

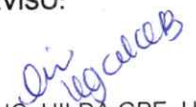
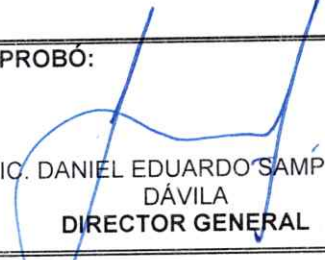


PROCEDIMIENTO GENERAL

	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	ID: PRO-NNA-01
	COORDINACIÓN: NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	No DE REVISION: 29
	RESPONSABLE: LIC. LIZZETH IBOON TOVAR ARRIAGA	FECHA REVISION: 31 DE MAYO DE 2024
ELABORO:  LIC. LIZZETH IBOON TOVAR ARRIAGA COORDINADORA DE NNA	REVISO:  LIC. HILDA GPE. UGALDE BUSTILLO SUBDIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS	APROBÓ:  LIC. DANIEL EDUARDO SAMPERIO DÁVILA DIRECTOR GENERAL

A. OBJETIVO

Poner a disposición de las Niñas, Niños y Adolescentes los programas dirigidos para su atención y con ello contribuir a mejorar su calidad de vida y la de sus familias.

B. ALCANCE

Estudiantes de Educación Básica y Niñas, Niños y Adolescentes de los 0 a los 17 años 11 meses en situación de riesgo del Municipio de Saltillo Coahuila.

C. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Folio MAC

Registro de Escuelas a la que se imparten los talleres por parte de NNA (F-NNA-01)

Ficha de Captación de Niñas, Niños y Adolescentes (F-NNA-03)

Registro de Bitácoras de Recorridos (F-NNA-04)

Entrega de convocatorias a Escuelas participantes en el Cabildo Infantil (F-NNA-05)

Registro de Escuelas participantes en el programa "Unidos somos útiles" (F-NNA-06)

Registro de reuniones con ganadores de Cabildo Infantil (F-NNA-07)

Registro de entrega de material (F-NNA-08)

Registro de Foros y Asambleas (F-NNA-09)

Registro de entrega de Mochilas y Útiles Escolares en el programa "Unidos somos útiles" (F-NNA-10)

Registro de Autorización de participación (F-NNA-11)

Evaluación de pláticas (F-NNA-12)

D. RESPONSABILIDADES

a) De la Dirección General

- Autorizar este procedimiento

b) Subdirección Asuntos Jurídicos

- Seguimiento de Niños Captados

c) De la Administradora del Sistema de Gestión de Calidad

- Revisar y difundir este procedimiento.

- Asegurar el uso de las revisiones vigentes en los puntos de uso.

- Resguardar el archivo electrónico y/o físico los originales de los formatos que se generen de este procedimiento.

PROCEDIMIENTO GENERAL



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:
ATENCIÓN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

COORDINACIÓN:
NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

RESPONSABLE: LIC. LIZZETH IBOON TOVAR
ARRIAGA

ID: PRO-NNA-01

No DE REVISION: 29

FECHA REVISION: 31 DE MAYO DE
2024

d) Del Coordinador de Niñas, Niños y Adolescentes

- Elaborará y actualizará este procedimiento.
- Revisar e implementar las acciones necesarias para que se lleve a cabo lo establecido en este procedimiento.
- Entrega de reportes administrativos.
- Seguimiento de Niñas, Niños captados por los oficiales.
- Trabajar en conjunto con las diferentes coordinaciones para elaborar actividades que tengan impacto en las Niñas, Niños y Adolescentes.
- Coordinar los programas y actividades de la coordinación.

e) Auxiliar administrativo de Niñas, Niños y Adolescentes

- Apegarse a lo establecido en este procedimiento
- Informar a su jefe inmediato cualquier error que detecte en el procedimiento para proceder a su revisión y adecuación.
- Elaborar, archivar e identificar cada uno de los documentos correspondientes a cada programa o campaña establecida en el procedimiento.
- Impartir Pláticas de Prevención:
 - Agendar fecha en escuelas
 - Pedir Oficio de Plática
 - Impartir la Plática
 - Llenar formato de pláticas (Selladas por la Escuela)
 - Listas de Alumnos a las cuales se impartió la plática
 - Evidencias de la plática
- Seguimiento de difusión en Redes Sociales (Evidencias)
- Llenado de Folio MAC para impartir pláticas en escuelas, como el cierre del mismo.

f) De los Oficiales de la Subdirección de Asuntos Jurídicos

- Realizar recorridos en los diferentes cruceros de la ciudad.
- Llenar Bitácoras de Recorridos
- Llenar Ficha de Captación cuando se detecte a un menor.


E. DEFINICIONES

NNA: Niñas, Niños y Adolescentes

Comisión de Educación: Unidad Administrativa de educación y comisión de educación del R. Ayuntamiento.

F. DESARROLLO

PROCEDIMIENTO GENERAL

	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	ID: PRO-NNA-01
	COORDINACIÓN: NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	No DE REVISION: 29
	RESPONSABLE: LIC. LIZZETH IBOON TOVAR ARRIAGA	FECHA REVISION: 31 DE MAYO DE 2024

1 Todos los Niños en la Escuela

Programa orientando a los niños en situación de calle del Municipio de Saltillo, brindándoles la protección que necesitan para ser reintegrados a su núcleo familiar y al sistema Educativo.

