



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DE POZA RICA DE HIDALGO, VERACRUZ 2022-2025

CONTROL DE EMISIÓN				
	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	CÓDIGO
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	C. Fernando Luis Remes Garza PRESIDENTE MUNICIPAL	
FIRMA				HAPR-SE-SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	



INTRODUCCIÓN.....3

OBJETIVO3

PROCEDIMIENTOS4

Elaboración del Programa Anual de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal4

Entrega de informe y reportes de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal a la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Estatal.....7

Realización de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.....9

Pautas para la canalización de casos de posibles afectaciones a los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes recibidos en la Secretaría Ejecutiva de los Sistemas Municipales de Protección Integral de NNA..... 15

Realización de Mesas de Trabajo Interinstitucional permanente del SIPINNA Municipal (MTI)...17

Realización de Mesas de trabajo de la Comisión de Primera Infancia (CPI) 21

Acciones de Promoción y Difusión de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y Vinculación Interinstitucional.....25

Procedimiento de la Jefatura de Atención directa a niñas, niños y adolescentes/Psicología Clínica apertura de servicio.27

Procedimiento de la Jefatura de Atención directa a niñas, niños y adolescentes/Consulta Clínica. 31

CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE-SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	



INTRODUCCIÓN

En apego a las obligaciones que emanan para el cumplimiento a la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, en su Título Segundo, Capítulo Tercero, Artículo 35 Fracción XIV señala como obligatoriedad de los Municipios el crear, expedir y mantener conformados y actualizados los Manuales Administrativos de Organización y Procedimientos que normen su debida actuación; por lo que la Secretaría ejecutiva del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Poza Rica crea y presenta el siguiente **Manual de Procedimientos**, que tiene como propósito establecer una operatividad clara, viable, eficiente y que cumpla con una metodología con elementos técnicos simplificados y procedimentales para la función y cumplimiento de las acciones, estrategias que surjan de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal como área operativa del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Poza Rica.

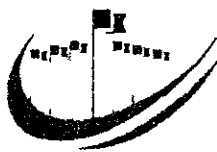
El Manual de Procedimientos plasma la estructura organizacional de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal, el conjunto de atribuciones y tareas para su cumplimiento bajo una estructura normada garantizando un buen procedimiento y cumplimiento a los marcos normativos internacionales, nacionales y locales en materia de derechos humanos de niñas, niños y adolescentes.

El presente Manual Operativo contribuye como una herramienta de apoyo a la labor que desempeña esta Unidad Administrativa para el cumplimiento, la ejecución de las políticas públicas en materia de niñez y adolescencia y para la institucionalización de las acciones.

OBJETIVO

Contar con un marco e instrumentación que permita el funcionamiento debido y oportuno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección Integral del Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Poza Rica, con pautas y procedimientos claros que permitan ejecutar cada una de las acciones establecidas desde el Gobierno Local.

CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE-SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	



PROCEDIMIENTOS

1. Nombre del Procedimiento:		Elaboración del Programa Anual de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal	
1.1 Propósito del Procedimiento:		Estructurar y presentar las diferentes áreas y funciones que conforman la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hgo. Ver.	
1.2 Alcance		Brindar cumplimiento a las obligaciones en atención al marco normativo internacional, nacional y local en materia de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.	
1.3 Referencia Normativa:		Manual de Organización y Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.	
1.4 Responsabilidades		Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.	
1.5 Descripción y Desarrollo del Procedimiento			
No. de Procedimiento		MPR-SE-SIPINNA-1/10	Versión: 1.0
Unidad Administrativa:		Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.	Área responsable: Titular de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.
Paso	Responsable	Actividad	Anexos
1	Secretaria Ejecutiva del SIPINNA Municipal	Diseña y designa bajo necesidad las Jefaturas de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA en cumplimiento al marco normativo Internacional, Nacional y Local.	No aplica
2	Secretaria Ejecutiva del SIPINNA Municipal	Diseño y planeación de las acciones en cumplimiento a la Ley 573 de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Edo., de Veracruz de Ignacio de la Llave y acuerdos desarrollados desde Gobierno Local alineados al Estatal y nacional	No aplica
3	Secretaria Ejecutiva del SIPINNA Municipal	Proyección de necesidades y recursos	No aplica

4

CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE-SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	



4	Titulares de las jefaturas de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.	Elaboración del Programa Presupuestal Anual	No aplica
5	Secretaria del Ayuntamiento (área de adscripción)	Entrega para su valoración y aprobación del Programa Presupuestal Anual por área de adscripción.	No aplica
6	Dirección de Planeación	Entrega a la Dirección de Planeación para su registro y cumplimiento.	No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE-SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	



Procedimiento: Elaboración y/o actualización del Organigrama

Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal	Titular de Jefatura	Secretaría del Ayuntamiento Titular de la Dirección de Planeación Municipal del SIPINNA	Elaboración de planeación	Descripción
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> 1[1] 1 --> 2[2] 2 --> 3[3] 3 --> 4[4] 4 --> 5[5] </pre>		<pre> graph TD 5[5] --> 6[6] </pre>	<pre> graph TD 6[6] --> Fin([Fin]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseña y designa bajo necesidad las Jefaturas de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA en cumplimiento al marco normativo Internacional, Nacional y Local. 2. Diseño y planeación de las acciones en cumplimiento a la Ley 573 de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Edo., de Veracruz de Ignacio de la Llave y acuerdos desarrollados desde Gobierno Local alineados al Estatal y nacional 3. Proyección de necesidades y recursos 4. Elaboración del Programa Presupuestal Anual 5. Entrega para su valoración y aprobación del Programa Presupuestal Anual por área de adscripción. 6. Entrega a la Dirección de Planeación para su registro y cumplimiento

CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE-SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	



H. AYUNTAMIENTO DE
POZA RICA

2022-2025

SIPINNA

Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal
Integración de Niños, Niñas, Adolescentes

