusión	Síntesis informativa
<b>Fin del Procedimiento</b>				

Rev.00							
28/04/2023							



**3. FLUJOGRAMA:**



Rev.00							
28/04/2023							



## 1. GENERALIDADES:

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Producción de materiales didácticos
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SCFI-03
<b>Unidad Responsable:</b>	Subdirección de Capacitación y Fortalecimiento Institucional

### 1.1. Objetivo del Procedimiento:

Generar materiales pertinentes que contribuyan eficazmente a la tarea de promover el conocimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes y el enfoque que de ellos emana.

### 1.2. Políticas y Normas Generales del Procedimiento:

1. El material didáctico que se genere deberá de estar apegado a los principios, disposiciones y contenidos de la Convención sobre los Derechos del niño, la Ley General y la Ley Estatal de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
2. El contenido de los materiales didácticos que produzca la Secretaría Ejecutiva deberá estar focalizado a los derechos de niñas, niños y adolescentes vigentes en el marco jurídico o problemáticas de sector incluidas en el Programa Estatal de Protección Integral de NNA.


### 1.3. Alcance:

Este procedimiento es aplicable a la Subdirección de Capacitación y Fortalecimiento Institucional.

### 1.4. Fundamento Legal:

- Reglamento Interior del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán, artículo 12.
- Manual de Organización del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán, Numeral 1.3 de la Subdirección de Capacitación y Fortalecimiento Institucional.

Rev.00							
28/04/2023							

 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 62	DE: 76

## 2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

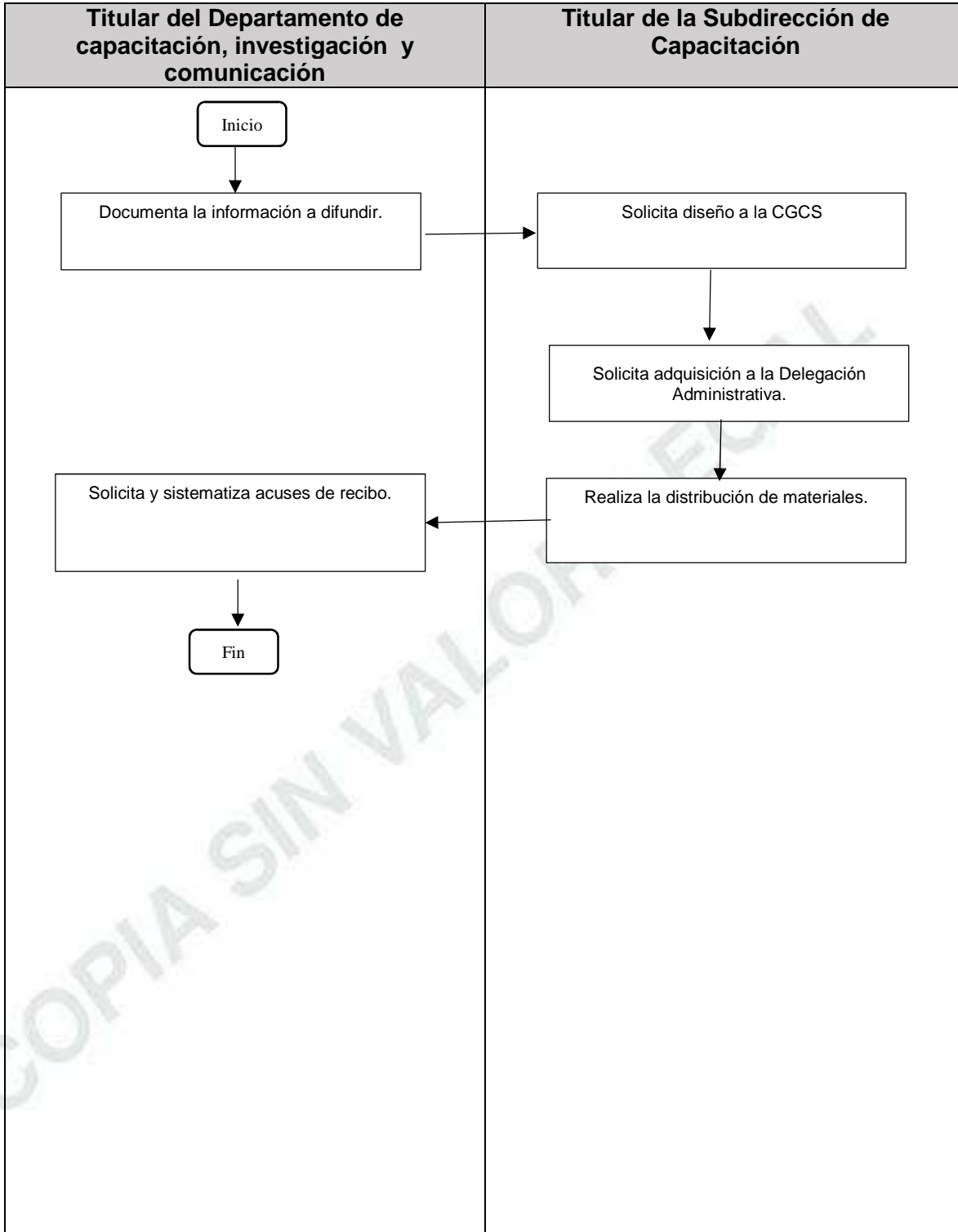
<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Producción de materiales didácticos
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-SCFI-03
<b>Unidad Responsable:</b>	Subdirección de Capacitación y Fortalecimiento Institucional