1.1 El personal de la coordinación de NNA, solicitará por medio del formato F-CCS-01 a la coordinación de comunicación social la difusión de infografías, en redes sociales, que ayuden a crear conciencia entre la ciudadanía saltillense del riesgo que corren los NNA en las calles pidiendo su apoyo para denunciar y no proporcionarles dinero para continuar en las calles.

2 Captación de Menores

2.1 Los Oficiales de la subdirección jurídica realizan recorridos en los diferentes cruceros de la ciudad, con la finalidad de captar a menores que se encuentren trabajando, pidiendo dinero o en situación de riesgo, para retirarlos del lugar.

2.2 Cada vez que se realiza un recorrido los oficiales llenan el F-NNA-04 "Registro Bitácora de recorridos", y los entregan a la coordinación NNA, para su resguardo.

2.3 En caso de existir un NNA captado, los oficiales llenan F-NNA-03 "Ficha de Captación del menor" y se canaliza el caso a la subdirección jurídica, para determinar su situación, brindarle el apoyo que requiera y darán seguimiento al caso; según el PRO-JUR-01.

3. Cabildo Infantil

Con el Cabildo Infantil se proporciona un espacio de opinión para los NNA de 4º 5º y 6 de primaria.

3.1 NNA en coordinación con la Unidad Administrativa de Educación y la Comisión de Educación del R. Ayuntamiento realizarán una reunión para determinar los temas que se establecerán en la convocatoria.

3.2 Se agenda una reunión del comité organizador (personal de NNA, personal de la Unidad Administrativa de Educación y Comisión de Educación) para calendarizar las actividades y las escuelas en las que se realizan la difusión del concurso.

3.3 La Comisión de Educación será la encargada de realizar la convocatoria, mismo que enviará a NNA para poder gestionar el diseño de las mismas.

3.4 La coordinación de NNA solicita a la coordinación de Comunicación Social mediante el formato F-CCS-01, el diseño de logotipo del Cabildo Infantil del año en curso, el cual será utilizado para la convocatoria y la publicidad del certamen.

3.5 La coordinación de NNA realizará a una rueda de prensa para dar a conocer las generalidades del programa, apegándose al PRO-LOG-02.

3.6 El personal de la coordinación de NNA, de la Unidad Administrativa de Educación y de la Comisión de Educación, se encargan de repartir las convocatorias y promover la participación de las niñas y niños de 4º, 5º y 6º de primaria en las instituciones educativas.

3.7 El personal de la coordinación de NNA, de la Unidad Administrativa de Educación y de la Comisión de Educación Municipal, se encargan de recoger las propuestas de los niños que participan, un mes después de la fecha de entrega de la convocatoria.

3.8 La Unidad Administrativa de Educación previa opinión de la coordinación de NNA, realiza la invitación al jurado, para la elección de las propuestas ganadoras.

PROCEDIMIENTO GENERAL



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:
ATENCIÓN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

COORDINACIÓN:
NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

RESPONSABLE: LIC. LIZZETH IBOON TOVAR
ARRIAGA

ID: PRO-NNA-01

No DE REVISION: 29

FECHA REVISION: 31 DE MAYO DE
2024

3.9 Personal de la coordinación de NNA, notificará a los ganadores la fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo el evento, vía telefónica.

3.10 La coordinación de NNA solicita los permisos por los padres de familia para participar y hacer uso de su imagen en dicho certamen. F-NNA-11.

3.11 La coordinación de NNA solicita a la coordinación de Atención Ciudadana el folio MAC del evento, y a la coordinación de logística mediante el formato F-LOG-03 Solicitud de evento, según el PRO-LOG-02.

3.12 Los ganadores participan en diversas actividades durante el año que dure su gestión (F-NNA-07)

4. Aprende es tiempo de Actuar

Programa implementado para fortalecer el desarrollo psicosocial de NNA, de las escuelas de Saltillo con la intención de favorecer el ambiente escolar y familiar, creando espacios de sana convivencia.

Dentro de este programa se fomenta la participación y el derecho a la opinión de NNA mediante asambleas y foros.

4.1 El personal de la coordinación de NNA realiza la promoción del programa a las Instituciones Educativas de nivel básico del municipio de Saltillo, así como en centros comunitarios.

4.2 En caso de que alguna institución solicite una plática se le pide que realice un oficio solicitando la misma.

4.3 El Personal de NNA contactará vía telefónica a la Institución Educativa para agendar el día y la hora en la que asistirán a impartir la plática.

4.4 Se le solicita a la escuela selle el formato F-NNA-01, como evidencia de que la plática fue impartida en tiempo y forma.

4.5 El personal de la coordinación registra folio MAC, según el PRO-LOG-02.

4.6 El personal de la coordinación de NNA, tomará asistencia, utilizando la lista oficial que debe ser solicitada a la escuela y resguarda como evidencia.

4.7 La coordinación de NNA entrega material didáctico al finalizar la plática, registrando la entrega en el formato F-NNA-08.

4.8 Para la realización de foros y asambleas, la coordinación de NNA realiza un oficio a las instituciones educativas extendiéndoles la invitación a participar en el evento.