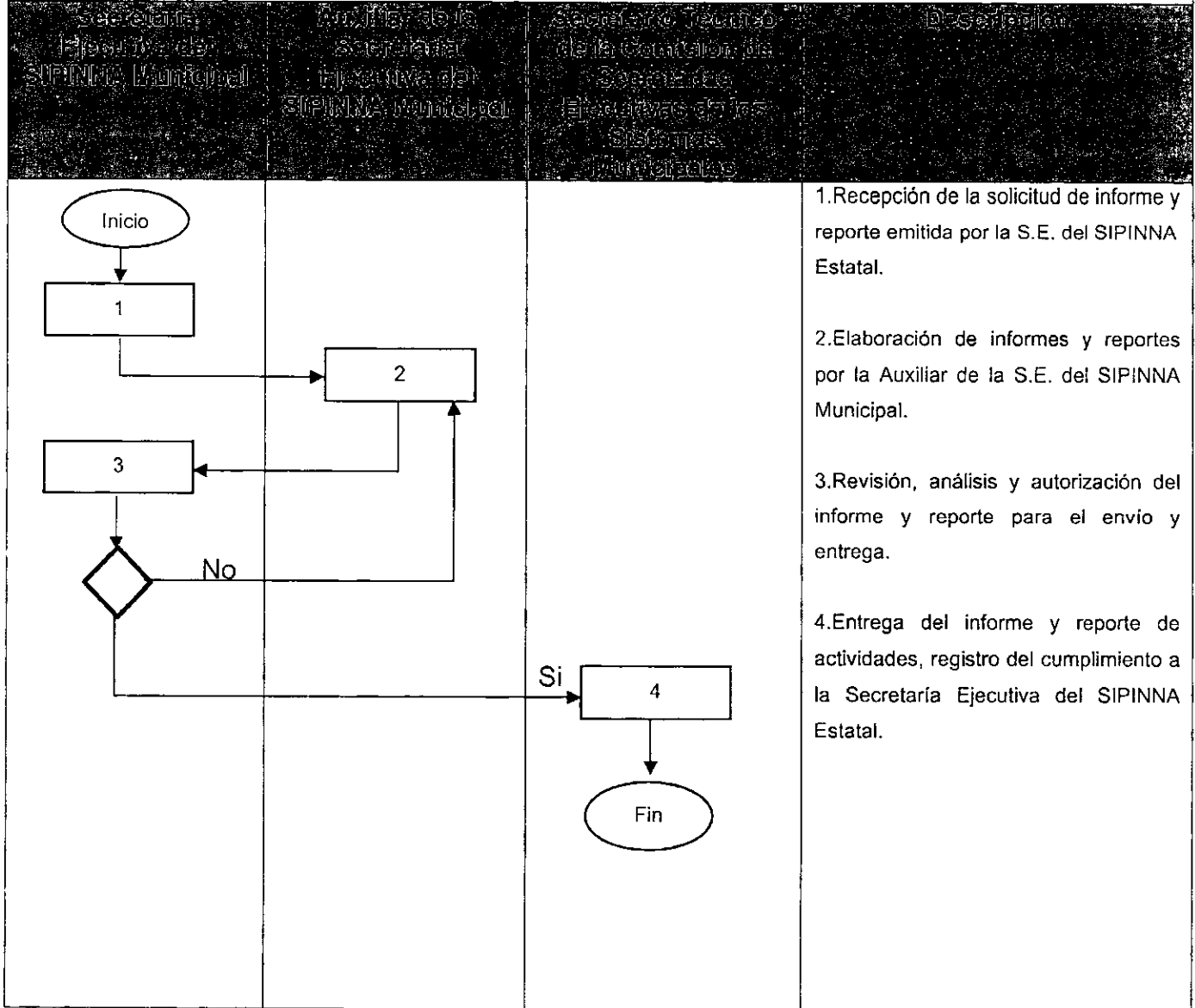
2. Nombre del Procedimiento:		Entrega de informe y reportes de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal a la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Estatal.	
2.1 Propósito del Procedimiento:		Otorgar cumplimiento en tiempo y forma a las pautas establecidas por la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Estatal para la entrega de los informes y reportes trimestrales.	
2.2 Alcance		Dar cumplimiento a los acuerdos establecidos por la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Estatal a los Municipales, para su registro en los mecanismos de monitoreo y cumplimiento (Semaforización).	
2.3 Referencia Normativa:		Manual de Organización y Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.	
2.4 Responsabilidades		Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.	
2.5 Descripción y Desarrollo del Procedimiento			
No. de Procedimiento		MPR-SE-SIPINNA-2/10	Versión: 1.0
Unidad Administrativa:		Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.	Área responsable: Dirección de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.
Paso	Responsable	Actividad	Anexos
1	Secretaria Ejecutiva del SIPINNA Municipal	Recepción de la solicitud de informe y reporte emitida por la S.E. del SIPINNA Estatal.	No aplica
2	Auxiliar de la Secretaria Ejecutiva del SIPINNA Municipal	Elaboración de informes y reportes por la Auxiliar de la S.E. del SIPINNA Municipal.	No aplica
3	Secretaria Ejecutiva del SIPINNA Municipal	Revisión, análisis y autorización del informe y reporte para el envío y entrega.	No aplica
4	Secretaria Ejecutiva del SIPINNA Municipal	Entrega del informe y reporte de actividades, registro del cumplimiento.	No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE-SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	



Procedimiento de Entrega

Procedimiento Entrega de informe y reportes de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal a la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Estatal.



CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE-SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	



PROCEDIMIENTOS			
3. Nombre del Procedimiento:	Realización de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.		
3.1 Propósito del Procedimiento:	Cumplimiento al Art. 119 de la Ley 573 de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.		
3.2 Alcance	Realización de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias para su cumplimiento y registro en los mecanismos de monitoreo, entregas de informes bajo acuerdo y establecimiento de acciones, así como creación de políticas públicas dirigidas a la niñez y adolescencia del Municipio		
3.3 Referencia Normativa:	Manual de Organización y Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.		
3.4 Responsabilidades	Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.		
3.5 Descripción y Desarrollo del Procedimiento			
No. de Procedimiento	MPR-SE-SIPINNA-3/10	Versión:	1.0
Unidad Administrativa:	Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.	Área responsable:	Dirección de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.
Paso	Responsable	Actividad	Anexos
1	Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal	Calendarización de las Sesiones Ordinarias (las extraordinarias cuando sea necesario mínimo una vez al año).	No aplica
2	Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal	Desarrollo del Orden del día, temas y acuerdos a desarrollar, presentar y en su caso aprobar	No aplica
3	Auxiliar de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal	Realización y entrega de invitaciones, Ordinarias 10 días hábiles y extraordinarias días... hábiles a las y los Integrantes del SIPINNA con forme al Art. 118 de la Ley 573 de los DNNA del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.	No aplica
4	Integrantes del SIPINNA Municipal	Recepción de Invitación/Convocatoria a la sesión	No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE-SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	



H. AYUNTAMIENTO DE
POZA RICA

2022-2025

SIPINNA

Secretaría Ejecutiva del Sistema de Planeación Integral de Niños, Niñas y Adolescentes

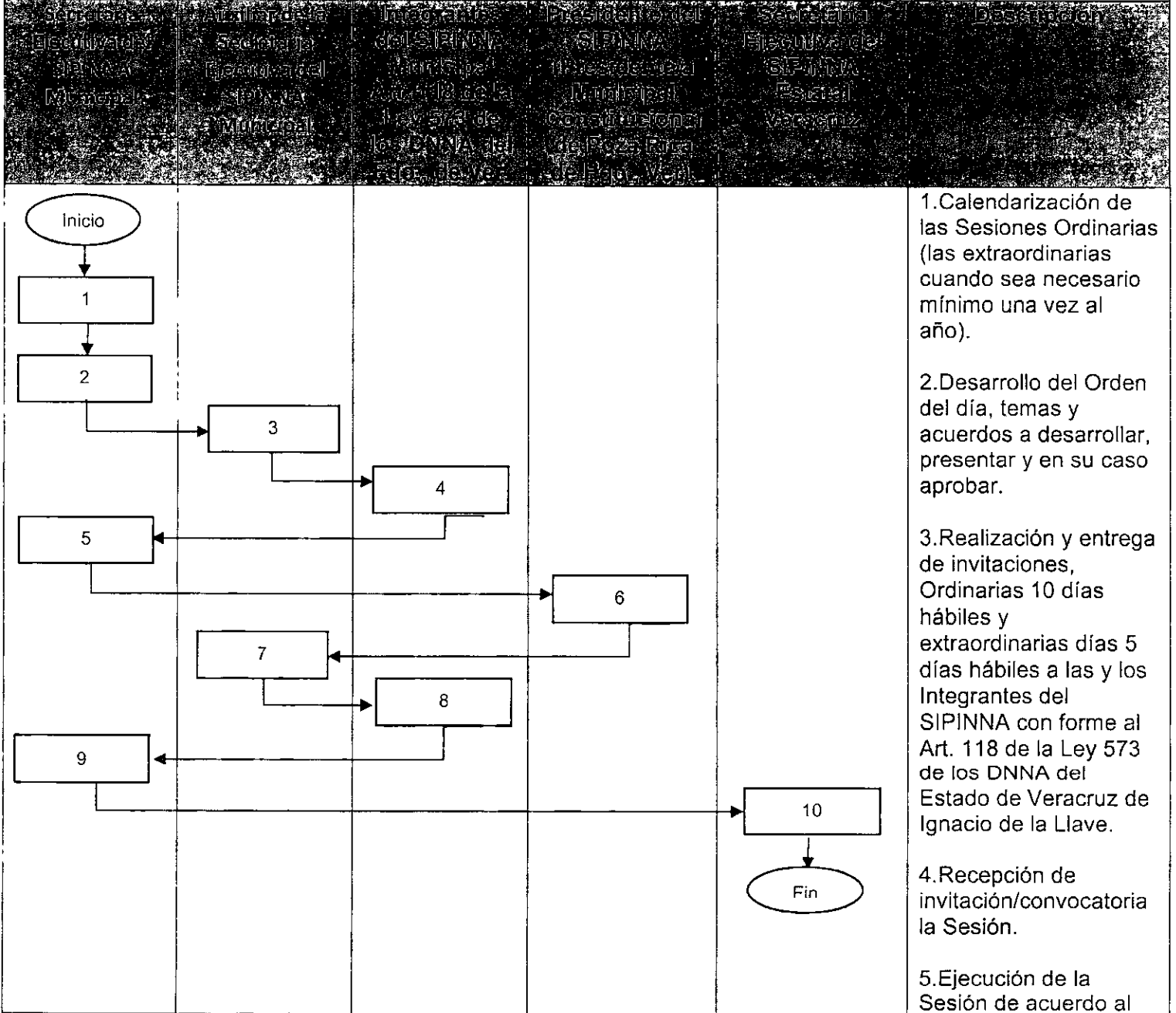
5	Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal	Ejecución de la Sesión de acuerdo al orden del día y Guion establecido	No aplica
6	Presidente del SIPINNA	Presidente del SIPINNA es quien desarrolla la Sesión con forme al guion establecido (Preside, da inicio y conclusión a la misma).	No aplica
7	Auxiliar de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.	Elaboración del acta para firma	No aplica
8	Integrantes del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.	Firma de acta de la Sesión Ordinaria o Extraordinaria	No aplica
9	Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal	Entrega de acta para su registro en cumplimiento ante la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Estatal de Veracruz.	No aplica
10	Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal	La Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Estatal de Veracruz	No aplica