No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
1	Documenta la información a difundir.	Titular del departamento de capacitación, investigación y comunicación	Marco jurídico Marco conceptual	Ficha informativa
2	Solicita diseño a la Coordinación General de Comunicación Social del Despacho del Gobernador	Titular del Subdirección de Capacitación y Fortalecimiento Institucional	Ficha informativa	Diseños aprobados
3	Solicita adquisición a la Delegación Administrativa	Titular del Subdirección de Capacitación y Fortalecimiento Institucional	Diseños aprobados	Materiales producidos
4	Realiza la distribución de materiales	Titular del Subdirección de Capacitación y Fortalecimiento Institucional	Materiales producidos	Plan de distribución de materiales
5	Solicita y sistematiza acuses de recibo.	Titular del Departamento de capacitación, investigación y comunicación	Plan de distribución de materiales	Listado
	<b>Fin del Procedimiento</b>			

Rev.00							
28/04/2023							




**3. FLUJOGRAMA:**



Rev.00							
28/04/2023							

COPIA SIN VALOR LEGAL

 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 64	DE: 76

## E) DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA.

### 1. GENERALIDADES:

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Programa Operativo Anual POA
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-DA-01
<b>Unidad Responsable:</b>	Delegación Administrativa

#### 1.1. Objetivo del Procedimiento:

Integrar el Programa Operativo Anual de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, de acuerdo a las disposiciones y normatividad vigente; programando y calendarizando los recursos estatales de acuerdo a las metas programadas.

#### 1.2. Políticas y Normas Generales del Procedimiento:

- Las personas titulares de las unidades responsables, deberán entregar el Programa Operativo Anual correspondiente a la unidad administrativa a su cargo, con la finalidad de contar con la adecuada planeación.
- Para la elaboración del Programa Operativo Anual, deberá ser consultado el reglamento y el manual de organización correspondiente, con la finalidad de que las metas sean de acuerdo a las facultades y funciones de las unidades responsables.

#### 1.3. Alcance:


Este procedimiento es aplicable a la Delegación Administrativa.

#### 1.4. Fundamento Legal:

- Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, artículo 13.
- Manual de Organización del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán, Numeral 1.4 de la Delegación Administrativa.

Rev.00							
28/04/2023							



 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 65	DE: 76

## 2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Programa Operativo Anual POA
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-DA-01
<b>Unidad Responsable:</b>	Delegación Administrativa