4.9 La coordinación de NNA al realizar un foro o asamblea, en el cual se requiera transportar a los alumnos enviará el formato de autorización (F-NNA-11) a las instituciones educativas participantes, para ser llenado por los padres de familia de los alumnos que asisten a dicho evento, mismo que será entregado ese día.

4.10 La coordinación de NNA, llena el formato (F-LOG-03) a la coordinación de logística, para solicitar el mobiliario y el personal necesario para la realización del evento.

4.11 Se registra el folio MAC para el evento, según el PRO-LOG-02.

4.12 La coordinación de NNA lleva a cabo el evento, teniendo como evidencia hojas de registro F-NNA-09 y fotografías de los (las) participantes.

4.13 La coordinación de NNA hace el llenado del formato F-PS-12 como evidencia de la plática que se impartió.

PROCEDIMIENTO GENERAL



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:
ATENCIÓN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

COORDINACIÓN:
NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

RESPONSABLE: LIC. LIZZETH IBOON TOVAR
ARRIAGA

ID: PRO-NNA-01

No DE REVISION: 29

FECHA REVISION: 31 DE MAYO DE
2024

5. Unidos somos útiles

Campaña que promueve la donación de mochilas y útiles escolares en las diferentes Instituciones Educativas de Saltillo, con la intención de ser entregadas a Niñas, Niños y Adolescentes de localidades rurales de este municipio.

- 5.1 La coordinación de NNA selecciona las Instituciones Educativas del sector público y/o privado a las cuales se acudiría a solicitar la participación de los alumnos.
- 5.2 La coordinación de NNA solicita el diseño de logotipo a la coordinación de Comunicación Social mediante el formato F-CCS-01, el cual será utilizado en la publicidad del programa.
- 5.3 Personal de la coordinación visita las instituciones educativas para entregar las convocatorias, contenedores y promover la participación de los alumnos (F-NNA06)
- 5.4 El personal de DIF Saltillo acude a recoger los contenedores asignados a cada escuela y las mochilas y útiles escolares donados.
- 5.5 La coordinación de NNA solicitan a la coordinación de logística la solicitud del evento F-LOG-03, según el PRO-LOG-02.
- 5.6 La coordinación de NNA, registra la entrega correspondiente a los beneficiarios del área rural en el formato (F-NNA-10)

6. SER Sexualidad Responsable

Programa que promueve la reflexión de las y los adolescentes en Saltillo, acerca de los riesgos y consecuencias asociados al inicio de la sexualidad en edades tempranas.

- 6.1 Coordinar criterios de trabajo conjunto por parte de la coordinación de NNA con dependencias u organismos Estatales, para la realización del programa en escuelas secundarias del Municipio de Saltillo.
- 6.2 El personal de la coordinación de NNA realiza la promoción del programa en Instituciones Educativas.
- 6.3 La Institución Educativa envía un oficio solicitando la plática.
- 6.4 La coordinación de NNA agenda día, hora y fecha con la Institución Educativa, vía telefónica.
- 6.5 El Personal de NNA acude a la Institución a impartir la plática, se registra (F-NNA-01) con sello oficial de la Institución Educativa.
- 6.6 El personal de la coordinación registra folio MAC, según el PRO-LOG-02.
- 6.7 Se solicitan a la institución las listas oficiales de Alumnos, el facilitador de la plática pasará lista de los alumnos asistentes y se resguardan junto con evidencia.
- 6.8 Al termino de las pláticas la coordinación de NNA entrega a los participantes una encuesta aleatoria de evaluación y retroalimentación de las pláticas. (F-NNA-12)
- 6.9 La coordinación de NNA hace el llenado del formato F-PS-12 como evidencia de la plática que se impartió.
- 6.10 El personal de la coordinación de NNA, solicitará por medio del formato F-CCS-01 a la coordinación de comunicación social la difusión de infografías, en redes sociales con la finalidad de hacer conciencia en las (los) adolescentes de la prevención del embarazo en edades tempranas.

PROCEDIMIENTO GENERAL



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:
ATENCIÓN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

COORDINACIÓN:
NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

RESPONSABLE: LIC. LIZZETH IBOON TOVAR
ARRIAGA

ID: PRO-NNA-01

No DE REVISION: 29

FECHA REVISION: 31 DE MAYO DE
2024

G. RESULTADO

Pláticas
Canalizaciones NNA captados
Difusión en redes sociales
Recorridos
Propuestas de Cabildo
Recolección de Mochilas y Útiles Escolares

H. RIESGOS

1. No dar apoyos a NNA captados.
2. Que no exista respuesta por parte de las escuelas y/o de la sociedad para la realización de los eventos y programas de la coordinación.
3. Dependier de la disponibilidad de la agenda del alcalde.

I. FLUJOGRAMA

PROCEDIMIENTO GENERAL



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:
ATENCIÓN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

COORDINACIÓN:
NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

RESPONSABLE: LIC. LIZZETH IBOON TOVAR
ARRIAGA

ID: PRO-NNA-01

No DE REVISION: 29

FECHA REVISION: 31 DE MAYO DE
2024

TODOS LOS NIÑOS EN LA ESCUELA (DIFUSIÓN EN REDES)

COMUNICACIÓN SOCIAL

Comunicación hace la publicación en redes sociales, y monitorea las redes.

