



San Pedro  
Garza García

**MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS PARA  
RED DE VOLUNTARIOS**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO  
SOCIAL Y HUMANO**

**25 DE OCTUBRE DE 2022**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL  
RED DE VOLUNTARIOS**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	28 de junio de 2016	25 de octubre de 2022	2 de 39

**ÍNDICE**

	Pág.
<b>I FIRMAS DE AUTORIZACIÓN</b>	4
<b>II INTRODUCCIÓN</b>	5
<b>III OBJETIVO DEL MANUAL</b>	5
<b>IV MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO</b>	5
<b>V ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN</b>	7
<b>VI DEFINICIONES</b>	7
<b>VII POLÍTICAS</b>	8
<u>GENERALES</u>	8
<u>DEL VOLUNTARIO</u>	9
<u>DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES</u>	11
<u>DE LAS EMPRESAS SOCIALMENTE RESPONSABLES, ORGANIZACIONES CIVILES Y/O INSTITUCIONES EDUCATIVAS</u>	12
<u>DE LAS ACTIVIDADES O PROYECTOS</u>	13
<u>DE LOS DERECHOS Y COMPROMISOS DEL MUNICIPIO</u>	13
<b>VIII PROCESO</b>	15
<u>5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-PROCESO-01-V3</u>	16
DESCRIPCIÓN PROCESO RED DE VOLUNTARIOS	16
DIAGRAMA DE FLUJO	19
<b>IX ANEXOS</b>	20
<u>5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-FORMATO-01-V3</u>	21
REGISTRO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA	22
<u>5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-FORMATO-02-V3</u>	26
CARTA DE AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN	27
<u>5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-FORMATO-03-V3</u>	28
CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN	29

Actualizó

Lic. Ricardo Antonio Solís González  
Coordinador General de  
Vinculación Social y Voluntariado

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Arizbeth Jácome Guajardo  
Directora de Movilidad Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL**  
**RED DE VOLUNTARIOS**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	28 de junio de 2016	25 de octubre de 2022	3 de 39

<u>5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-FORMATO-04-V3</u>	30
LISTA DE ASISTENCIA	31
<u>5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-FORMATO-05-V3</u>	32
DIPLOMA DE RECONOCIMIENTO	33
<u>5305-0565-SDSH-DMSRV--MPP-02-FORMATO-06-V3</u>	34
AVISO DE PRIVACIDAD	35
<u>5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-FORMATO-07-V3</u>	36
FICHA DE ACTIVIDADES	37

Actualizó

Lic. Ricardo Antonio Solís González  
Coordinador General de  
Vinculación Social y Voluntariado

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Arizbeth Jácome Guajardo  
Directora de Movilidad Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL</b>			
	<b>RED DE VOLUNTARIOS</b>			
	<b>Clave de manual</b> 5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	<b>Emisión</b> 28 de junio de 2016	<b>Fecha última versión</b> 25 de octubre de 2022	<b>Página</b> 4 de 39

## I. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN


---

**Lic. Miguel Bernardo Treviño de Hoyos**  
 Presidente Municipal


---

**Mtra. Valeria Guerra Siller**  
 Secretaria del Republicano Ayuntamiento


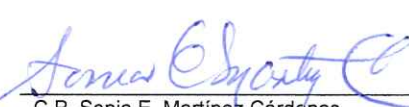

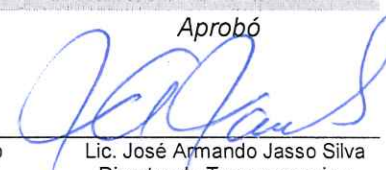

---

**Dra. Mariana Téllez Yáñez**  
 Secretaria de la Contraloría y Transparencia


---

**Ing. Gabriela Guadalupe Aranda Loyo**  
 Secretaria de Desarrollo Social y Humano

Actualizó  <hr/> Lic. Ricardo Antonio Solís González Coordinador General de Vinculación Social y Voluntariado	Revisó  <hr/> C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad	Validó  <hr/> Lic. Arizbeth Jácome Guajardo Directora de Movilidad Social	Aprobó  <hr/> Lic. José Armando Jasso Silva Director de Transparencia y Normatividad
---	--	--	--

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL</b>			
	<b>RED DE VOLUNTARIOS</b>			
	<b>Clave de manual</b> 5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	<b>Emisión</b> 28 de junio de 2016	<b>Fecha última versión</b> 25 de octubre de 2022	<b>Página</b> 5 de 39

## II. INTRODUCCIÓN.

El desarrollo de la comunidad está determinado por las personas que viven en una misma sociedad. Por esto el Gobierno del Municipio de San Pedro Garza García, N.L. y los ciudadanos tenemos la responsabilidad de fortalecer las bases educativas, laborales y culturales de nuestro entorno.

Así nace el programa de la Red de Voluntarios, con el gran reto de promover la participación proactiva de las organizaciones de la sociedad civil y de los ciudadanos.

Este programa tiene el firme propósito de mejorar la calidad de vida de los sampetrinos, promoviendo el desarrollo integral de la comunidad a través de proyectos dirigidos con las siguientes líneas de acción:

- Arte, Cultura y Deportes
- Educación
- Salud
- Atención a Grupos
- Medio Ambiente
- Seguridad y Emergencias
- Espacios Públicos

## III. OBJETIVO DEL MANUAL.

Establecer las políticas y procedimientos que servirán de guía para realizar las tareas y acciones que logren, a través de diversos proyectos, impulsar la formación de ciudadanos responsables y comprometidos con la sociedad, contando con el apoyo, experiencia y profesionalismo de personas voluntarias interesadas en fomentar el desarrollo potencial de sus capacidades.

## IV. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Actualizó



Lic. Ricardo Antonio Solís González  
 Coordinador General de  
 Vinculación Social y Voluntariado

Revisó



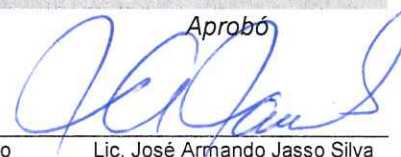
C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
 Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Arizbeth Jácome Guajardo  
 Directora de Movilidad Social


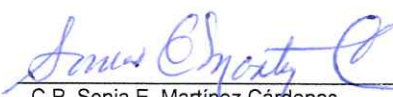
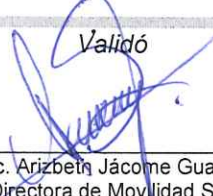
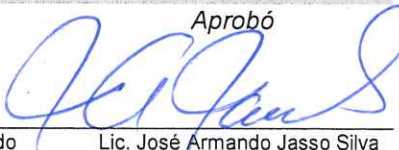
Aprobó

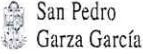


Lic. José Armando Jasso Silva  
 Director de Transparencia y  
 Normatividad

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL</b>			
	<b>RED DE VOLUNTARIOS</b>			
	<b>Clave de manual</b> 5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	<b>Emisión</b> 28 de junio de 2016	<b>Fecha última versión</b> 25 de octubre de 2022	<b>Página</b> 6 de 39

- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Archivos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos del Estado de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Entrega – Recepción para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento Municipal Anticorrupción de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento del Archivo Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Código de Ética para el Municipio de San Pedro Garza García Nuevo León.
- Plan Municipal de Desarrollo vigente.
- Plan de Desarrollo Social y Humano del Municipio de San Pedro Garza García N.L. 2012-2020.
- Manual de Políticas y Procesos que apliquen a este proceso.