10

CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE-SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	



Procedimiento Entrega de informe y reportes de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal a la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Estatal.



CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE-SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	



				<p>orden del día y Guion establecido.</p> <p>6. Presidente del SIPINNA es quien desarrolla la Sesión con forme al guion establecido (Presidente, da inicio y conclusión a la misma).</p> <p>7. Elaboración del acta para firma.</p> <p>8. Firma de acta de la Sesión Ordinaria o Extraordinaria.</p> <p>9. La Secretaria Ejecutiva del SIPINNA Municipal realiza entrega para su registro en cumplimiento en ante la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Estatal de Veracruz.</p> <p>10. La Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Estatal de Veracruz recibe notifica de recibido y registra.</p>
--	--	--	--	---

CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE-SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	



PROCEDIMIENTO			
4. Nombre del Procedimiento:	Recepción de personas usuarias/os y visitantes en la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal		
4.1 Propósito del Procedimiento:	Brindar un servicio y atención de calidad, con calidez, perspectiva de derechos humanos, igualdad sustantiva.		
4.2 Alcance	Contribuir en el servicio público municipal desde la línea de la atención a niñas, niños, adolescentes, madres, padres, cuidadores, servidores públicos y ciudadanía en general.		
4.3 Referencia Normativa:	Manual de Organización y Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.		
4.4 Responsabilidades	Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.		
4.5 Descripción y Desarrollo del Procedimiento			
No. de Procedimiento	MPR-SE-SIPINNA-4/10	Versión:	1.0
Unidad Administrativa:	Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.	Área responsable:	Área de recepción
Paso	Responsable	Actividad	Anexos
1	Área de Recepción	Recibir de manera cordial a toda persona que ingrese a las oficinas de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA.	No aplica
2	Área de Recepción	Solicitar registro en libreta y solicitar identificación.	No aplica
3	Área de Recepción	En caso de ser usuarias/os a consulta de psicología clínica, solicitar el carnet de citas.	No aplica
4	Área de Recepción	Pase al área correspondiente, según la necesidad.	No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE-SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	



Recepción de personas usuarias/os y visitantes en la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal

Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal	Secretaría de Promoción e Integración de las Mujeres Adolescentes	Área de Atención a las usuarias/os de SIPINNA y sus familias/comunidades	Área de Atención	Descripción
			<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> 1[1] 1 --> 2[2] 2 --> 3[3] 3 --> 4[4] 4 --> Fin([Fin]) </pre>	<p>1. Recibir de manera cordial a toda persona que ingrese a las oficinas de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA.</p> <p>2. Solicitar registro en libreta y solicitar identificación.</p> <p>3. En caso de ser usuarias/os a consulta de psicología clínica, solicitar el carnet de citas.</p> <p>4. Pase al área correspondiente, según la necesidad.</p>

CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE-SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	



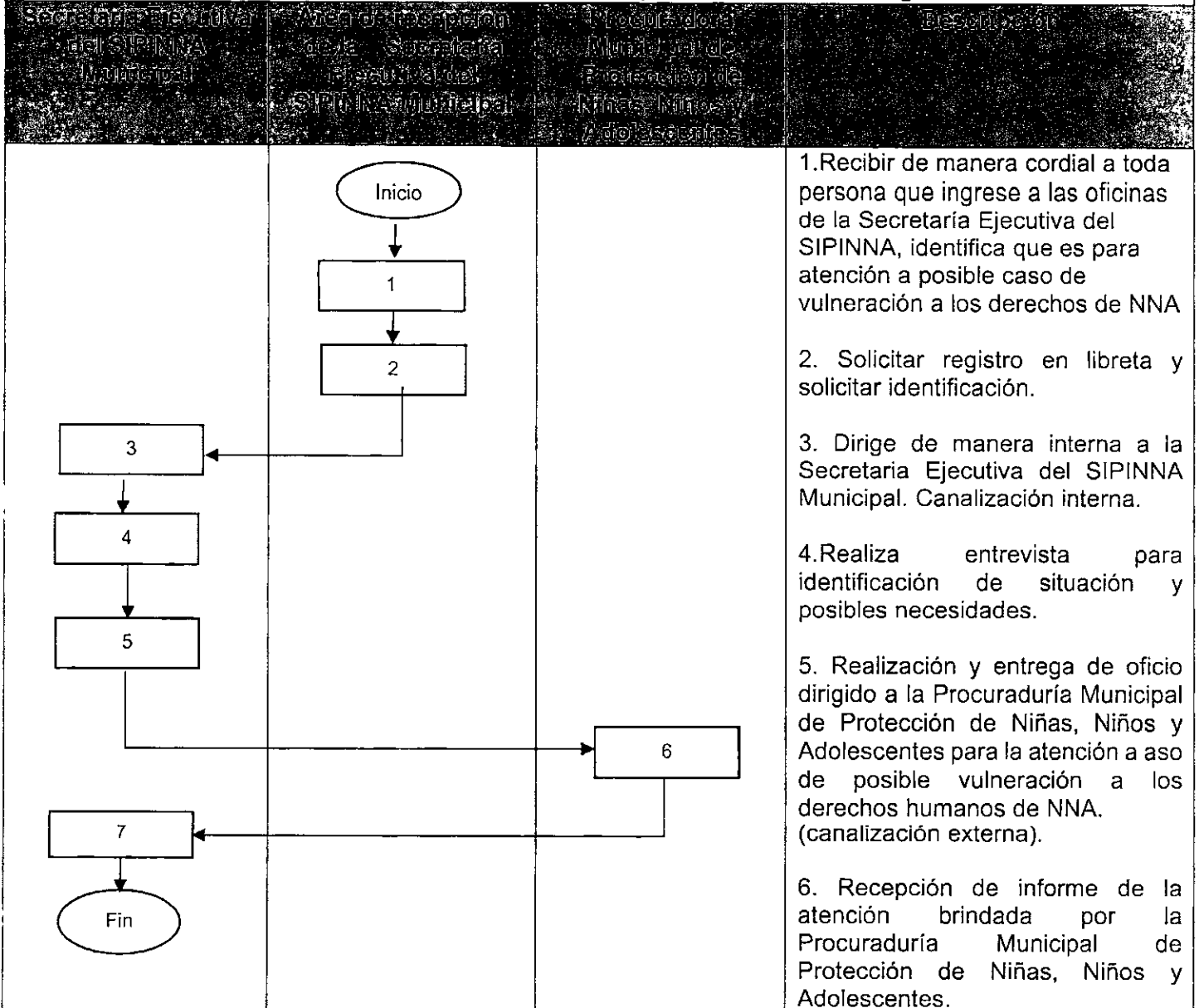
5. Nombre del Procedimiento:				Pautas para la canalización de casos de posibles afectaciones a los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes recibidos en la Secretaría Ejecutiva de los Sistemas Municipales de Protección Integral de NNA.			
5.1 Propósito del Procedimiento:				Brindar atención y canalización pronta y oportuna a posibles casos de vulneración a los derechos de niñas, niños y adolescentes			
5.2 Alcance				Trabajo interinstitucional con la finalidad de atender y otorgar protección a los derechos de niñas, niños y adolescentes.			
5.3 Referencia Normativa:				Manual de Organización y Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.			
5.4 Responsabilidades				Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.			
5.5 Descripción y Desarrollo del Procedimiento							
No. de Procedimiento		MPR-SE-SIPINNA-5/10		Versión:		1.0	
Unidad Administrativa:		Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.		Área responsable:		Área de recepción	
Paso	Responsable	Actividad				Anexos	
1	Área de Recepción	Recibir de manera cordial a toda persona que ingrese a las oficinas de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA, identifica que es para atención a posible caso de vulneración a los derechos de NNA.				No aplica	
2	Área de Recepción	Solicitar registro en libreta y solicitar identificación.				No aplica	
3	Área de Recepción	Dirige de manera interna a la Secretaria Ejecutiva del SIPINNA Municipal.				No aplica	
4	Secretaria Ejecutiva del SIPINNA Municipal.	Realiza entrevista para identificación de situación y posibles necesidades				No aplica	
5	Secretaria Ejecutiva del SIPINNA Municipal	Realización y entrega de oficio dirigido a la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes para la atención a aso de posible vulneración a los derechos humanos de NNA				No aplica	
6	Secretaria Ejecutiva del SIPINNA Municipal	Recepción de informe de la atención brindada por la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes				No aplica	

CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE-SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	



Diagrama de Flujo

Pautas para la canalización de casos de posibles afectaciones a los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes recibidos en la Secretaría Ejecutiva de los Sistemas Municipales de Protección Integral de NNA.



CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE- SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	



PROCEDIMIENTOS			
6. Nombre del Procedimiento:	Realización de Mesas de Trabajo Interinstitucional permanente del SIPINNA Municipal (MTI).		
6.1 Propósito del Procedimiento:	Cumplimiento a los mecanismos coordinación interinstitucionales para la atención a la promoción, atención y restitución de los derechos de NNA		
6.2 Alcance	Promover la participación de diversas instancias para la coadyuvancia de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.		
6.3 Referencia Normativa:	Manual de Organización y Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.		
6.4 Responsabilidades	Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.		
6.5 Descripción y Desarrollo del Procedimiento			
No. de Procedimiento	MPR-SE-SIPINNA-6/10	Versión:	1.0
Unidad Administrativa:	Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.	Área responsable:	Dirección de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.
Paso	Responsable	Actividad	Anexos
1	Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal	Calendarización de las Sesiones de la Mesa de Trabajo Interinstitucional Permanente del SIPINNA (una vez al mes, último viernes)	No aplica
2	Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal	Desarrollo del Orden del día, temas y acuerdos a desarrollar, presentar y en su caso aprobar	No aplica
3	Auxiliar de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal	Realización y entrega de invitaciones a integrantes de la MTI	No aplica
4	Integrantes del SIPINNA Municipal	Recepción de Invitación/Convocatoria a la Mesa de Trabajo Interinstitucional	No aplica
5	Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	Solicitud de coadyuvancia por la Procuradora/o Municipal de Protección de NNA una o varias instancias y establecimiento de acuerdos.	No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE-SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	

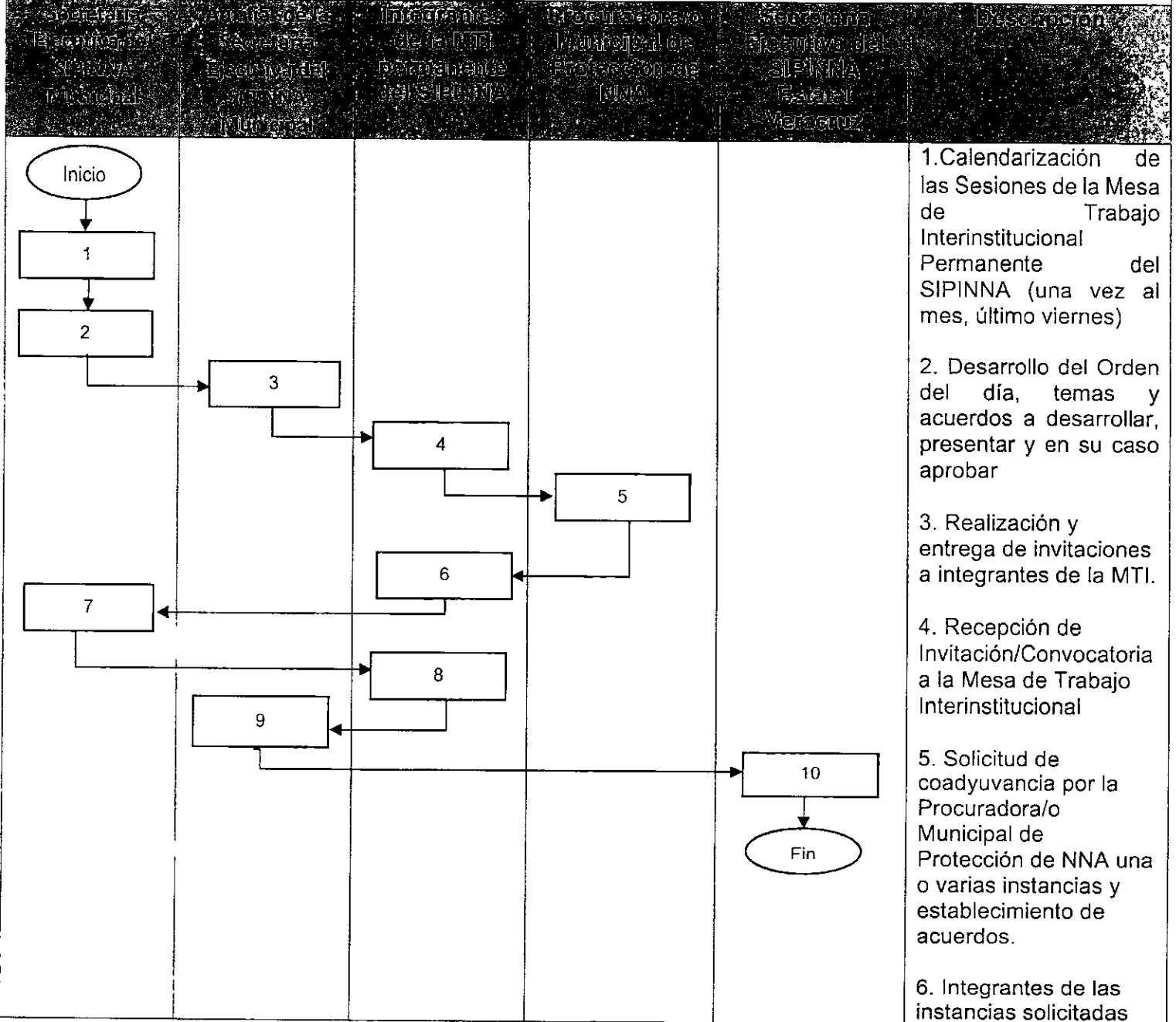


6	Integrantes de la Mesa de Trabajo Interinstitucional	Integrantes de las instancias solicitadas registran de conocimiento para generar estrategias en conjunto con la Procuraduría Municipal de Protección de NNA	No aplica
7	Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal	Se genera y plasma el acuerdo con la nomenclatura correspondiente	No aplica
8	Integrantes de la Mesa de Trabajo Interinstitucional	Firma de Minuta y acuerdos creados en la MTI Se genera y plasma el acuerdo con la nomenclatura correspondiente	No aplica
9	Auxiliar de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA realiza Minuta	Se registra y entrega a la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Estatal para el cumplimiento de la acción	No aplica
10	Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Estatal	Recepciona y acusa de recibido la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Estatal.	No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE-SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	



Procedimiento Entrega de informe y reportes de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal a la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Estatal.



CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE-SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	



					<p>registran de conocimiento para generar estrategias en conjunto con la Procuraduría Municipal de Protección de NNA.</p> <p>7. Se genera y plasma el acuerdo con la nomenclatura correspondiente</p> <p>8. Firma de Minuta y acuerdos creados en la MTI</p> <p>9. Se registra y entrega a la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Estatal para el cumplimiento de la acción.</p> <p>10. Recepciona y acusa de recibido la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Estatal.</p>
--	--	--	--	--	--

CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE-SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	



7. Nombre del Procedimiento:		Realización de Mesas de trabajo de la Comisión de Primera Infancia (CPI)	
7.1 Propósito del Procedimiento:		Cumplimiento a las acciones solicitadas por la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Estatal alineadas a la Estrategia Nacional de Atención a la Primera Infancia (ENAPI).	
7.2 Alcance		Generar acciones en el Gobierno local en atención a la primera infancia (Niños y niñas de 0 a 6 años de edad).	
7.3 Referencia Normativa:		Manual de Organización y Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.	
7.4 Responsabilidades		Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.	
7.5 Descripción y Desarrollo del Procedimiento			
No. de Procedimiento		MPR-SE-SIPINNA7/10	Versión: 1.0
Unidad Administrativa:		Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.	Área responsable: Dirección de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.
Paso	Responsable	Actividad	Anexos
1	Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal	Calendarización de las Sesiones de la CPI (Bimestral)	No aplica
2	Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal	Desarrollo del Orden del día, temas, acuerdos y propuestas a desarrollar, presentar y en su caso aprobar	No aplica
3	Auxiliar de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal	Realización y entrega de invitaciones a integrantes de la CPI	No aplica
4	Integrantes del SIPINNA Municipal	Recepción de Invitación/Convocatoria a la CPI	No aplica
5	Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal	Se genera y plasma el acuerdo y/o propuesta de acción con la nomenclatura correspondiente	No aplica
6	Integrantes de la Mesa de Trabajo Interinstitucional	Firma de Minuta y acuerdos creados en la CPI	No aplica

21

CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE-SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	



H. AYUNTAMIENTO DE
POZA RICA

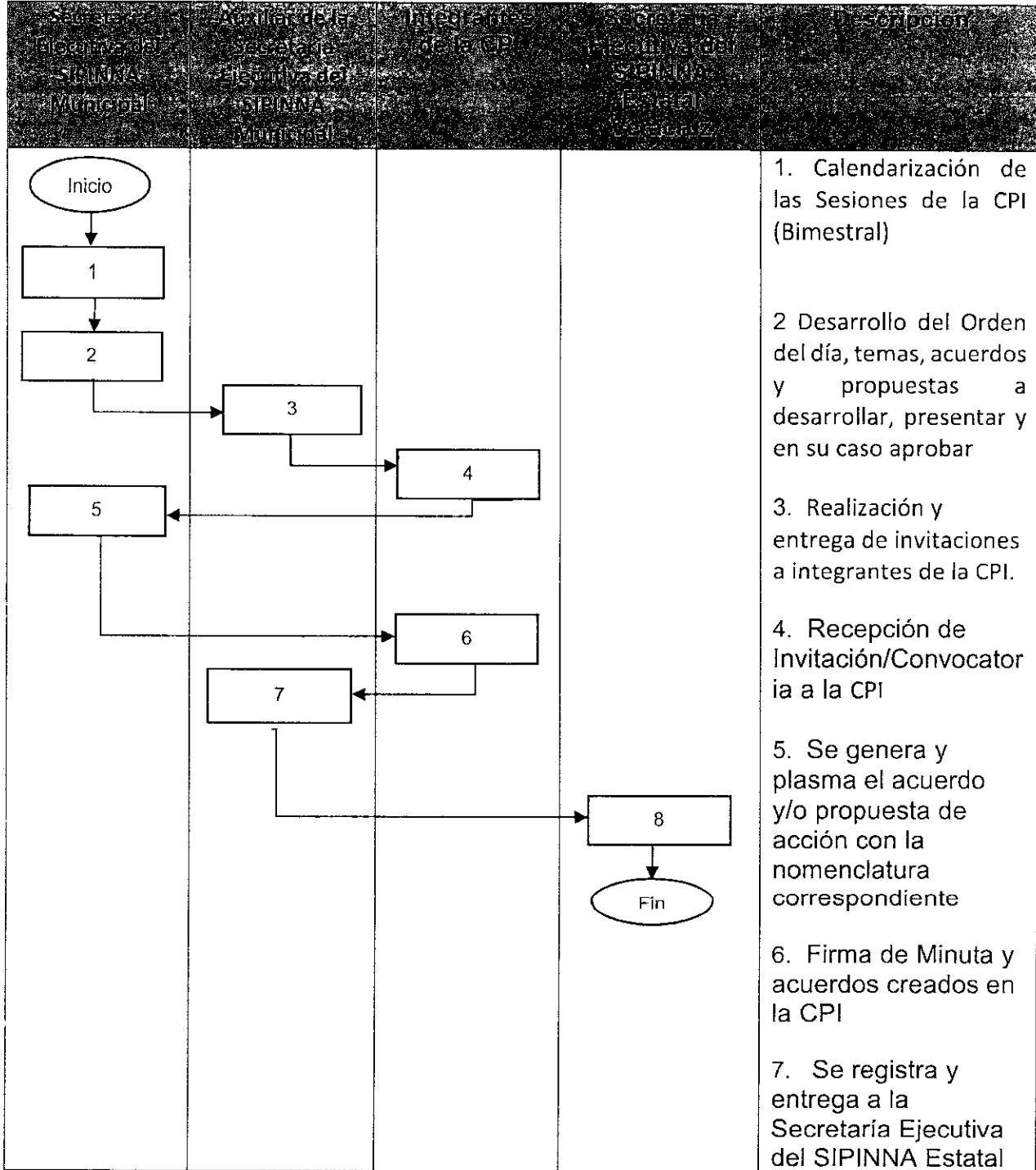
2022-2025

SIPINNA

Secretaría Ejecutiva del Sistema Integral de Atención
Integral de Niños, Niños y Adolescentes

7	Auxiliar de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA realiza Minuta	Se registra y entrega a la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Estatal para el cumplimiento de la acción	No aplica
8	Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Estatal	Recepciona y acuse de recibido la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Estatal.	No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE-SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	



CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE-SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	



				<p>para el cumplimiento de la acción</p> <p>8. Recepciona y acuse de recibido la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Estatal.</p>
--	--	--	--	--

CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE-SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	