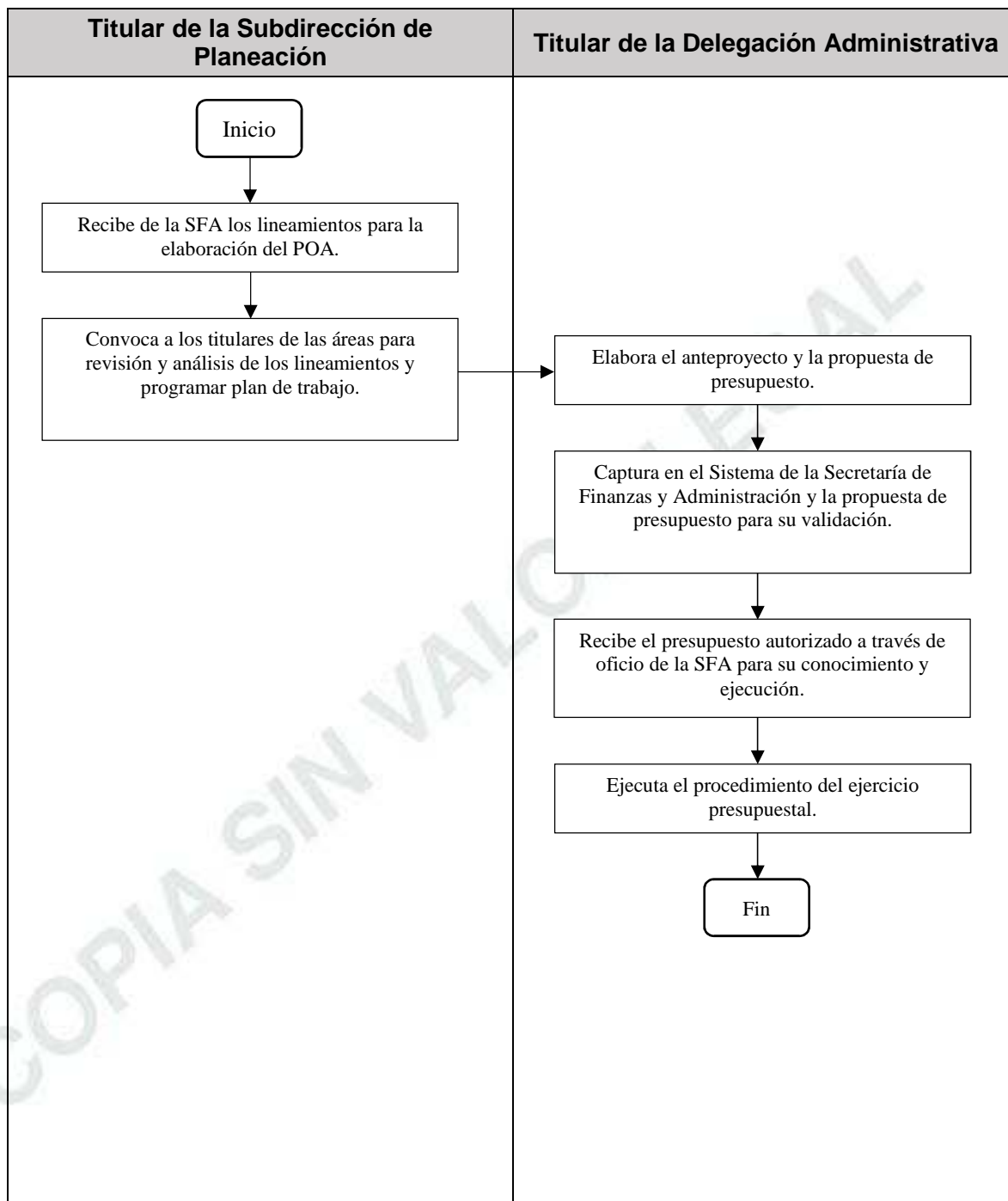
No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
1	Recibe de la Secretaría de Finanzas y Administración los lineamientos para la elaboración del POA.	Titular de la Subdirección de Planeación	Normas y lineamientos.	Normas y lineamientos recibidos.
2	Convoca a las personas titulares de las unidades responsables para revisión y análisis de los lineamientos, y programar el plan de trabajo.	Titular de la Subdirección de Planeación	Normas y lineamientos recibidos.	Convocatoria
3	Elabora el Anteproyecto y la propuesta de presupuesto para la Secretaría Ejecutiva.	Titular de la Delegación Administrativa	Convocatoria	Anteproyecto del POA y propuesta de presupuesto.
4	Captura en el sistema de la Secretaría de Finanzas y Administración el anteproyecto del POA y la propuesta de presupuesto, para su validación.	Titular de la Delegación Administrativa	Anteproyecto del POA y propuesta de presupuesto.	Anteproyecto del POA y propuesta de presupuesto calendarizado para su validación.
5	Recibe el presupuesto autorizado a través de oficio de la Secretaría de Finanzas y Administración para su conocimiento y ejecución.	Titular de la Delegación Administrativa	Anteproyecto del POA y propuesta de presupuesto calendarizado para su validación.	Presupuesto de egresos autorizado.
6	Ejecuta el procedimiento del ejercicio presupuestal.	Titular de la Delegación Administrativa	Presupuesto de egresos autorizado.	Ejecución del presupuesto autorizado.