<p><i>Actualizó</i></p> 	<p><i>Revisó</i></p> 	<p><i>Validó</i></p> 	<p><i>Aprobó</i></p> 
<p>Lic. Ricardo Antonio Solís González Coordinador General de Vinculación Social y Voluntariado</p>	<p>C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad</p>	<p>Lic. Arizbeth Jácome Guajardo Directora de Movilidad Social</p>	<p>Lic. José Armando Jasso Silva Director de Transparencia y Normatividad</p>

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL</b>			
	<b>RED DE VOLUNTARIOS</b>			
	<b>Clave de manual</b> 5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	<b>Emisión</b> 28 de junio de 2016	<b>Fecha última versión</b> 25 de octubre de 2022	<b>Página</b> 7 de 39

## V. ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN.

Las políticas y procesos descritos en el presente Manual se diseñaron para su observancia general y aplicación estricta en la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, N. L., tomando como base las necesidades de la comunidad y las características propias de la Administración.

Estas políticas y procedimientos serán de aplicación para el programa Red de Voluntarios en las siguientes líneas de acción: Arte, Cultura y Deportes, Educación, Salud, Atención a Grupos, Medio Ambiente, Seguridad y Emergencias y Espacios Públicos; los cuales serán operados por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, a través de la Dirección de Movilidad Social, en colaboración con las diferentes secretarías del municipio de San Pedro.

La Secretaría de la Contraloría y Transparencia, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 32, inciso C, fracciones IX y X del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, N.L., elaboró, analizó y revisó el presente manual de políticas y procesos con el personal de la Dirección de Movilidad Social de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

Por lo tanto, toda modificación que se requiera realizar al presente manual se deberá de solicitar a la Dirección de Transparencia, Normatividad y Cuenta Pública.

## VI. DEFINICIONES

**Actividades:** Conjunto de acciones o tareas que se llevan a cabo para cumplir las metas de un proyecto, ejemplos: cursos, talleres, trabajo comunitario, técnicas, oficios, conferencias, capacitación, orientación, etc.

**Ciudadanos:** Son aquellos miembros de una sociedad, en donde comparten los mismos derechos y están obligados a cumplir normas y deberes.

**Municipio:** Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

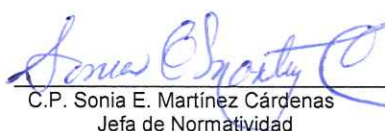
**Proyecto:** Intención de hacer algo o plan para realizarlo.

Actualizó



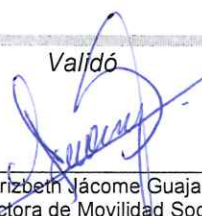
Lic. Ricardo Antonio Solís González  
 Coordinador General de  
 Vinculación Social y Voluntariado

Revisó



C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
 Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Arizbeth Jácome Guajardo  
 Directora de Movilidad Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
 Director de Transparencia y  
 Normatividad

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL</b>			
	<b>RED DE VOLUNTARIOS</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	28 de junio de 2016	25 de octubre de 2022	8 de 39

**Organización:** Formación social o grupo independiente.

**Valores:** Principios que nos permiten orientar nuestro comportamiento en función de realizarnos como personas.

**Voluntarios:** Grupos de ciudadanas y ciudadanos que apoyan de forma voluntaria sin remuneración económica, a través de actividades de apoyo en diversas actividades de Arte, Cultura y Deportes, Educación, Salud, Atención a Grupos, Medio Ambiente, Seguridad y Emergencias y Espacios Públicos, que permiten a la comunidad y a su familia mejorar su calidad de vida.

## VII. POLÍTICAS.

### Generales:

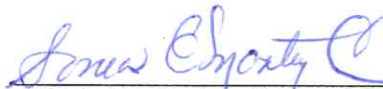
1. Todo aquel que desee participar dentro del programa Red de Voluntarios deberá sujetarse a los lineamientos establecidos en el presente manual. Además, se le debe dar a conocer el Aviso de Privacidad en cumplimiento al Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León y al Reglamento de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, y también se debe contar con la Autorización para el Uso de Imagen en apoyo al programa Red de Voluntarios.
2. Los voluntarios y organizaciones tienen la obligación de comunicar a la Coordinación General de Vinculación Social y Voluntariado de la Dirección de Movilidad Social, cualquier cambio y/o ajuste en sus datos generales, y mantenerlos actualizados.
3. Tanto los voluntarios, las secretarías, las organizaciones, las empresas y/o instituciones educativas tienen la obligación de preservar la confidencialidad y discreción de la información de los mismos participantes dentro del programa Red de Voluntarios.
4. Los integrantes de la Red de Voluntarios deberán ser congruentes con las atribuciones de la Dirección de Movilidad Social, como son los valores, y brindarles apoyo a las comunidades más vulnerables de nuestro Municipio, así como respetar los espacios en donde se desarrollen las actividades o proyectos.

Actualizó



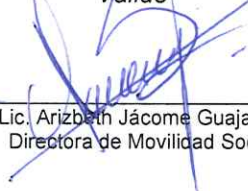
Lic. Ricardo Antonio Solís González  
Coordinador General de  
Vinculación Social y Voluntariado

Revisó



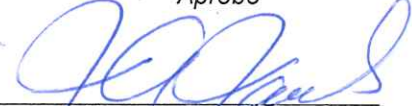
C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Arizbeth Jácome Guajardo  
Directora de Movilidad Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL</b>			
	<b>RED DE VOLUNTARIOS</b>			
	<b>Clave de manual</b> 5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	<b>Emisión</b> 28 de junio de 2016	<b>Fecha última versión</b> 25 de octubre de 2022	<b>Página</b> 9 de 39

5. En caso de que por parte del voluntario y organización sea solicitada una “Carta-Constancia de Participación”, anexo (5305-0580-SDSYH-DMS-MPP-01-FORMATO-03-V3), ésta será expedida únicamente durante la administración en la que haya participado; o bien, durante los siguientes 6-seis meses de la nueva gestión.
6. Es responsabilidad del Responsable del Programa Red de Voluntarios, al finalizar cada actividad y/o proyecto, recabar la información de la participación del voluntario, la evaluación de los voluntarios, fotos y observaciones de la actividad, con las personas responsables del voluntariado, ya sea de forma presencial o mediante el enlace de cada secretaría o coordinador de la actividad, para que el área de voluntariado pueda elaborar un informe y medir los indicadores. Con base en las evaluaciones de las actividades realizadas se entregará un reconocimiento.