2. Nombre del Procedimiento:	Acciones de Promoción y Difusión de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y Vinculación Interinstitucional.		
2.1 Propósito del Procedimiento:	Conocer y reconocer los derechos de las niñas, niños y adolescentes en todos los espacios y sectores del Municipio para su goce, disfrute y respeto.		
2.2 Alcance	Dar cumplimiento a la promoción de los derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes desde el marco normativo Internacional, nacional y local en cumplimiento a los acuerdos establecidos por la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Estatal a los Municipales, para su registro en los mecanismos de monitoreo y cumplimiento (SemafORIZACIÓN).		
2.3 Referencia Normativa:	Manual de Organización y Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.		
2.4 Responsabilidades	Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.		
2.5 Descripción y Desarrollo del Procedimiento			
No. de Procedimiento	MPR-SE-SIPINNA-8/10	Versión:	1.0
Unidad Administrativa:	Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.	Área responsable:	Jefatura de Promoción y Difusión de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes/Vinculación Interinstitucional
Paso	Responsable	Actividad	Anexos
1	Recepción de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal	Recibe oficio de solicitud de pláticas, talleres, capacitaciones, talleres entre otros y entrega a la Jefatura correspondiente.	No aplica
2	Recepción de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal	Recepciona y registra el oficio recibido y entrega a la jefatura correspondiente	No aplica
3	Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal	Realiza el contacto directo con la institución que solicita y programa agenda	No aplica
4	Jefatura de Promoción y Difusión de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes/Vinculación Interinstitucional	Establece en coordinación fechas específicas, temas a desarrollar.	No aplica

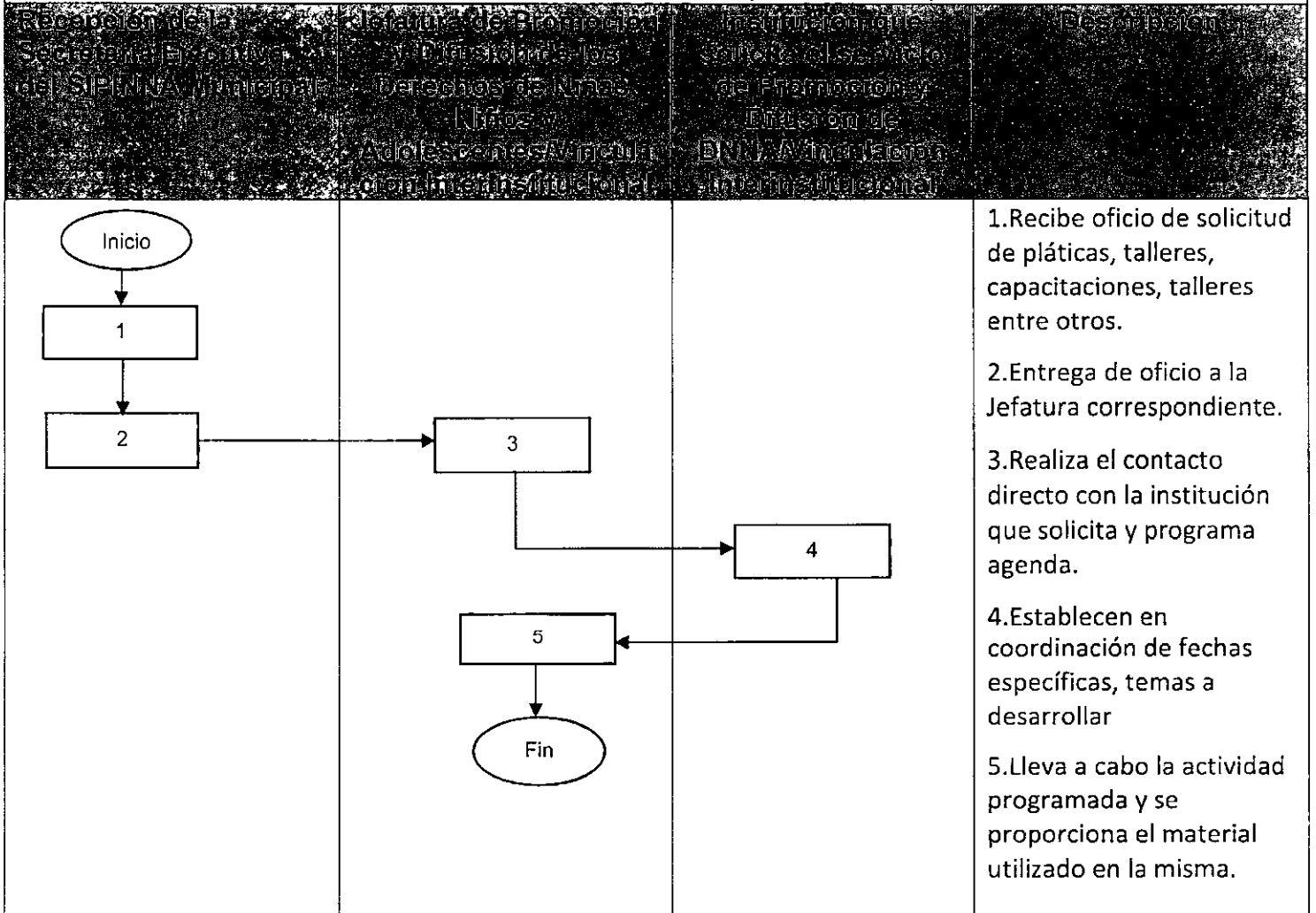
CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE-SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	



5	Jefatura de Promoción y Difusión de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes/Vinculación Interinstitucional	Lleva a cabo la actividad programada y se proporciona el material utilizado en la misma.	No aplica
---	--	--	-----------

Diagrama de Flujo

Acciones de Promoción y Difusión de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y Vinculación Interinstitucional.



CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE-SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	



2. Nombre del Procedimiento:		Procedimiento de la Jefatura de Atención directa a niñas, niños y adolescentes/Psicología Clínica apertura de servicio.	
2.1 Propósito del Procedimiento:		Brindar atención directa a madre, padre o tutor para la apertura del servicio Psicología Clínica a NNA y sus familias.	
2.2 Alcance		Promover la salud integral de niñas, niños y adolescentes y sus familias.	
2.3 Referencia Normativa:		Manual de Organización y Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.	
2.4 Responsabilidades		Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.	
2.5 Descripción y Desarrollo del Procedimiento			
No. de Procedimiento		MPR-SE-SIPINNA-9/10	Versión: 1.0
Unidad Administrativa:		Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.	Área responsable: Jefatura de Atención Directa de NNA y sus familias/Psicología clínica
Paso	Responsable	Actividad	Anexos
1	Recepción de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal	Recibe a madre, padre, tutor y se le solicita registro en libreta de visitantes	No aplica
2	Jefatura de Atención Directa de NNA y sus familias/Psicología clínica	Recibe a usuario/a se presenta e informa del servicio	No aplica
3	Jefatura de Atención Directa de NNA y sus familias/Psicología clínica	Llenado de Formato 1 de registro entrevista estructurada.	No aplica
4	Jefatura de Atención Directa de NNA y sus familias/Psicología clínica	Entrevista semiestructurada y desarrollo de la importancia de la salud emocional, Formato 2.	No aplica
5	Jefatura de Atención Directa de NNA y sus familias/Psicología clínica	Lectura y explicación del aviso de privacidad, consentimiento de aviso informado de uso de imagen, firma de formatos y registros.	No aplica
6	Jefatura de Atención Directa de NNA y sus familias/Psicología clínica	Firma de formatos y registros.	No aplica
7	Jefatura de Atención Directa de NNA y sus familias/Psicología clínica	Solicitud de INE de madre, padre o tutor.	No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE-SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	