Rev.00							
28/04/2023							




**Fin del Procedimiento**

**3. FLUJOGRAMA:**



Rev.00							
28/04/2023							

COPIA SIN VALOR LEGAL

 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 67	DE: 76

## 1. GENERALIDADES:

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Ejercicio presupuestal.
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-DA-02
<b>Unidad Responsable:</b>	Delegación Administrativa

### 1.1. Objetivo del Procedimiento:

Instrumentar los mecanismos y controles eficientes para suministrar los recursos a las Unidades Administrativas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

### 1.2. Políticas y Normas Generales del Procedimiento:

- Las erogaciones realizadas por las unidades administrativas, con cargo a los recursos financieros programados, deberán de requerir la existencia de justificarse y comprobarse con los documentos originales que corresponda.
- La Delegación Administrativa, deberá realizar las afectaciones presupuestales en apego a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Finanzas y Administración.
- La Delegación Administrativa será la responsable de conservar la información correspondiente a los documentos justificativos y comprobatorios de las afectaciones presupuestales y financieras.

### 1.3. Alcance:

Este procedimiento es aplicable para la Delegación Administrativa.

### 1.4. Fundamento Legal:

- Decreto que contiene el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio y Control del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Michoacán.
- Reglamento Interior del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán, artículo 13.
- Manual de Organización del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán, Numeral 1.4 de la Delegación Administrativa.

Rev.00							
28/04/2023							



**2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:**

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Ejercicio presupuestal.
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-DA-02
<b>Unidad Responsable:</b>	Delegación Administrativa

No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
1	Recibe de la Secretaría de Finanzas y Administración el presupuesto de egresos autorizado.	Titular de la Delegación Administrativa	Presupuesto de egresos autorizado	Documentación recibida
2	Elabora documento, calendarizando y detallando a nivel partida el presupuesto, para conocimiento de las unidades responsables.	Titular de la Delegación Administrativa	Documentación recibida	Presupuesto calendarizado
3	Vigila mensualmente el presupuesto autorizado, ejercido y disponible.	Titular de la Delegación Administrativa	Presupuesto calendarizado	Presupuesto ejercido y disponible
4	Elaboración de cheques y documentos de ejecución presupuestaria para cubrir los gastos originados en la ejecución de metas de las unidades responsables	Titular de la Delegación Administrativa	Presupuesto ejercido y disponible	Cheques y Documento de Ejecución Presupuestaria y Pago
5	Verifica suficiencia presupuestaria de la partida, si la hay, proceder a la afectación presupuestal a través de Documento de Ejecución Presupuestaria y Pago.	Titular de la Delegación Administrativa	Cheques y Documento de Ejecución Presupuestaria y Pago	Suficiencia presupuestaria
6	Recaba firma de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, del Documento de Ejecución Presupuestaria y Pago como de los comprobantes de gastos originales que ampara el documento.	Titular de la Delegación Administrativa	Suficiencia presupuestaria	Documento de Ejecución Presupuestaria y Pago firmado