### Del Voluntario:

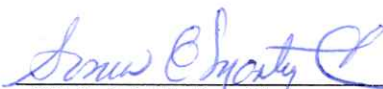
7. Cuando un voluntario desee formar parte de los colaboradores del programa de Red de Voluntarios, se le solicitará llenar el “Registro” (5305-0580-SDSYH-DMS-MPP-01-FORMATO-01-V3) en la plataforma electrónica <https://voluntarios.sanpedro.gob.mx/> donde dará de alta su información de contacto, colonia, municipio o estado al que pertenece, áreas de interés, habilidades y opcionalmente podrá agregar su fotografía personal y compartirnos sus redes sociales.
8. La información correspondiente a los datos personales del voluntario que colabora en las diversas actividades que comprende el presente manual serán manejados de manera confidencial y su resguardo estará a cargo del Responsable del Programa de Voluntariado, teniendo acceso únicamente a dicha información el Coordinador(a) General de Vinculación Social y Voluntariado, el Director (a) de Movilidad Social y el Secretario (a) de Desarrollo Social y Humano; y cuando la requiera, la Secretaría de la Contraloría y Transparencia; entendiéndose, que dicha información no podrá ser divulgada o publicada sin el consentimiento de las personas voluntarias; lo anterior, atendiendo a la confidencialidad de los datos personales a que se refieren la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, el Reglamento de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, y las demás leyes y reglamentos aplicables a la materia.

Actualizó



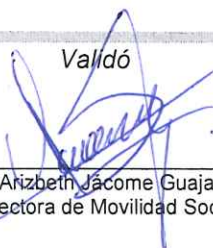
Lic. Ricardo Antonio Solís González  
 Coordinador General de  
 Vinculación Social y Voluntariado

Revisó



C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
 Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Arizbeth Jácome Guajardo  
 Directora de Movilidad Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
 Director de Transparencia y  
 Normatividad

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL</b>			
	<b>RED DE VOLUNTARIOS</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	28 de junio de 2016	25 de octubre de 2022	10 de 39

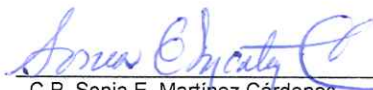
9. Las personas que deseen participar como voluntarios, después de haberse registrado en la plataforma <https://voluntarios.sanpedro.gob.mx/>, podrán ser contactados vía correo electrónico, por teléfono o por WhatsApp para conocer un poco más de sus intereses e invitarlos al curso de fortalecimiento o inducción, previo al inicio de las actividades; o bien, para invitarlos a sumarse a alguna actividad en particular. Si fuera necesario, se podrá programar una entrevista previa con el Responsable del Programa de Voluntariado, con el fin de informarles las diferentes actividades en las que pueden participar dentro de la Red de Voluntarios.
10. La Dirección de Movilidad Social únicamente promoverá los proyectos y/o actividades que cumplan con los requisitos del programa Red de Voluntarios, los cuales serán proporcionados en las diferentes Secretarías del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, con la supervisión de la Coordinación General de Vinculación Social y Voluntariado.
11. El material que los proyectos y/o actividades dentro del programa Red de Voluntarios llegaran a ocupar será proporcionado por las Secretarías donde se desarrolle dicha actividad y hayan decidido participar, debiendo verificar que el material asignado para el proyecto sea el correcto y que se encuentre en buen estado; de lo contrario deberá notificarlo al Responsable del Programa de Voluntariado, para que proceda en consecuencia.
12. Los voluntarios inscritos en los proyectos y/o actividades solamente podrán hacer uso del material asignado por la persona responsable de la actividad, siempre y cuando, éste haya sido validado por el Responsable del Programa de Voluntariado.
13. En los proyectos y/o actividades se deberá evitar hablar de temas políticos y/o religiosos.
14. Los horarios en los cuales se podrán impartir los diferentes proyectos y/o actividades serán analizados con base en las necesidades a cubrir en la comunidad.
15. Tanto el horario como la duración de los proyectos y/o actividades será propuesto por los coordinadores o responsables de la actividad de cada Secretaría, o bien, por las Organizaciones y las Instituciones Educativas, en su caso.
16. Todas las actividades en las que participen los miembros de la Red de Voluntarios serán sin remuneración económica.

Actualizó



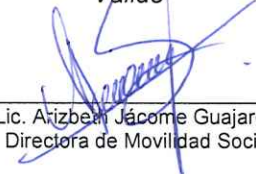
Lic. Ricardo Antonio Solís González  
Coordinador General de  
Vinculación Social y Voluntariado

Revisó



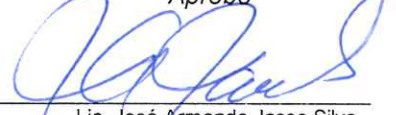
C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Arizbeth Jácome Guajardo  
Directora de Movilidad Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL</b>			
	<b>RED DE VOLUNTARIOS</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	28 de junio de 2016	25 de octubre de 2022	11 de 39	

17. Se llevará una "Lista de Asistencia", anexo (5305-0580-SDSYH-DMS-MPP-01-FORMATO-04-V3) de los voluntarios que colaboren en cada actividad que se lleve a cabo; esto con el fin de elaborar reportes estadísticos.

**De las Dependencias Municipales:**

18. Podrán integrarse al programa Red de Voluntarios todas aquellas Secretarías que manifiesten expresamente su deseo de integrarse; salvo aquellas en las que existan motivos que impidan su aceptación.
19. Las Secretarías interesadas en participar dentro del programa Red de Voluntarios, deberán llenar la "ficha de actividades" (5305-0580-SDSYH-DMS-MPP-02-FORMATO-06-V3) con 15 días previos a la fecha de la actividad, donde darán de alta su información de contacto, Secretaría a la que pertenece, así como Dirección o Coordinación que realizará la actividad, con la descripción y objetivo del proyecto, incluyendo el perfil y número de voluntarios que necesita, horario y fecha a realizarse la actividad.
20. Las Secretarías tendrán el derecho a ser informadas sobre la disponibilidad de voluntarios a integrarse a la actividad a realizar.
21. Las Secretarías tienen el derecho de solicitar los voluntarios necesarios dentro del proyecto en cualquier actividad; siempre y cuando estas actividades se encuentren dentro de las tareas y acciones asignadas para dicho proyecto.
22. Es responsabilidad de las Secretarías concluir con el proyecto que éstas mismas hayan desarrollado, cumpliendo con los compromisos adquiridos con el programa Red de Voluntarios.
23. Las Secretarías tienen la obligación de tratar con dignidad y respeto a los voluntarios participantes dentro del proyecto al cual se hayan inscrito, y de no forzarlos a realizar actividades que éstos no deseen.
24. Las Secretarías deberán llenar las fichas periódicas para informar el avance de los proyectos a su cargo.
25. Las Secretarías no podrán hacer uso de los Voluntarios en actividades ajenas a las establecidas por el proyecto.