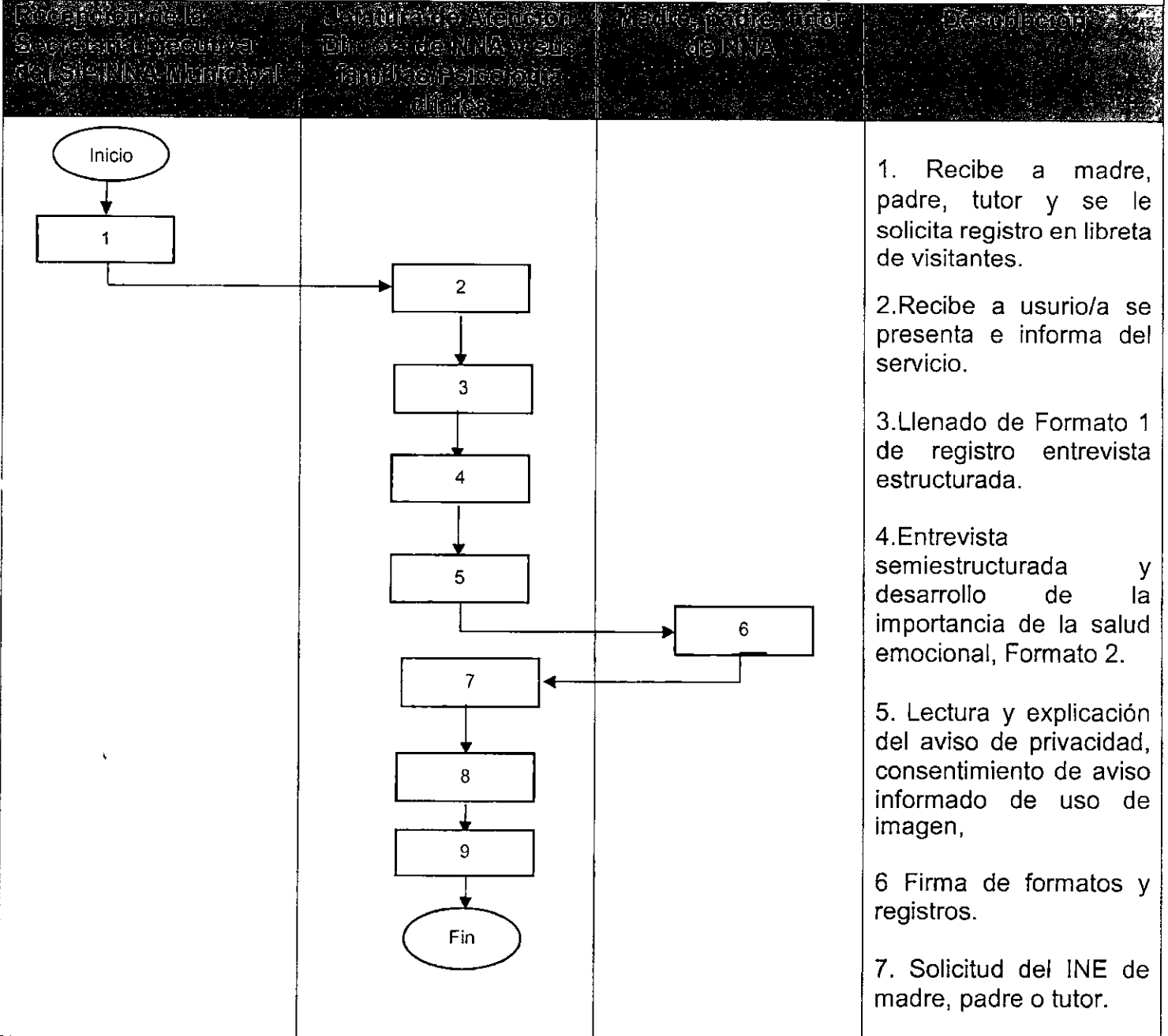
8	Jefatura de Atención Directa de NNA y sus familias/Psicología clínica	Llenado y entrega de carnet y asignación de fecha para siguiente cita.	No aplica
9	Jefatura de Atención Directa de NNA y sus familias/Psicología clínica	Cierre de entrevista y de sesión de apertura servicio y elaboración de nota clínica.	No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE- SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	



Diagrama de Flujo

Acciones de Promoción y Difusión de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y Vinculación Interinstitucional.



CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	NOMBRE Y PUESTO	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
FIRMA		FIRMA	
FECHA	30 de octubre de 2024	FECHA	30 de octubre de 2024
		CÓDIGO	
		HAPR-SE-SIPINNA-MO-01 REVISION 01	



			<p>8. Llenado y entrega de carnet y asignación de fecha para siguiente cita.</p> <p>9. Cierre de entrevista y de sesión de apertura servicio y elaboración de nota clínica.</p>
--	--	--	---

CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE- SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	



2. Nombre del Procedimiento:	Procedimiento de la Jefatura de Atención directa a niñas, niños y adolescentes/Consulta Clínica.		
2.1 Propósito del Procedimiento:	Brindar atención directa a niñas, niños, adolescentes y sus familias, Psicología Clínica a NNA y sus familias.		
2.2 Alcance	Abonar a la salud emocional de niñas, niños y adolescentes y sus familias.		
2.3 Referencia Normativa:	Manual de Organización y Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.		
2.4 Responsabilidades	Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.		
2.5 Descripción y Desarrollo del Procedimiento			
No. de Procedimiento	MPR-SE-SIPINNA-10/10	Versión:	1.0
Unidad Administrativa:	Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal de Poza Rica de Hgo., Ver.	Área responsable:	Jefatura de Atención Directa de NNA y sus familias/Psicología clínica
Paso	Responsable	Actividad	Anexos
1	Recepción de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal	Recibe a Niña, Niño y/o adolescente en compañía de madre, padre, tutor y se le solicita registro en libreta de visitantes	No aplica
2	Jefatura de Atención Directa de NNA y sus familias/Psicología clínica	Recibe a niña, niño y/o adolescente	No aplica
3	Jefatura de Atención Directa de NNA y sus familias/Psicología clínica	Elaboración de Report.	No aplica
4	Jefatura de Atención Directa de NNA y sus familias/Psicología clínica	Entrevista clínica	No aplica
5	Jefatura de Atención Directa de NNA y sus familias/Psicología clínica	Valoración de acuerdo a la necesidad.	No aplica
6	Jefatura de Atención Directa de NNA y sus familias/Psicología clínica	Interpretación de las valoraciones	No aplica
7	Jefatura de Atención Directa de NNA y sus familias/Psicología clínica	Planeación de las estrategias	No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE-SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	



H. AYUNTAMIENTO DE
POZA RICA

2022-2025

SIPINNA

Secretaría Ejecutiva del Sistema de Atención Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