Rev.00							
28/04/2023							

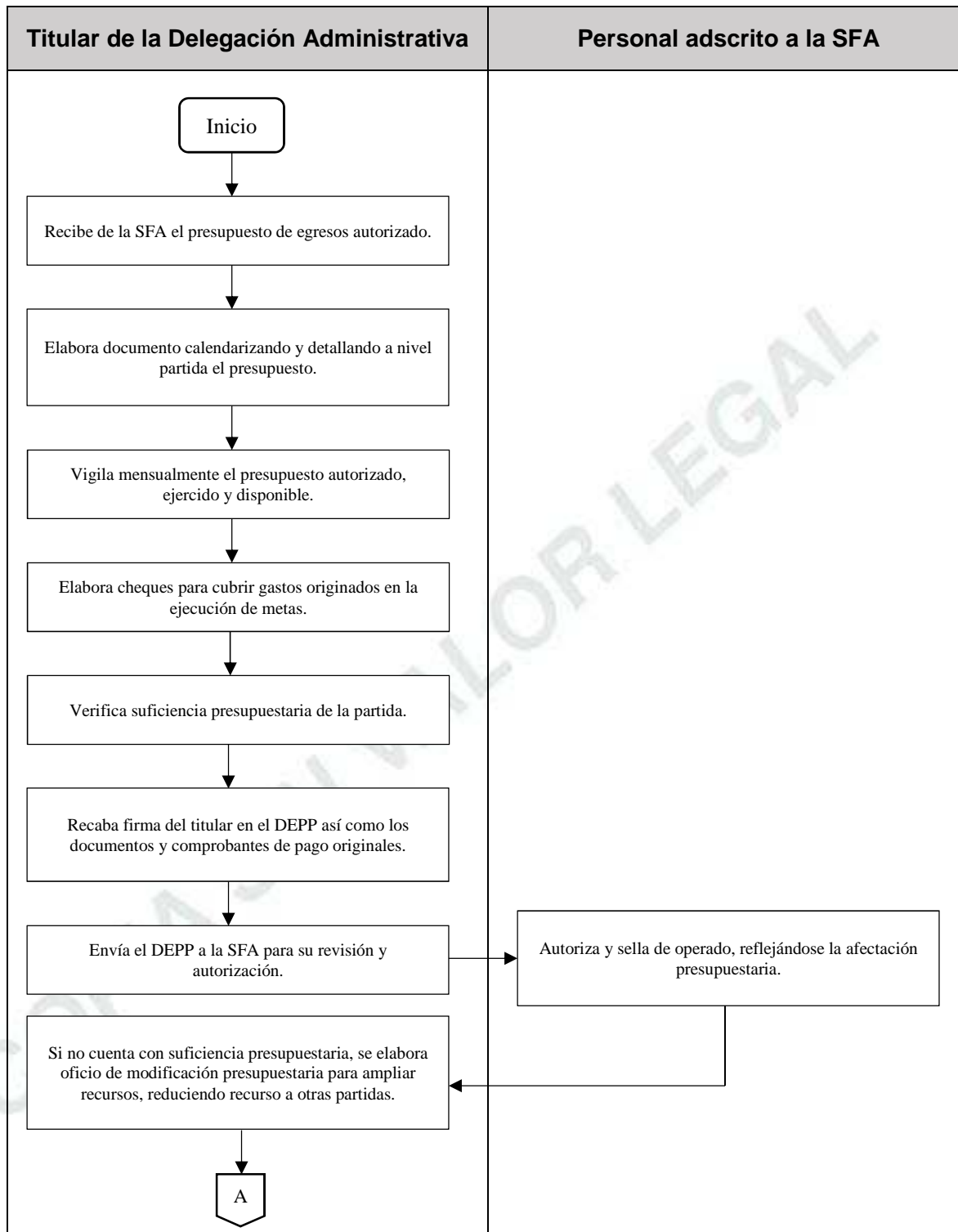


No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
7	Envía a la Secretaría de Finanzas y Administración el DEPP, para su revisión y autorización	Titular de la Delegación Administrativa	Documento de Ejecución Presupuestaria y Pago firmado	Documento de Ejecución Presupuestaria y Pago revisado.
8	Autoriza y sella de operado, reflejándose la afectación presupuestaria.	Personal adscrito a la Secretaría de Finanzas y Administración	Documento de Ejecución Presupuestaria y Pago revisado.	DEPP autorizado y operado
9	Si al verificar la suficiencia presupuestaria, la partida no cuenta con ella, se procede a la elaboración de Oficio de Modificación Presupuestaria para ampliar recursos y se reducen recursos a partidas que no se ejercieron en el mes que corresponda la afectación.	Titular de la Delegación Administrativa	DEPP autorizado y operado	Ampliación y reducción de partidas
10	Envía a la Secretaría de Finanzas y Administración para su autorización.	Titular de la Delegación Administrativa	Ampliación y reducción de partidas	Oficio de Modificación Presupuestaria operado
11	Autoriza y sella de operado, reflejándose la ampliación y reducción correspondiente.	Personal adscrito a la Secretaría de Finanzas y Administración	Oficio de Modificación Presupuestaria	Oficio de Modificación Presupuestaria autorizado y operado
12	Elabora DEPP, recabar firmar de titular y enviar a la Secretaría de Finanzas y Administración	Titular de la Delegación Administrativa	Oficio de Modificación Presupuestaria autorizado y operado	Documento de Ejecución Presupuestaria y Pago
13	Elabora cierre presupuestal y conciliar cifras con la Secretaría de Finanzas y Administración de presupuesto anual.	Titular de la Delegación Administrativa	Documento de Ejecución Presupuestaria y Pago	Minuta de Conciliación de Cifras Presupuestales
<b>Fin del Procedimiento</b>				