Actualizó



Lic. Ricardo Antonio Solís González  
 Coordinador General de  
 Vinculación Social y Voluntariado

Revisó



C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
 Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Arizbeth Jácome Guajardo  
 Directora de Movilidad Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
 Director de Transparencia y  
 Normatividad

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL</b>			
	<b>RED DE VOLUNTARIOS</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	28 de junio de 2016	25 de octubre de 2022	12 de 39

**De las Empresas Socialmente Responsables, Organizaciones Civiles y/o Instituciones Educativas:**

26. Podrán pertenecer al programa Red de Voluntarios todas aquellas empresas socialmente responsables, organizaciones y/o instituciones educativas que manifiesten expresamente su deseo de integrarse; salvo aquellas en las que existan motivos que impidan su aceptación.
27. Los miembros de las empresas socialmente responsables, organizaciones y/o instituciones educativas interesados en participar dentro del programa Red de Voluntarios, deberán llenar el "Registro" correspondiente (5305-0580-SDSYH-DMS-MPP-01-FORMATO-01-V3), en la plataforma electrónica <https://voluntarios.sanpedro.gob.mx/>, donde darán de alta su información de contacto, colonia, municipio o estado al que pertenece, áreas de interés, habilidades y opcionalmente podrá agregar su fotografía personal y compartimos sus redes sociales.
28. Las empresas socialmente responsables, organizaciones y/o instituciones educativas tendrán el derecho a ser informadas y a participar con carácter preferente en todas las actividades y convocatorias que se canalicen dentro del programa Red de Voluntarios.
29. La organización y/o institución tiene el derecho de ocupar a los voluntarios participantes dentro del proyecto en cualquier actividad; siempre y cuando estas actividades se encuentren dentro de las tareas y acciones asignadas para el proyecto.
30. Es responsabilidad de la organización y/o institución educativa concluir con el proyecto que ésta misma haya desarrollado, cumpliendo con los compromisos adquiridos con el programa Red de Voluntarios.
31. La organización y/o institución educativa tiene la obligación de tratar con dignidad y respeto a los voluntarios participantes dentro del proyecto al cual se hayan inscrito, y de no forzarlos a realizar actividades que éstos no deseen.
32. Las organizaciones y/o instituciones educativas tienen la obligación de llenar las fichas semanales para informar el avance de los proyectos a su cargo.
33. Las organizaciones y/o instituciones educativas no podrán hacer uso de los Voluntarios en actividades ajenas a las establecidas por el proyecto.

Actualizó



Lic. Ricardo Antonio Solís González  
Coordinador General de  
Vinculación Social y Voluntariado

Revisó



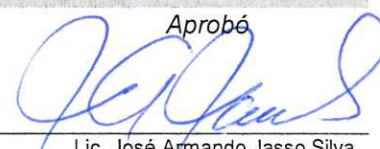
C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Arizbeth Jácome Guajardo  
Directora de Movilidad Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL</b>			
	<b>RED DE VOLUNTARIOS</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	28 de junio de 2016	25 de octubre de 2022	13 de 39	

**De las Actividades o Proyectos:**

34. Sólo las Secretarías u organizaciones inscritas dentro de la Red de Voluntarios podrán registrar proyectos para su realización.
35. Las Secretarías u organizaciones deberán gestionar los proyectos y actividades a través del Responsable del Programa de Voluntariado, según se indique.
36. Las actividades, tareas y horarios en las que se desarrolle el proyecto quedarán establecidas tanto para las organizaciones que así lo soliciten, como para la Secretaría participante. Ante cualquier eventualidad y/o situación no prevista, será el Responsable del Programa de Voluntariado quien tomará la última decisión sobre el establecimiento de actividades prioritarias y su jerarquización.
37. La selección de voluntarios para las actividades de los proyectos será responsabilidad del Responsable del Programa de Voluntariado.

**De los derechos y compromisos del Municipio:**

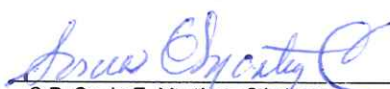
38. El Municipio tendrá la facultad de dar de baja del programa Red de Voluntarios, así como de restringir su acceso al mismo, a cualquier Voluntario, Ciudadano, Secretaría, Empresa Socialmente Responsable, Organización y/o Institución Educativa; siempre y cuando existan motivos debidamente justificados para ello.
39. El Municipio se compromete a que la información correspondiente a los datos personales de los voluntarios, empresas socialmente responsables, organizaciones y/o instituciones educativas inscritas en el programa Red de Voluntarios será manejada de manera confidencial, y su resguardo estará a cargo del Responsable del Programa de Voluntariado, teniendo acceso únicamente a dicha información el Coordinador(a) General de Vinculación Social y Voluntariado, el Director (a) de Movilidad Social y la Secretaria(o) de Desarrollo Social y Humano, entendiéndose que dicha información no podrá ser divulgada o publicada sin el consentimiento de los voluntarios; lo anterior, atendiendo a la confidencialidad de los datos personales a que se refieren la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, Reglamento de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León y las demás leyes y reglamentos aplicables a la

Actualizó



Lic. Ricardo Antonio Solís González  
Coordinador General de  
Vinculación Social y Voluntariado

Revisó



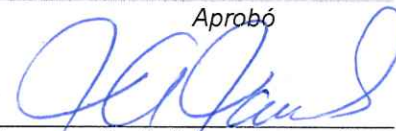
C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Arizbeth Jácome Guajardo  
Directora de Movilidad Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL</b>			
	<b>RED DE VOLUNTARIOS</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	28 de junio de 2016	25 de octubre de 2022	14 de 39	

materia; para ello, la Dirección de Movilidad Social, deberá de establecer un documento para fortalecer y asegurar la protección de Datos Personales, que será el “**Aviso de Privacidad**” anexo (5305-0580-SDSYH-DMS-MPP-02-FORMATO-06-V3), mismo que deberá ser actualizado cada vez que haya alguna modificación en los Responsables de la Protección de los Datos Personales.

40. Las opiniones y uso de la información que den los voluntarios, así como su interpretación, son exclusivas de ellos mismos, y no necesariamente reflejan los puntos de vista o valores del municipio.
41. Los voluntarios no serán considerados ni servidores públicos, ni empleados del municipio, por lo que su conducta, y el riesgo de cualquier menoscabo en patrimonio propio o ajeno, serán responsabilidad de los mismos voluntarios en todo momento.
42. La Dirección de Movilidad Social únicamente promoverá los proyectos y/o actividades diseñados dentro del programa Red de Voluntarios, los cuales deberán estar ubicados dentro del Municipio.