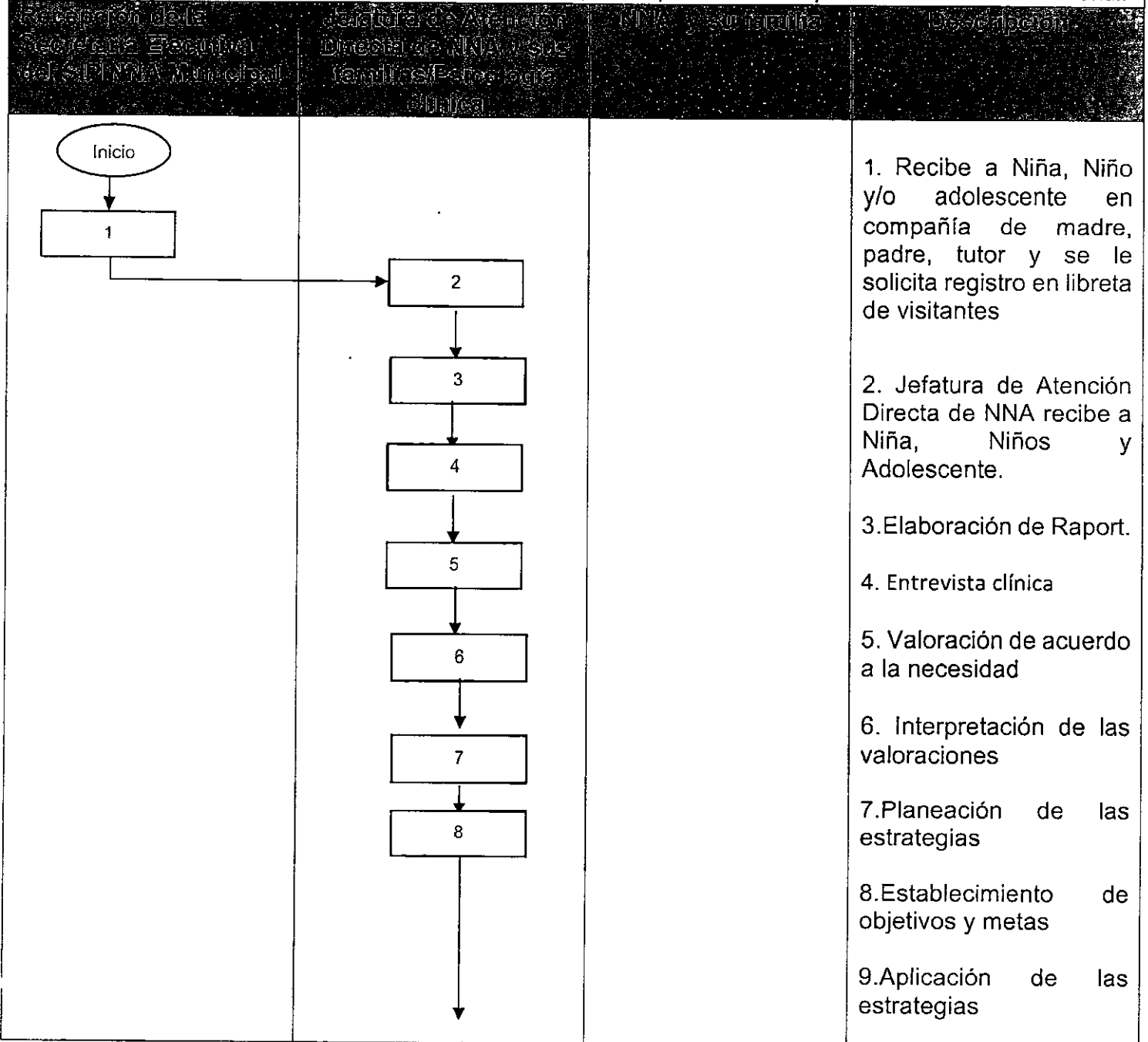
8	Jefatura de Atención Directa de NNA y sus familias/Psicología clínica	Establecimiento de objetivos y metas	No aplica
9	Jefatura de Atención Directa de NNA y sus familias/Psicología clínica	Aplicación de las estrategias	No aplica
10	Jefatura de Atención Directa de NNA y sus familias/Psicología clínica	Integración de trabajo a nivel familiar	No aplica
11	Jefatura de Atención Directa de NNA y sus familias/Psicología clínica	Seguimiento de estrategias: trabajo individual y familiar	No aplica
12	Jefatura de Atención Directa de NNA y sus familias/Psicología clínica	Evaluación de los objetivos	No aplica
13	Jefatura de Atención Directa de NNA y sus familias/Psicología clínica	Entrega de alta del servicio	No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE- SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	

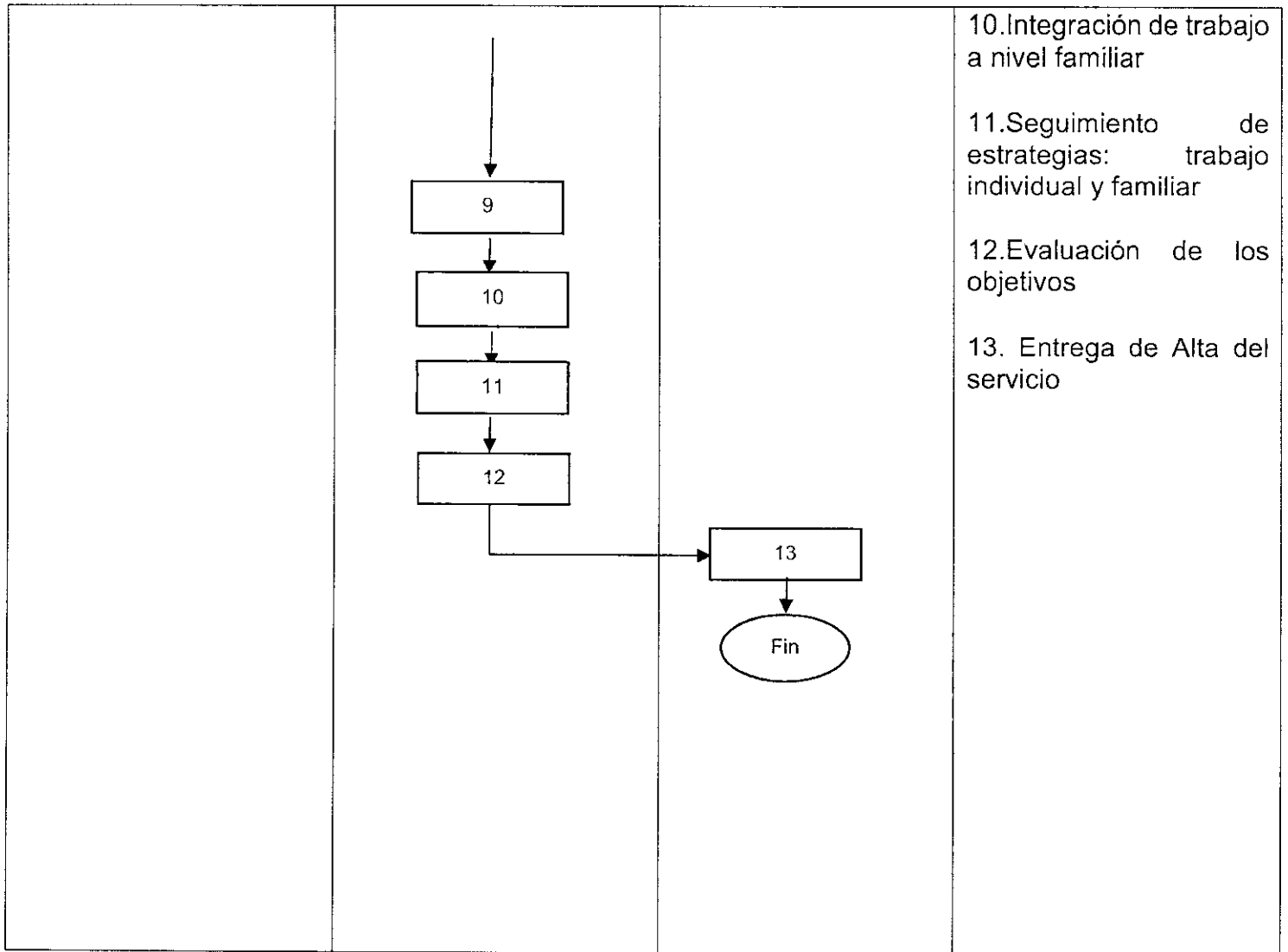


Diagrama de Flujo

Acciones de Promoción y Difusión de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y Vinculación Interinstitucional.



CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE- SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	



CONTROL DE EMISIÓN			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE Y PUESTO	Dra. Stephanie Fernández Sánchez SECRETARIA EJECUTIVA DEL SIPINNA MUNICIPAL DEL POZA RICA	Lic. Eduardo Girón González SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	CÓDIGO
FIRMA			HAPR-SE-SIPINNA-MO-01 REVISION 01
FECHA	30 de octubre de 2024	30 de octubre de 2024	