

Código
PR-DGE-SES-01 R00

Fecha de emisión
21/11/2025

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar las Sesiones del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán

ÍNDICE

Página

I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	4
VI. INDICADOR	5
VII. ANEXOS	5
VIII. CONTROL DE CAMBIOS	6
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	6



"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024-2030	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN Dirección General		
Código PR-DGE-SES-01 R00	Fecha de emisión 21/11/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Realizar las Sesiones del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán			

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para realizar las sesiones del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán y sus comisiones, con la finalidad de garantizar el respeto, protección y promoción de los Derechos Humanos de este grupo poblacional, a través de instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones en favor de los derechos de niñas, niños y adolescentes del Estado.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento de la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán perteneciente a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 1, párrafo primero; 4, párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 136 de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Ámbito Estatal

Capítulos I, II y III; de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán. Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán.

Artículo 365 del Código de la Administración Pública del Estado de Yucatán.

Artículo 36 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

Manual de Organización y Operación del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Acta: Documento en el cual se consigna de manera sintetizada el orden cronológico de los asuntos tratados en las sesiones.

Archivo: Conjunto de documentos producidos en el ejercicio de las funciones cuyo destino es conservarlo.

Acuerdo: Documento por el cual se formalizan por escrito las decisiones tomadas de forma común por las personas integrantes del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

Código
PR-DGE-SES-01 R00

Fecha de emisión
21/11/2025

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar las Sesiones del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán

Estado de Yucatán, respecto de temas en específico, mesas de trabajo, creación de comisiones, entre otros.

Acuerdos de sesión: Aquellos que se presentan en la misma para la creación de alguna comisión y deben contar con justificación, descripción breve de su importancia, el objetivo, así mismo debe contener las instancias responsables que integrarán la comisión y contar con una clave que lo identifique.

Carpeta de Trabajo: Archivo que contiene toda la información que se presentará en la sesión.

Comisiones: Subgrupos de trabajo creados por el Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán, para tratar temas específicos en materia de Derechos de niñez y adolescencia.

Oficio de Instrucción: Documento que emite la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, por el cual ordena a la Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán, emitir la convocatoria para llevar a cabo las sesiones correspondientes del mismo.

Oficios de invitación: Deben contener nombre de la persona a quien se dirige, cargo o puesto que ocupa, instancia a la que representa, referencia al oficio de instrucción correspondiente, carácter de participación de la persona, número de la sesión, medio en el que se llevará a cabo la misma, lugar, fecha y hora, solicitud de confirmación de asistencia, y firma de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.

Orden del día: Conjunto de temas a tratar en una sesión.

Secretaría Ejecutiva: La Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán.

Sesiones: Reunión celebrada por las personas integrantes del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán, o por las personas que integran las comisiones para tratar los asuntos que correspondan.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN Dirección General		
Código PR-DGE-SES-01 R00	Fecha de emisión 21/11/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Realizar las Sesiones del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán			

Sesiones Ordinarias: Reuniones de las personas integrantes del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán, o integrantes de las comisiones que se celebran en días y horas establecidos.

Sesiones Extraordinarias: Reuniones de las personas integrantes del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán o de integrantes de las comisiones, surgida de manera imprevista, fuera de la calendarización de las sesiones ordinarias.

Sistema de Protección: el Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán.

Suplente: Persona que acude a las sesiones en representación de alguna persona integrante del sistema de protección o integrante de la comisión.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Titular de la Secretaría Ejecutiva

- Elabora la Solicitud de Oficio de Instrucción que se le envía a Consejería Jurídica.
Nota: En caso de ser sesión de alguna comisión se omite este paso.
- Elabora la carpeta de trabajo en archivos en formato PDF, la cual debe contener el orden del día de la sesión, la lista de las personas participantes y los acuerdos según sea el caso.
- Envía por correo electrónico la carpeta de trabajo a Consejería Jurídica del Estado de Yucatán para su revisión y aprobación.
- ¿Se trata de una sesión ordinaria?
 - Sesión ordinaria. Continúa en la actividad 5.
 - Sesión extraordinaria. Continúa en la actividad 6.
- Envía la carpeta de trabajo con, al menos, 10 días de anticipación a la fecha de la sesión. Continúa en la actividad 7.
- Envía la carpeta de trabajo, cuando es una sesión extraordinaria, con 3 días de anticipación a la fecha de sesión.