Actualizó




Lic. Ricardo Antonio Solís González  
 Coordinador General de  
 Vinculación Social y Voluntariado

Revisó



C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
 Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Arizbeth Become Guajardo  
 Directora de Movilidad Social


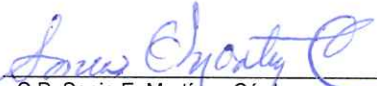
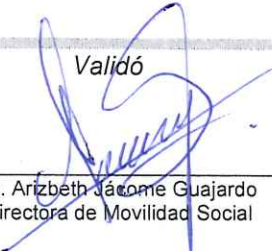

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
 Director de Transparencia y  
 Normatividad

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL</b>			
	<b>RED DE VOLUNTARIOS</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	28 de junio de 2016	25 de octubre de 2022	15 de 39	

# VIII. PROCESO

<p><i>Actualizó</i></p> 	<p><i>Revisó</i></p> 	<p><i>Validó</i></p> 	<p><i>Aprobó</i></p> 
<p>Lic. Ricardo Antonio Solís González  Coordinador General de  Vinculación Social y Voluntariado</p>	<p>C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  Jefa de Normatividad</p>	<p>Lic. Arizbeth Jácome Guajardo  Directora de Movilidad Social</p>	<p>Lic. José Armando Jasso Silva  Director de Transparencia y  Normatividad</p>

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL</b>			
	<b>RED DE VOLUNTARIOS</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	28 de junio de 2016	25 de octubre de 2022	16 de 39	

5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-PROCESO-01-V3

## PROCESO RED DE VOLUNTARIOS

### DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

#### VOLUNTARIO

1. Realiza inscripción dentro de la plataforma <https://voluntarios.sanpedro.gob.mx/>.

*“El voluntario se entera del programa a través de redes sociales, recomendación directa o publicidad, e ingresa a la plataforma: [voluntarios.sanpedro.gob.mx](https://voluntarios.sanpedro.gob.mx), crea un perfil y llena un formulario con sus datos personales, habilidades, conocimientos y áreas de interés, para participar en actividades y proyectos de voluntariado”.*

#### COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN SOCIAL Y VOLUNTARIADO – Responsable de Atención al Voluntariado

2. Revisa la información de nuevas inscripciones en el Administrador de la Plataforma: [voluntarios.sanpedro.gob.mx](https://voluntarios.sanpedro.gob.mx).

*“La información ingresada por el voluntario es recibida y disponible para visualizar por el usuario Administrador de la página. La revisión de respuestas y nuevas inscripciones a actividades se realiza con periodicidad diaria”.*

3. Envía correo de confirmación de recibido.

*“El voluntario recibirá un correo de confirmación de recepción de sus datos, mediante el cual se indica que su información fue recibida exitosamente; y en el caso de que se haya inscrito a una actividad, le recuerda los detalles de la misma”.*

4. Realiza llamada telefónica al voluntario.

Actualizó



Lic. Ricardo Antonio Solís González  
Coordinador General de  
Vinculación Social y Voluntariado

Revisó



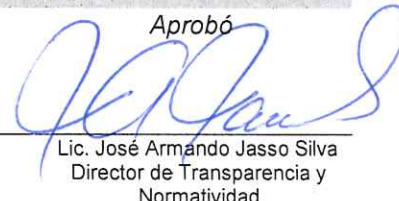
C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Arizbeth Jácome Guajardo  
Directora de Movilidad Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL</b>			
	<b>RED DE VOLUNTARIOS</b>			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	28 de junio de 2016	25 de octubre de 2022	17 de 39	

***“Realizar una llamada telefónica de bienvenida al voluntario y le hace una especie de entrevista para profundizar y conocer más a fondo el perfil. Si existe algún Taller de Fortalecimiento próximo, se le invita”.***

- Realiza invitación al Taller de Fortalecimiento mensual.

***“Se invita a todos los nuevos voluntarios de la plataforma que aún no han llevado el Taller de Fortalecimiento, a formar parte de una actividad que los prepara para ejecutar su voluntariado con mayor efectividad. En dicho taller se tocan temas como el respeto a la dignidad humana, la sensibilización, la empatía y la importancia de la participación ciudadana”.***

- Invita al voluntario a participar en actividades y/o proyectos de voluntariado.

***“Se presenta a los voluntarios las opciones de actividades o proyectos de voluntariado disponibles, invitándolos a aquellas que se relacionen con sus áreas de interés”.***

**¿NO ACEPTA ALGUNA ACTIVIDAD Y/O PROYECTO DISPONIBLE?**

- Agradece su interés en el voluntariado y le solicita que esté al pendiente de la plataforma para futuras actividades de voluntariado.
- Regresa al punto 6.

**¿SI ACEPTA ACTIVIDAD Y/O PROYECTO DISPONIBLE?**

- Enlista junto a otros voluntarios interesados y se le notifica que su información será enviada al encargado de la actividad, quien se pondrá en contacto con él o ella para brindarle información más puntual y; en caso que aplique, citarle a una entrevista.
- Envía información de perfiles interesados al encargado de la actividad.

**DEPENDENCIAS MUNICIPALES – Personal asignado**

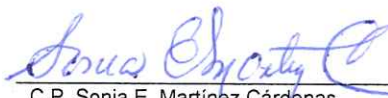
- Entrevista a los perfiles recibidos por parte de la Coordinación General de Vinculación Social y Voluntariado.

Actualizó



Lic. Ricardo Antonio Solís González  
Coordinador General de  
Vinculación Social y Voluntariado

Revisó



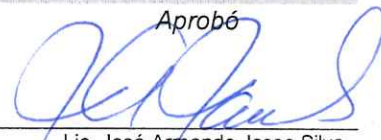
C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Arizbeth Jácome Guajardo  
Directora de Movilidad Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL</b>			
	<b>RED DE VOLUNTARIOS</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	28 de junio de 2016	25 de octubre de 2022	18 de 39	

12. Realiza la selección de los voluntarios que participarán en la actividad.

13. Capacita a los voluntarios para la actividad.

### VOLUNTARIO

14. Realiza la actividad de voluntariado.

15. Reflexiona sobre la actividad de voluntariado.

### DEPENDENCIAS MUNICIPALES – Personal asignado

16. Cierra la actividad y realiza una encuesta de salida.

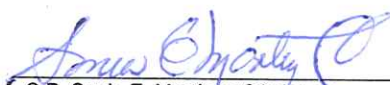
**FIN DEL PROCESO.**

Actualizó



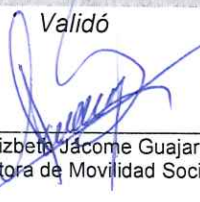
Lic. Ricardo Antonio Solís González  
 Coordinador General de  
 Vinculación Social y Voluntariado

Revisó



C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
 Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Afizbeth Jácome Guajardo  
 Directora de Movilidad Social