¿HAY DENUNCIA?

si

Se notifica a la coordinación de NNA

NNA

La coordinación de NNA llena el formato a comunicación para que dos veces por mes se haga la difusión de capsulas en redes sociales de concientización a la ciudadanía en no brindarles dinero a los NNA en situación de calle

F-CCS-01

La coordinación de NNA notificará a los oficiales quienes realizarán el recorrido de captación

JURIDICO

Los oficiales llenarán el formato y darán seguimiento según lo indique la coordinación de jurídico

F-NNA-03

Los oficiales notificarán la Coord. NNA y resguardan el informe

PROCEDIMIENTO GENERAL



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:
ATENCIÓN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

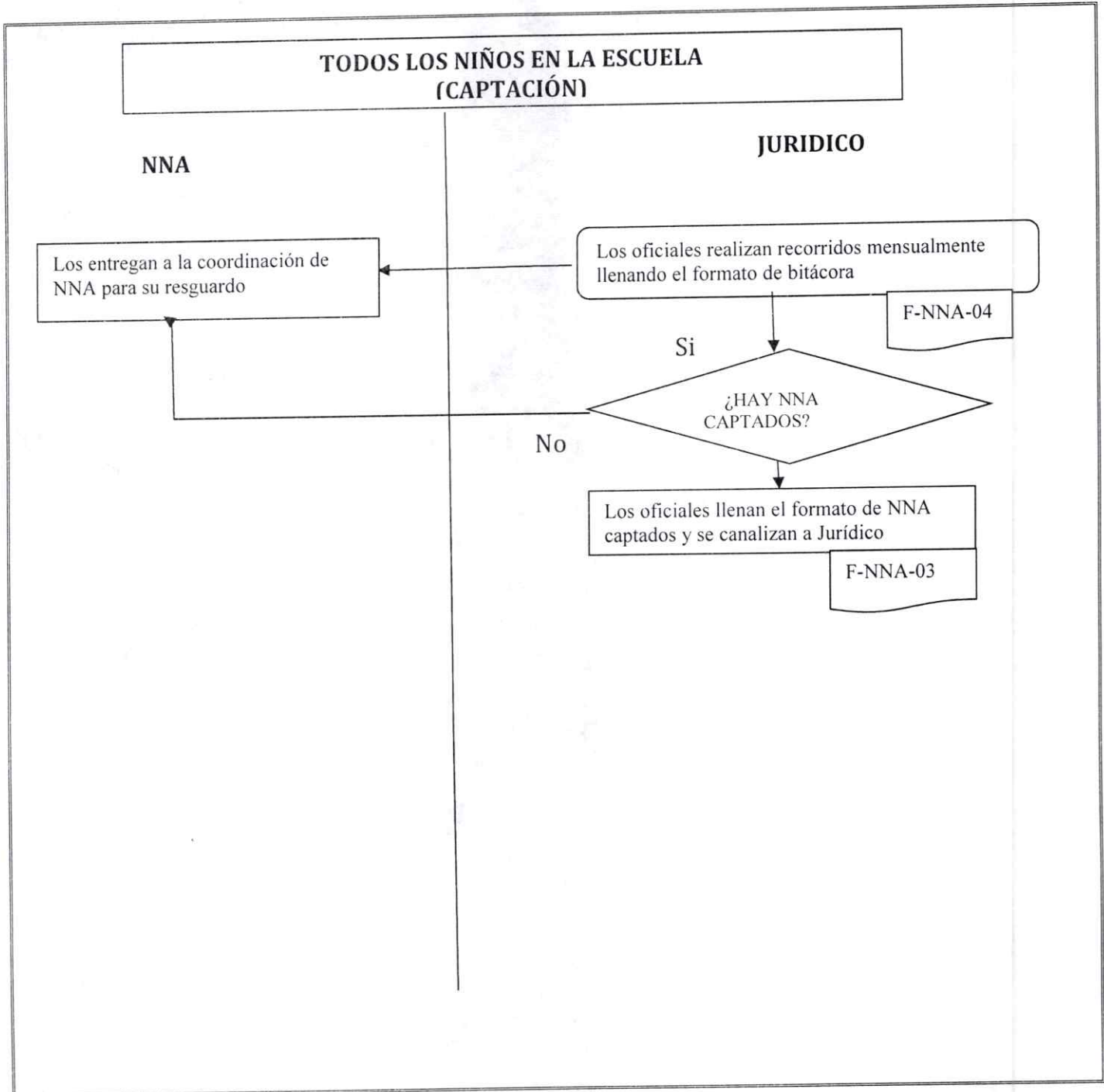
COORDINACIÓN:
NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

RESPONSABLE: LIC. LIZZETH IBOON TOVAR
ARRIAGA

ID: PRO-NNA-01

No DE REVISION: 29

FECHA REVISION: 31 DE MAYO DE
2024



PROCEDIMIENTO GENERAL



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:
ATENCIÓN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