Consejería Jurídica del Estado de Yucatán

- Recibe carpeta de trabajo para su revisión y aprobación.
- Envía por correo electrónico la carpeta de trabajo aprobada para la sesión.

Titular de la Secretaría Ejecutiva

- Recibe el oficio de instrucción emitido por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado y la carpeta de trabajo ya aprobada por parte de Consejería Jurídica del Estado de Yucatán.

Secretaria(o)

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

Código
PR-DGE-SES-01 R00

Fecha de emisión
21/11/2025

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar las Sesiones del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán

10. Elabora los oficios de invitación con cinco días de anticipación.
11. Envía los oficios de invitación, de manera física o mediante correo electrónico, anexando el orden del día correspondiente y la carpeta de trabajo de la sesión ya aprobada por Consejería Jurídica.
12. Confirma, vía telefónica, la asistencia de las personas titulares que integran el Sistema de Protección dos días previos al día de la sesión, o en su caso la designación de suplentes que hagan las personas titulares de las instancias integrantes.
13. Llena formato F-PR-RSS-01 Lista de Asistencia para el día de la sesión.

Titular de la Secretaría Ejecutiva

14. Dirige la sesión conforme a lo establecido en el orden del día.

Jefe de Oficina

15. Elabora el proyecto de acta de la sesión, el cual contiene los acuerdos tomados en la misma, así como propuestas realizadas por alguna persona integrante del Sistema de Protección o persona invitada.
16. Envía el proyecto de acta mediante correo electrónico a todas las personas integrantes del Sistema de Protección o de la Comisión que asistieron a la sesión, para su revisión y aprobación.
17. Espera el visto bueno, o en su caso las observaciones realizadas al proyecto de acta por todas las personas integrantes del Sistema de Protección o de la Comisión.
18. Integra las correcciones u observaciones al proyecto de acta, en caso de que hubiera.
19. Envía por correo electrónico a Consejería Jurídica el proyecto de acta, una vez revisado y aprobado por las personas integrantes del Sistema de Protección o de la Comisión, para su aprobación.
20. Recibe, de la Consejería Jurídica, la aprobación del proyecto de acta de sesión.
21. Recaba las firmas de todas las personas que asistieron a la sesión.

Secretaria(o)

22. Archiva el acta y se asegura que todos los documentos generados cuenten con copia para el archivo del Sistema.

Fin del procedimiento.

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Porcentaje de Sesiones del Sistema realizadas	$2/2 \times 100$	Porcentaje	Semestral	100%

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

		SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN Dirección General		
Código PR-DGE-SES-01 R00		Fecha de emisión 21/11/2025		Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Realizar las Sesiones del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán				

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de flujo del Procedimiento para Realizar las Sesiones del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán.	SES	5 años	5 años	10 años	Conservación
F-PR-RSS-01	Lista de Asistencia	SES	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
21/11/2025	00	Generación del Procedimiento para llevar a cabo las Sesiones del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán.

IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

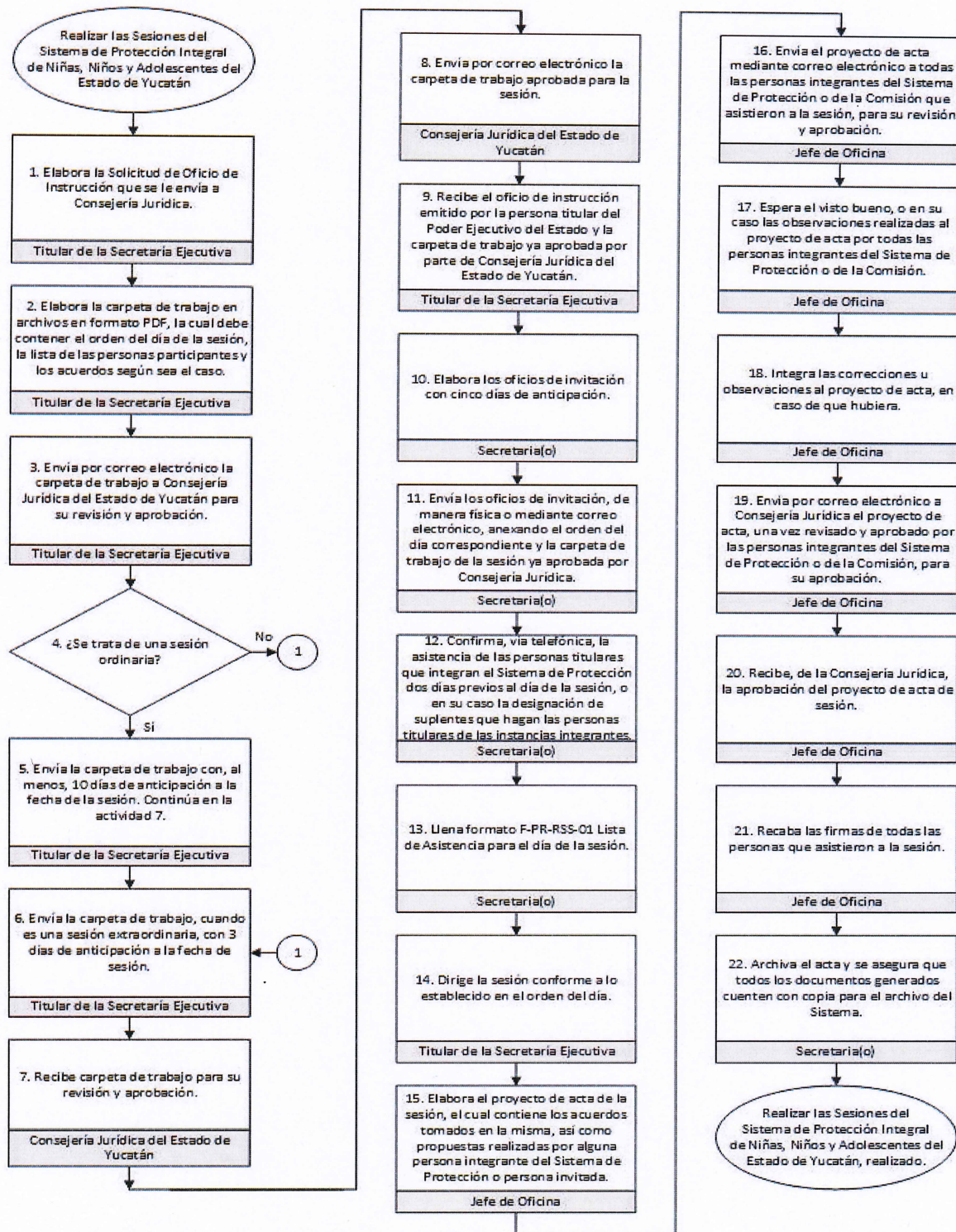
Autorizó



Lic. Shirley Edith Castillo Sánchez
 Directora del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar las Sesiones del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán



“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”



Dirección General



Lista de Asistencia



**SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS,
NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE YUCATÁN**

Fecha: _____

Sesión _____ del SIPINNAV

Lugar: _____

MIEMBROS DEL SISTEMA

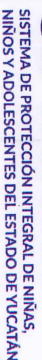
[illegible]

F-PR-RSS-01 R00

Página 1 de 2

de 2

Lista de Asistencia



Lugar:

Sección _____ del SIPINNAY

[illegible]

F-PR-RSS-01 R00