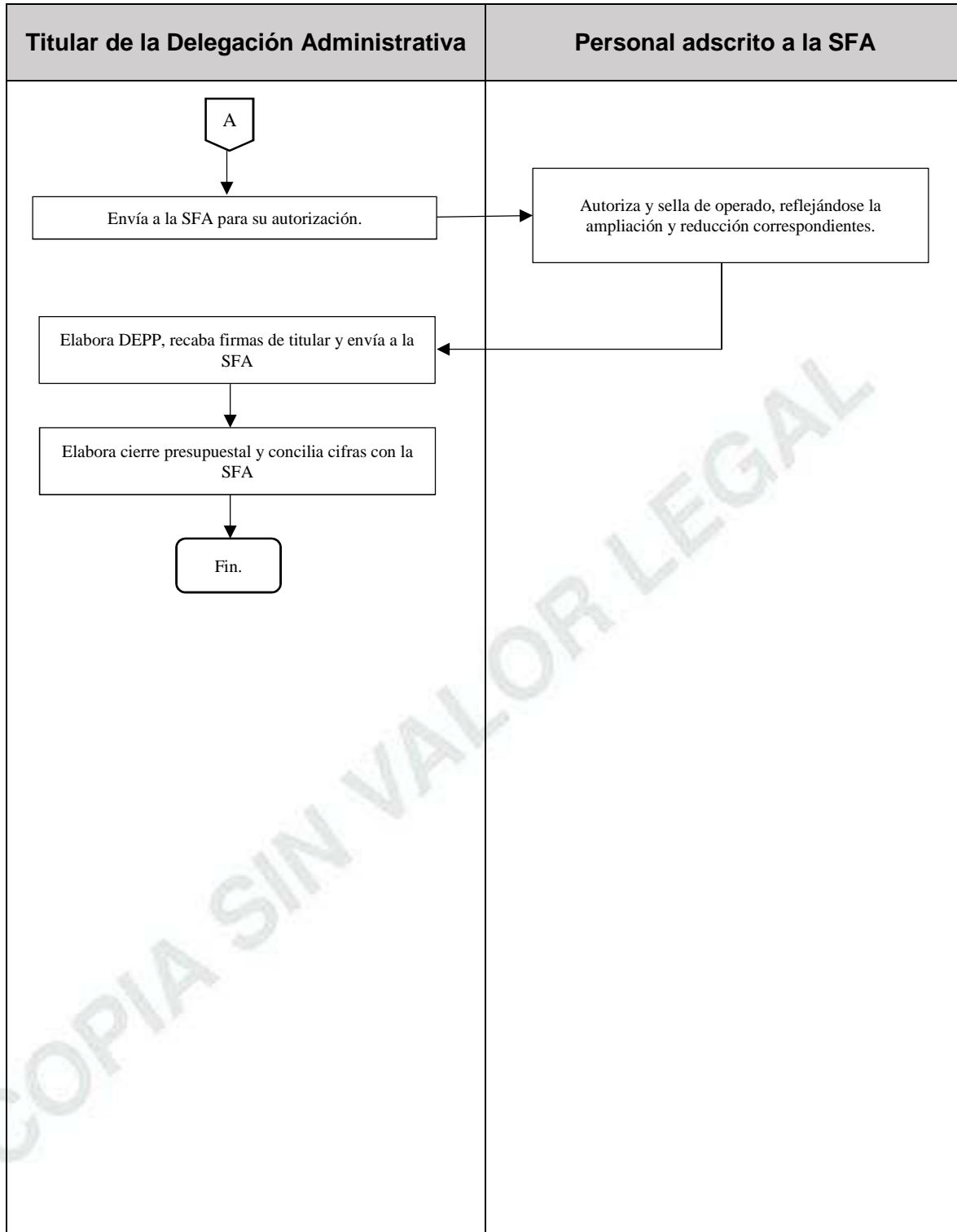
Rev.00							
28/04/2023							



**3. FLUJOGRAMA:**




Rev.00							
28/04/2023							



Rev.00							
28/04/2023							

COPIA SIN VALOR LEGAL



 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 72	DE: 76

## 1. GENERALIDADES

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Pago de Nómina
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-DA-03
<b>Unidad Responsable:</b>	Delegación Administrativa

### 1.1. Objetivo del procedimiento.

Realizar los movimientos de alta en la Dirección de Recursos Humanos a los trabajadores de nuevo ingreso, con la finalidad de que se realicen los trámites para el pago quincenal correspondiente.

### 1.2. Políticas y Normas Generales del Procedimiento:

1. La Delegación Administrativa deberá proporcionar a los trabajadores de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, el comprobante de pago quincenal.