Aprobó

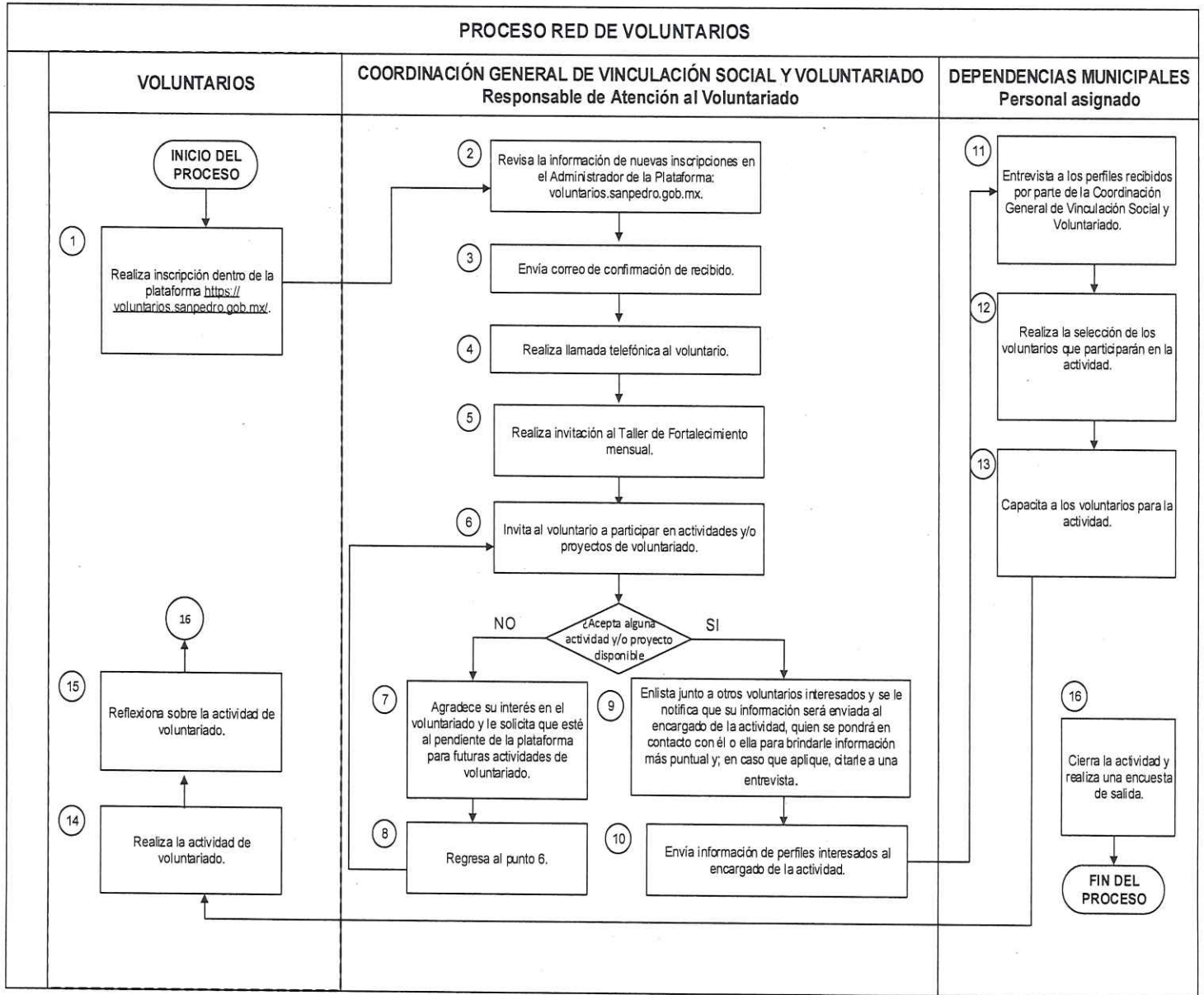


Lic. José Armando Jasso Silva  
 Director de Transparencia y  
 Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL**

**RED DE VOLUNTARIOS**

<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	28 de junio de 2016	25 de octubre de 2022	19 de 39



Actualizó

Lic. Ricardo Antonio Solís González  
Coordinador General de Vinculación Social y Voluntariado

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Arizbeth Jácome Guajardo  
Directora de Movilidad Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad

 San Pedro Garza García	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL</b>			
	<b>RED DE VOLUNTARIOS</b>			
	<b>Clave de manual</b> 5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	<b>Emisión</b> 28 de junio de 2016	<b>Fecha última versión</b> 25 de octubre de 2022	<b>Página</b> 20 de 39

# IX. ANEXOS

Actualizó



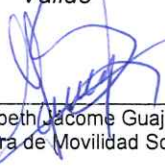
Lic. Ricardo Antonio Solís González  
Coordinador General de  
Vinculación Social y Voluntariado

Revisó



C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Arizbeth Jacome Guajardo  
Directora de Movilidad Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL</b>			
	<b>RED DE VOLUNTARIOS</b>			
	<b>Clave de manual</b> 5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	<b>Emisión</b> 28 de junio de 2016	<b>Fecha última versión</b> 25 de octubre de 2022	<b>Página</b> 21 de 39

**5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-**  
**FORMATO-01-V3**

**“REGISTRO PLATAFORMA  
ELECTRÓNICA”**

<https://voluntarios.sanpedro.gob.mx/>

Actualizó



Lic. Ricardo Antonio Solís González  
Coordinador General de  
Vinculación Social y Voluntariado

Revisó



C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Arizbeth Jácome Guajardo  
Directora de Movilidad Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL</b>			
	<b>RED DE VOLUNTARIOS</b>			
	<b>Clave de manual</b> 5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	<b>Emisión</b> 28 de junio de 2016	<b>Fecha última versión</b> 25 de octubre de 2022	<b>Página</b> 22 de 39



Actualizó



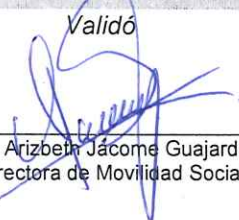
Lic. Ricardo Antonio Solís González  
 Coordinador General de  
 Vinculación Social y Voluntariado

Revisó



C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
 Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Arizbeth Jácome Guajardo  
 Directora de Movilidad Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
 Director de Transparencia y  
 Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL  
RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual  
5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3

Emisión  
28 de junio de 2016

Fecha última versión  
25 de octubre de 2022

Página  
23 de 39

Voluntarios SPGG

app-voluntarios.sanpedro.gob.mx/#/actividades

## Encuentra actividades


Ingresa cualquier término de búsqueda.

ENFAS VIENDO: Todas las categorías

EN: Todos las ciudades

POR: Popularidad

10 Resultados




Arte, Cultura y Deportes

**Fotografía**

Programa de Voluntariado


¡Ven a San Pedro de Roj y diviértete!



Arte, Cultura y Deportes

**Taller de mandalas para adultos mayores**

Programa de Voluntariado



Medio Ambiente

**Súmate recolectando basura y ayuda a nuestro planeta**

Programa de Voluntariado

Actualizó

Lic. Ricardo Antonio Solís González  
Coordinador General de  
Vinculación Social y Voluntariado

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Arizbeth Jácome Guajardo  
Directora de Movilidad Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL</b>			
	<b>RED DE VOLUNTARIOS</b>			
	<b>Clave de manual</b> 5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	<b>Emisión</b> 28 de junio de 2016	<b>Fecha última versión</b> 25 de octubre de 2022	<b>Página</b> 24 de 39

app-voluntarios.sanpedro.gob.mx/#register

Actividades Recursos

**Paso 1 de 3**

### Estás a punto de hacer la diferencia

Registra tus datos personales, queremos conocerte (si tienes una organización, en el paso siguiente te pediremos información de la misma)

Tu nombre de usuario

Contraseña

Confirma tu contraseña

Nombre(s) Apellidos

Imagen de Perfil Browse

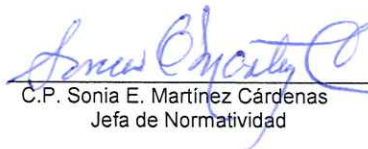
Tu correo electrónico

Actualizó



Lic. Ricardo Antonio Solís González  
 Coordinador General de  
 Vinculación Social y Voluntariado

Revisó



C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
 Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Arizbeth Jácome Guajardo  
 Directora de Movilidad Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
 Director de Transparencia y  
 Normatividad



	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL</b>			
	<b>RED DE VOLUNTARIOS</b>			
	<b>Clave de manual</b> 5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	<b>Emisión</b> 28 de junio de 2016	<b>Fecha última versión</b> 25 de octubre de 2022	<b>Página</b> 25 de 39

app-voluntarios.sanpedro.gob.mx/#register

Aplicaciones Volunteer OnlineCourses Design. Posgrados Random. Edición-Cine Mail Percusión Directorio SPOG Naturalización

Sexo  Masculino  Femenino


Cumplidos dd/mm/aaaa Código Postal


Estado Ciudad

Al registrarme acepto la Política de Privacidad y los Términos y Condiciones.