COORDINACIÓN:
NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

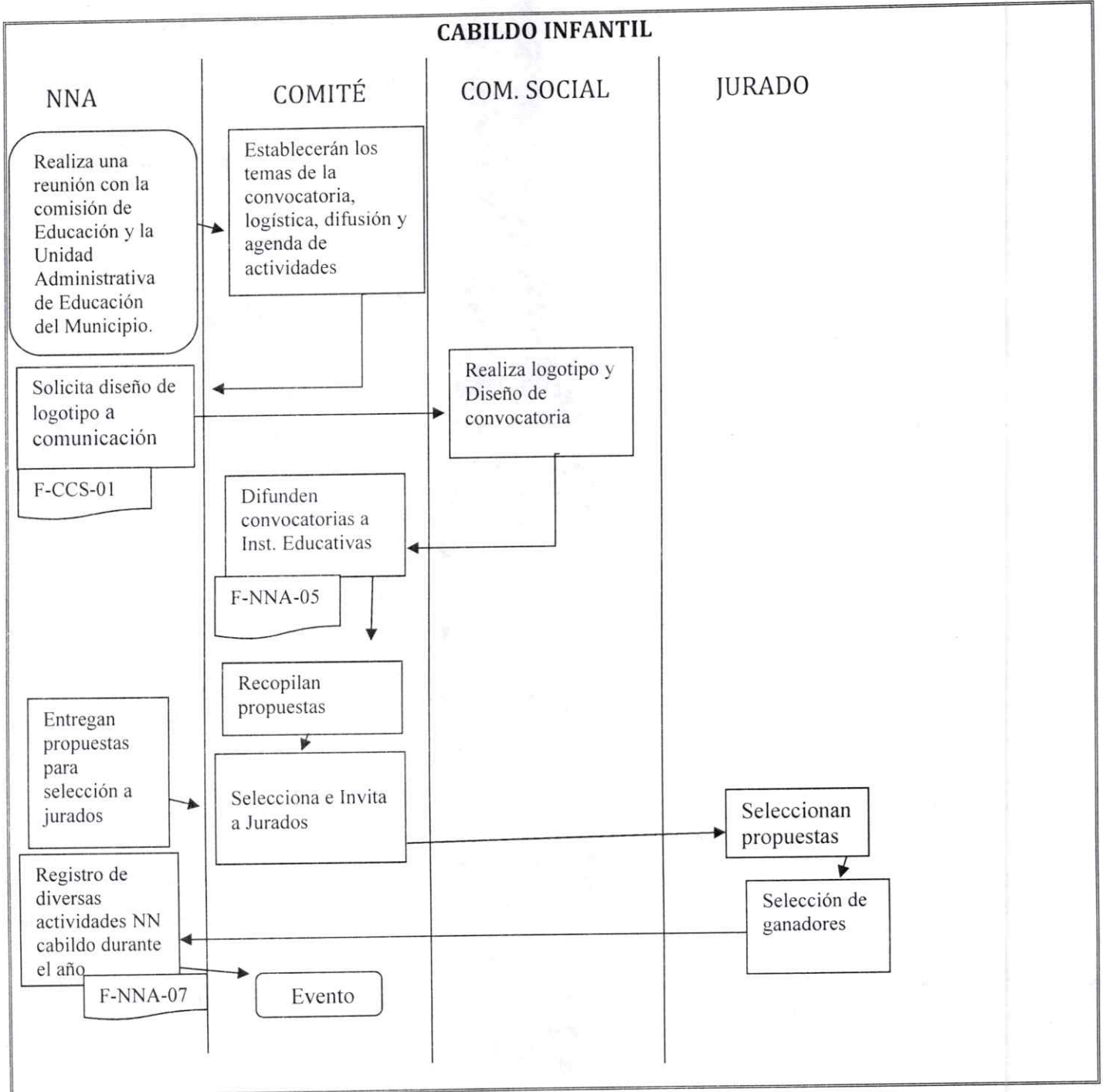
RESPONSABLE: LIC. LIZZETH IBOON TOVAR
ARRIAGA

ID: PRO-NNA-01

No DE REVISION: 29

FECHA REVISION: 31 DE MAYO DE
2024

CABILDO INFANTIL



PROCEDIMIENTO GENERAL



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:
ATENCIÓN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

COORDINACIÓN:
NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

RESPONSABLE: LIC. LIZZETH IBOON TOVAR
ARRIAGA

ID: PRO-NNA-01

No DE REVISION: 29

FECHA REVISION: 31 DE MAYO DE
2024

SER SEXUALIDAD RESPONSABLE

NNA

Realiza Promoción de los programas en las Inst. Educativas

Agenda plática con la Inst. Educativa

Notifica fecha y hora al interesado

Desarrollo de la plática

Registra, resguarda evidencia de asistentes a pláticas

F-NNA-01

La coordinación de NNA solicita a la coordinación de Com. Social, la publicación de infografía

F-CCS-01

Evidencia de plática que se impartió.

F-PS-12

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Solicita la plática por medio de un oficio

COM. SOCIAL

Comunicación hace la publicación de infografías, en redes sociales

PROCEDIMIENTO GENERAL



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:
ATENCIÓN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