2. La Delegación Administrativa resguardará la nómina, en tanto se recaban las firmas de los trabajadores de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.
3. De acuerdo a las disposiciones vigentes, deberá ser entregada a la Secretaría de Finanzas y Administración, la nómina debidamente firmada de conformidad de los trabajadores de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

### 1.3. Alcance:

Este procedimiento es aplicable para la Delegación Administrativa.

### 1.4. Fundamento Legal:

- Reglamento Interior del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán, artículo 13.
- Manual de Organización del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán, Numeral 1.4 de la Delegación Administrativa.

Rev.00							
28/04/2023							



**2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:**

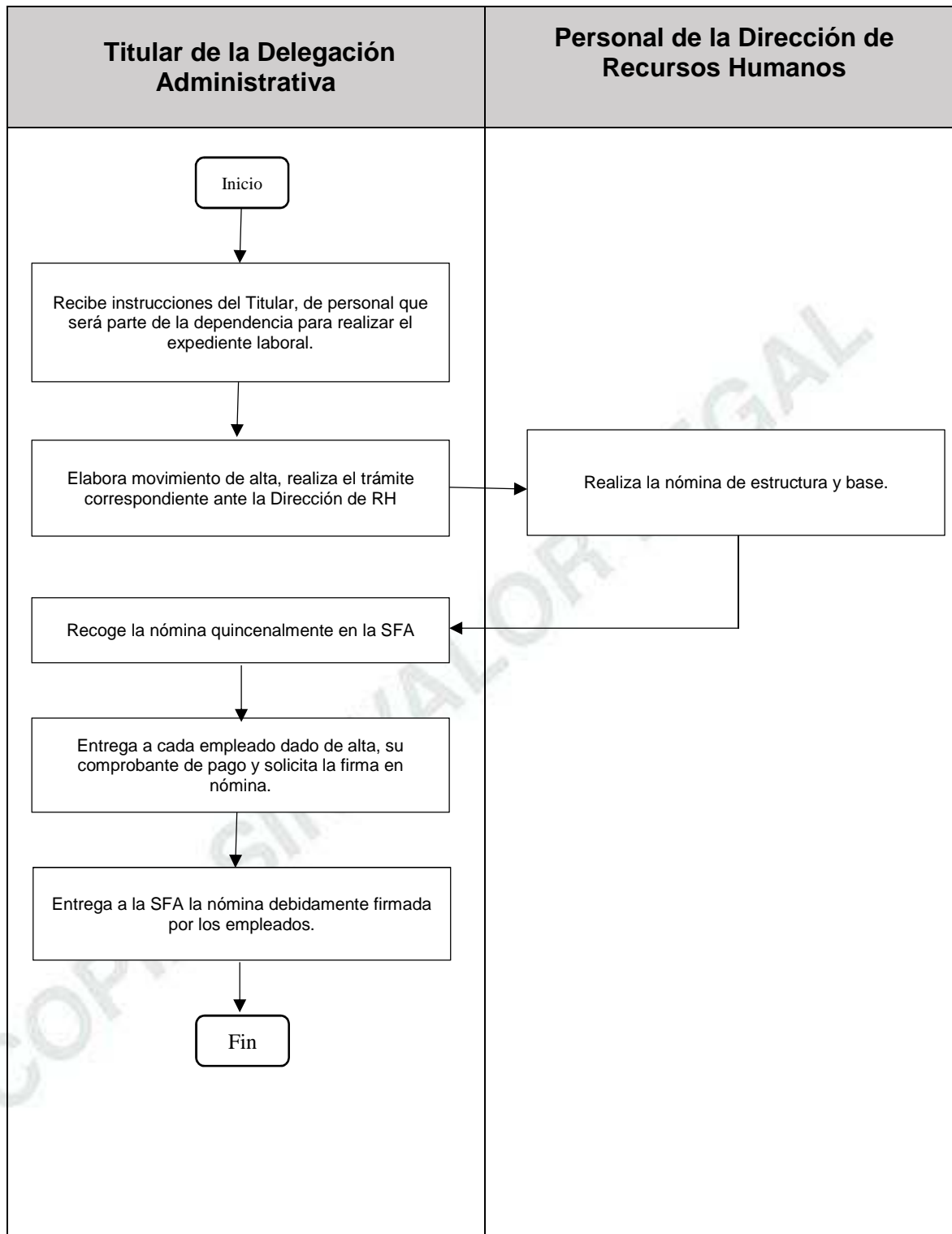
<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Nómina
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SIPINNA-DA-03
<b>Unidad Responsable:</b>	Delegación Administrativa