**SIGUIENTE**

---

  
 superciudadanos  
 superciudad  
 Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León,  
 México.

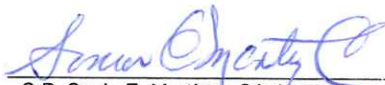
[Facebook](#) [Instagram](#) [Twitter](#) [Comunidad](#) [Contacto](#)  
 Impulsado por   
 T&C SPGG - T&C Voluntarios - Aviso de Privacidad

Actualizó



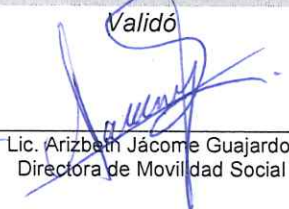
Lic. Ricardo Antonio Solís González  
 Coordinador General de  
 Vinculación Social y Voluntariado

Revisó




C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
 Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Arizbeth Jácome Guajardo  
 Directora de Movilidad Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
 Director de Transparencia y  
 Normatividad

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL</b>			
	<b>RED DE VOLUNTARIOS</b>			
	<b>Clave de manual</b> 5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	<b>Emisión</b> 28 de junio de 2016	<b>Fecha última versión</b> 25 de octubre de 2022	<b>Página</b> 26 de 39

**5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-**  
**FORMATO-02-V3**

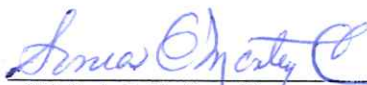
**“CARTA DE AUTORIZACIÓN**  
**DE USO DE IMAGEN”**

Actualizó



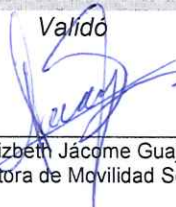
Lic. Ricardo Antonio Solís González  
 Coordinador General de  
 Vinculación Social y Voluntariado

Revisó



C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
 Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Arizbeth Jácome Guajardo  
 Directora de Movilidad Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
 Director de Transparencia y  
 Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL**  
**RED DE VOLUNTARIOS**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	28 de junio de 2016	25 de octubre de 2022	27 de 39

San Pedro Garza García, Nuevo León

Fecha: \_\_\_\_\_

     NOMBRE

**DIRECTOR(A) DE MOVILIDAD SOCIAL**

PRESENTE.-

Por medio del presente escrito autorizo al Municipio de San Pedro Garza García, N.L., en adelante **EL MUNICIPIO**, la utilización de mi imagen en promocionales y demás materiales de apoyo que considere pertinente para la difusión y promoción del programa **RED DE VOLUNTARIOS** y que se distribuya por cualquier medio ya impreso, electrónico o cualquier otro.

De igual manera, es mi deseo establecer que esta autorización es voluntaria y gratuita, y que **EL MUNICIPIO** cuenta con mi autorización para la utilización, reproducción, transmisión, retransmisión de mi imagen en la promoción que realice por cualquier medio, así como la fijación de la misma en proyecciones, videos, gráficas, textos, filmas y todo el material suplementario de las promociones, estableciendo que se utilizará única y exclusivamente para los fines antes señalados.

Por lo tanto, renuncio expresamente a ejercer cualquier acción legal, penal, civil, laboral, administrativa o de cualquier otra índole judicial en contra de **EL MUNICIPIO**, así como de todos sus funcionarios, empleados, trabajadores y terceros, liberándolos de toda responsabilidad en relación con el contenido del presente escrito.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre completo del ciudadano(a) y firma

Actualizó

Lic. Ricardo Antonio Solís González  
Coordinador General de  
Vinculación Social y Voluntariado

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Arizbeth Jácome Guajardo  
Directora de Movilidad Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

 San Pedro Garza García	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL</b>			
	<b>RED DE VOLUNTARIOS</b>			
	<b>Clave de manual</b> 5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	<b>Emisión</b> 28 de junio de 2016	<b>Fecha última versión</b> 25 de octubre de 2022	<b>Página</b> 28 de 39

**5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-**  
**FORMATO-03-V3**

**CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN**

Actualizó



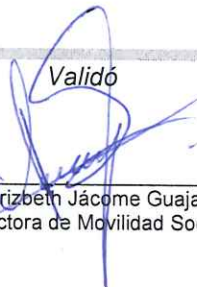
Lic. Ricardo Antonio Solís González  
 Coordinador General de  
 Vinculación Social y Voluntariado

Revisó



C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
 Jefa de Normatividad

Validó



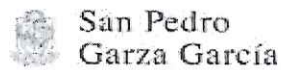
Lic. Arizbeth Jácome Guajardo  
 Directora de Movilidad Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
 Director de Transparencia y  
 Normatividad

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL</b>			
	<b>RED DE VOLUNTARIOS</b>			
	<b>Clave de manual</b> 5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	<b>Emisión</b> 28 de junio de 2016	<b>Fecha última versión</b> 25 de octubre de 2022	<b>Página</b> 29 de 39



superciudadanos  
superciudad

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.  
RED DE VOLUNTARIOS

**CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN**

San Pedro Garza García N.L., a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**A QUIEN CORRESPONDA:**

Por medio de la presente hacemos constar que \_\_\_\_\_ participó como Voluntario(a) en la colonia \_\_\_\_\_ en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, apoyando las actividades de la Dirección de Movilidad Social de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

Se desempeñó como una persona responsable y comprometida con sus tareas, por lo que extendemos la presente para los fines que al interesado(a) convenga.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
 <<<<< Nombre >>>>>  
 Director (a) de Movilidad Social

\_\_\_\_\_  
 <<<<< Nombre >>>>>  
 Coordinador (a) General de  
 Vinculación Social y Voluntariado

Actualizó

Lic. Ricardo Antonio Solís González  
Coordinador General de  
Vinculación Social y Voluntariado

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Arizbeth Jácome Guajardo  
Directora de Movilidad Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL

RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	28 de junio de 2016	25 de octubre de 2022	30 de 39

**5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-**  
**FORMATO-04-V3**

**“LISTA DE ASISTENCIA”**

Actualizó

Lic. Ricardo Antonio Solís González  
Coordinador General de  
Vinculación Social y Voluntariado