COORDINACIÓN:
NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

RESPONSABLE: LIC. LIZZETH IBOON TOVAR
ARRIAGA

ID: PRO-NNA-01

No DE REVISION: 29

FECHA REVISION: 31 DE MAYO DE
2024

APRENDE ES TIEMPO DE ACTUAR

NNA

Realiza Promoción de los programas en
las Inst. Educativas

Agenda plática con la Inst.
Educativa

Notifica fecha y hora al
interesado

Desarrollo de la plática

Registra, resguarda
evidencia de
asistentes a pláticas y
material entregado

F-NNA-01

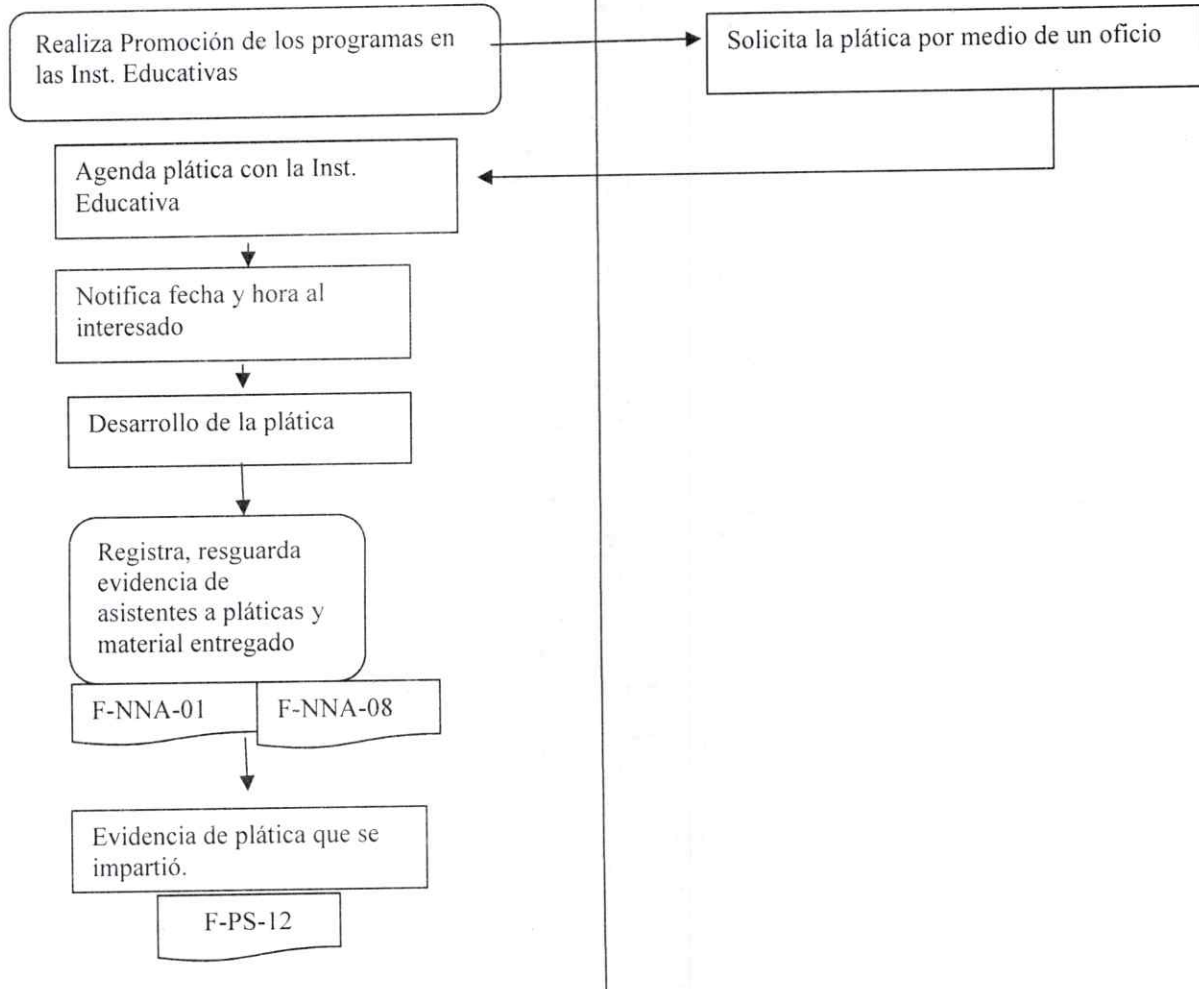
F-NNA-08

Evidencia de plática que se
impartió.

F-PS-12

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Solicita la plática por medio de un oficio



PROCEDIMIENTO GENERAL



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:
ATENCIÓN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