No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
1	Recibe instrucciones de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, para dar de alta a personal que formará parte de la estructura de la Secretaría Ejecutiva para proceder a realizar el expediente laboral.	Titular de la Delegación Administrativa	Documentos personales	Expediente de personal
2	Elabora el movimiento de alta, y realiza el trámite correspondiente ante la Dirección de Recursos Humanos	Titular de la Delegación Administrativa	Expediente de personal	Movimiento de alta y expediente
3	Realiza la nómina de personal de estructura y base	Personal de la Dirección de Recursos Humanos	Movimiento de alta y expediente	Nómina de personal
4	Recoge la nómina quincenalmente en la Secretaría de Finanzas y Administración	Titular de la Delegación Administrativa	Nómina de personal	Pago de nómina
5	Entrega a cada empleado dado de alta, su comprobante de pago y solicita la firma en la nómina.	Titular de la Delegación Administrativa	Pago de nómina	Nómina firmada
6	Entrega a la Secretaría de Finanzas y Administración la nómina debidamente firmada por los empleados.	Titular de la Delegación Administrativa	Nómina firmada	Oficio y nómina firmada
	<b>Fin del Procedimiento</b>			


Rev.00							
28/04/2023							



**3. FLUJOGRAMA:**



Rev.00							
28/04/2023							

 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 75	DE: 76

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 85 y 86 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán de Ocampo; 12 fracción XVII, 17 fracción I y 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 16 fracción V y 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; 5° y 6° fracción V del Reglamento Interior de la Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán, se autoriza el presente Manual de Procedimientos de la Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán.


**Lic. Carlos Torres Piña**  
**Secretario de Gobierno**  
(Firmado)

**Mtra. Blanca Gabriela Pérez Santamaría**  
**Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes**  
(Firmado)

Se aboga el Manual de Procedimientos de la Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, de fecha 12 de octubre de 2021, tomo CLXXVIII, séptima sección, número 79, y todas aquellas disposiciones administrativas expedidas en materia de organización, que se opongan al presente Manual de Procedimientos.

Rev.00							
28/04/2023							

COPIA SIN VALOR LEGAL

 <b>Gobierno de Michoacán</b> <small>HONESTIDAD Y TRABAJO</small>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en Michoacán</b>	
	REV: 00	28/04/2023
	HOJA: 76	DE: 76

## ANEXO

### 1. Control de Revisiones y Modificaciones de los Procedimientos

Revisión:	Fecha:	Modificaciones realizadas en: Página Capítulo y Número	Descripción del Cambio

### Recomendaciones

Para el mejor uso del manual se deberán realizar revisiones periódicas, determinando un plazo para enviarlas a revisión y validación de la Secretaría de Contraloría, recomendando hacerlas en un periodo mínimo de 6 meses.

Rev.00							
28/04/2023							