COORDINACIÓN:
NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

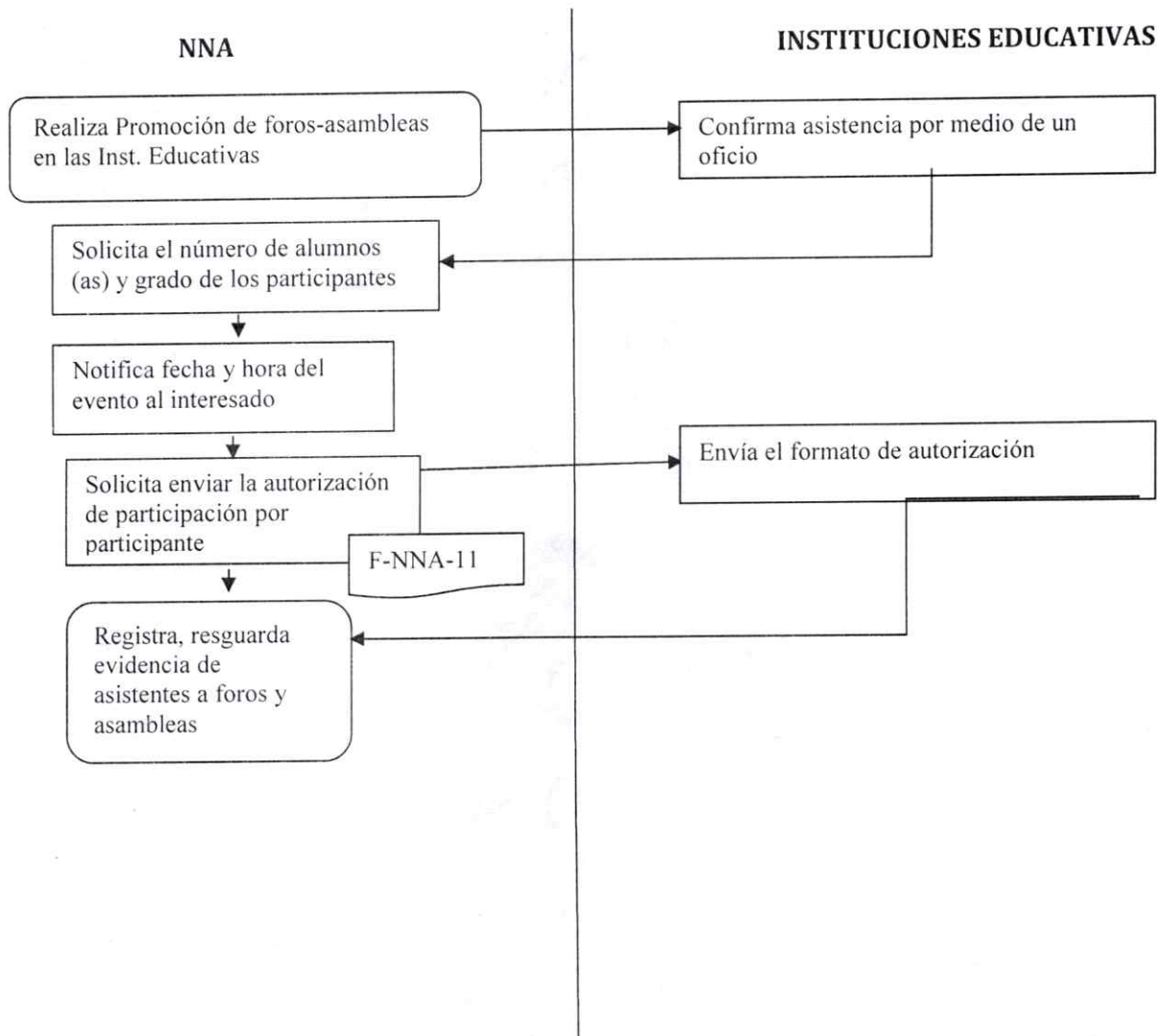
RESPONSABLE: LIC. LIZZETH IBOON TOVAR
ARRIAGA

ID: PRO-NNA-01

No DE REVISION: 29

FECHA REVISION: 31 DE MAYO DE
2024

APRENDE ES TIEMPO DE ACTUAR (FOROS/ASAMBLEAS)



PROCEDIMIENTO GENERAL



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:
ATENCIÓN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

COORDINACIÓN:
NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

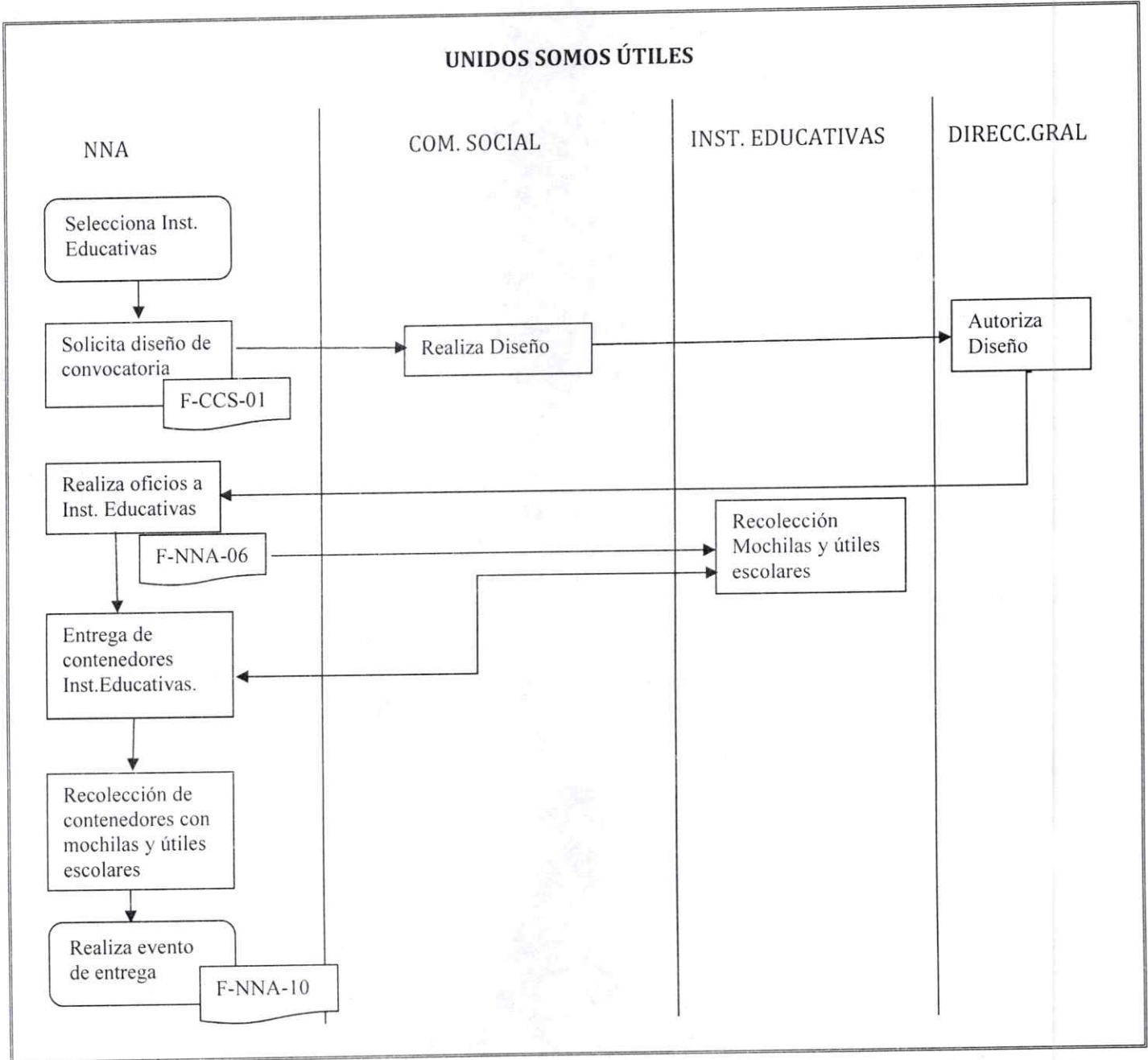
RESPONSABLE: LIC. LIZZETH IBOON TOVAR
ARRIAGA

ID: PRO-NNA-01


No DE REVISION: 29

FECHA REVISION: 31 DE MAYO DE
2024

UNIDOS SOMOS ÚTILES



PROCEDIMIENTO GENERAL

	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	ID: PRO-NNA-01
	COORDINACIÓN: NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	No DE REVISION: 29
	RESPONSABLE: LIC. LIZZETH IBOON TOVAR ARRIAGA	FECHA REVISION: 31 DE MAYO DE 2024


J. INDICADORES

Ver F-TEC-21

K. REGISTROS

CÓDIGO	RECOPIACIÓN	CLASIFICACIÓN	ACCESO	ALMACEN	RETENCION	DISPOSICION
F-NNA-01	CADA QUE SE GENERE	POR FECHA	NNA	NNA	DURANTE LA ADMON.	ARCHIVO MUNCPAL.
F-NNA-03	CADA QUE SE GENERE	POR EXPEDIENTE	NNA	NNA	DURANTE LA ADMON.	ARCHIVO MUNCPAL.
F-NNA-04	CADA QUE SE GENERE	POR FECHA	NNA	NNA	DURANTE LA ADMON.	ARCHIVO MUNCPAL.
F-NNA-05	CADA QUE SE GENERE	POR FECHA	NNA	NNA	DURANTE LA ADMON.	ARCHIVO MUNCPAL.
F-NNA-06	CADA QUE SE GENERE	POR FECHA	NNA	NNA	DURANTE LA ADMON.	ARCHIVO MUNCPAL.
F-NNA-07	CADA QUE SE GENERE	POR FECHA	NNA	NNA	DURANTE LA ADMON.	ARCHIVO MUNCPAL.
F-NNA-08	CADA QUE SE GENERE	POR FECHA	NNA	NNA	DURANTE LA ADMON.	ARCHIVO MUNCPAL.
F-NNA-09	CADA QUE SE GENERE	POR FECHA	NNA	NNA	DURANTE LA ADMON.	ARCHIVO MUNCPAL.
F-NNA-10	CADA QUE SE GENERE	POR FECHA	NNA	NNA	DURANTE LA ADMON.	ARCHIVO MUNCPAL.
F-NNA-11	CADA QUE SE GENERE	POR FECHA	NNA	NNA	DURANTE LA ADMO.	ARCHIVO MUNICIPAL.
F-NNA-12	CADA QUE SE GENERE	POR FECHA	NNA	NNA	DURANTE LA ADMO.	ARCHIVO MUNICIPAL.

PROCEDIMIENTO GENERAL

	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	ID: PRO-NNA-01
	COORDINACIÓN: NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	No DE REVISION: 29
	RESPONSABLE: LIC. LIZZETH IBOON TOVAR ARRIAGA	FECHA REVISION: 31 DE MAYO DE 2024

I. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Dirección General, Subdirección de Secretaría Técnica, Subdirección de Bienestar Social, Coordinación de Trabajo social, Subdirección de Asuntos Jurídicos, Coordinación de Psicología y Subdirección Administrativa

M. CONTROL DE CAMBIOS

REV.	FECHA	UBICACIÓN	NATURALEZA DEL CAMBIO
28	02-02-2023	C	Se redactan los cambios efectuados en la manera de ejecución y nombres de los programas de NNA
28	02-02-23	I	Se modifica manera de ejecución
29	31-05-24	F	Se redactan los cambios efectuados en la manera de ejecución y nombres de los programas de NNA
29	31-05-24	I	Se modifica manera de ejecución