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Arizbeth Jácome Guajardo  
Directora de Movilidad Social

Aprobó

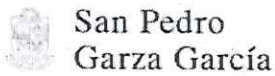
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL**

**RED DE VOLUNTARIOS**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	28 de junio de 2016	25 de octubre de 2022	31 de 39

Secretaría de Desarrollo Social y Humano  
Dirección de Movilidad Social



**LISTA DE ASISTENCIA - "RED DE VOLUNTARIOS"**

Actividad: \_\_\_\_\_ Sede: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_

No.	Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Género	Edad	Correo Electrónico	Teléfono	Institución Educativa, Empresa u Organización Civil	Hora Entrada	Hora Salida	Firma de asistencia

Observaciones: \_\_\_\_\_

Actualizó

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. Ricardo Antonio Solís González  
Coordinador General de Vinculación Social y Voluntariado

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. Arizbeth Jácome Guajardo  
Directora de Movilidad Social

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL  
RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	28 de junio de 2016	25 de octubre de 2022	32 de 39

**5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-**  
**FORMATO-05-V3**

**“DIPLOMA DE RECONOCIMIENTO”**

Actualizó

Lic. Ricardo Antonio Solís González  
Coordinador General de  
Vinculación Social y Voluntariado

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

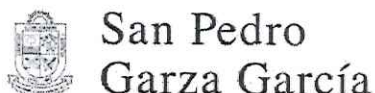
Lic. Arizbeth Jacome Guajardo  
Directora de Movilidad Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL</b>			
	<b>RED DE VOLUNTARIOS</b>			
	<b>Clave de manual</b> 5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	<b>Emisión</b> 28 de junio de 2016	<b>Fecha última versión</b> 25 de octubre de 2022	<b>Página</b> 33 de 39



superciudadanos  
superciudad

El Municipio de San Pedro Garza García N. L. a través del Programa “Red de Voluntarios”, otorga el presente

Reconocimiento a

**NOMBRE N.**

**APELLIDO APELLIDO**

Por su valiosa participación en el Voluntariado del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.

NOMBRE

Secretaría de Desarrollo Social y Humano

NOMBRE

Directora de Movilidad Social

Actualizó

Lic. Ricardo Antonio Solís González  
Coordinador General de Vinculación Social y Voluntariado

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Arizbeth Jácome Guajardo  
Directora de Movilidad Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL  
RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	28 de junio de 2016	25 de octubre de 2022	34 de 39

**5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-**  
**FORMATO-06-V3**

**“AVISO DE PRIVACIDAD”**

Actualizó

Lic. Ricardo Antonio Solís González  
Coordinador General de  
Vinculación Social y Voluntariado

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Arizbeth Jácome Guajardo  
Directora de Movilidad Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL**  
**RED DE VOLUNTARIOS**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	28 de junio de 2016	25 de octubre de 2022	35 de 39



San Pedro  
Garza García

**AVISO DE PRIVACIDAD  
SIMPLIFICADO**

*La Secretaría de Desarrollo Social y Humano del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, es la responsable del tratamiento y protección de sus datos personales, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, y al respecto, le informa lo siguiente:*

*Los datos personales que Usted proporcione, los utilizaremos con las finalidades del Seguimiento a Participantes de la Red de Voluntarios; lo cual constituye el cumplimiento a la obligaciones y atribuciones establecidas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, razón por la cual el sujeto obligado no tiene la obligación de recabar el consentimiento de los titulares para realizar el tratamiento de los mismos.*

*Los datos personales serán utilizados por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano para hacer de su conocimiento eventos futuros, como promociones, deportivos, culturales, informes y en general comunicación social que realice este Municipio; salvaguardando en todo momento su identidad como titular de los datos personales.*

*Para manifestar su negativa respecto a la finalidad antes mencionada, deberá acudir ante las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano Municipal, ubicadas en la calle María Cantú 329, Col. La Leona en San Pedro Garza García, Nuevo León, o bien, enviar un correo electrónico a [ricardo.solis@sanpedro.gob.mx](mailto:ricardo.solis@sanpedro.gob.mx), con el Lic. Ricardo Antonio Solís González, a fin de expresar su intención.*

*Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.*

*El sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad integral es en la liga electrónica <http://transparencia.sanpedro.gob.mx/transparencia/AvisoDePrivacidad.aspx>*

*En caso de que exista un cambio al presente aviso de privacidad, se comunicará a los titulares de los datos personales, a través de la liga electrónica <http://transparencia.sanpedro.gob.mx/transparencia/AvisoDePrivacidad.aspx>, seleccionando a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, apartado Red de Voluntarios.*

*La fecha de la última actualización del presente aviso de privacidad es 30 de junio de 2022.*

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA  
Independencia y Placetas 1000, Corregidora, Cistco Urbano C.P. 66200, San Pedro Garza García, N.L.

Actualizó

Lic. Ricardo Antonio Solís González  
Coordinador General de  
Vinculación Social y Voluntariado

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Arizbeth Jácome Guajardo  
Directora de Movilidad Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL

RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	28 de junio de 2016	25 de octubre de 2022	36 de 39

**5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-**  
**FORMATO-07-V3**

**“FICHA DE ACTIVIDADES”**

Actualizó

Lic. Ricardo Antonio Solís González  
Coordinador General de  
Vinculación Social y Voluntariado

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Arizbeth Jacome Guajardo  
Directora de Movilidad Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL**

**RED DE VOLUNTARIOS**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	28 de junio de 2016	25 de octubre de 2022	37 de 39

03/05/22

**FICHA DE ACTIVIDADES – PROYECTOS DE VOLUNTARIADO**

1. SECRETARÍA PARTICIPANTE:	
2. PERSONA RESPONSABLE DEL PROYECTO (NOMBRE, TELÉFONO Y CORREO):	
3. NOMBRE DEL PROYECTO DE VOLUNTARIADO:	
4. OBJETIVO:	
5. JUSTIFICACIÓN:	
6. CATEGORÍA: (Arte, Cultura y Deportes, Educación, Salud, Atención a Grupos, Medio Ambiente, Seguridad y Emergencias, Espacios Públicos)	
7. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:	
8. REQUERIMIENTOS PARA LA ACTIVIDAD: RECURSOS HUMANOS RECURSOS MATERIALES RECURSOS TÉCNICOS	
9. LUGAR O SEDE, DÍA Y HORARIO DE LA ACTIVIDAD:	

Actualizó

Lic. Ricardo Antonio Solís González  
Coordinador General de  
Vinculación Social y Voluntariado

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Arizbeth Jácome Guajardo  
Directora de Movilidad Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL**

**RED DE VOLUNTARIOS**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	28 de junio de 2016	25 de octubre de 2022	38 de 39

03/05/22

10. PERFIL DEL VOLUNTARIO:	
11. ROLES DEL VOLUNTARIO:	
12. ¿YA CUENTAS CON VOLUNTARIOS? SI ES ASÍ, ¿CUÁNTOS SON?	
13. COMUNIDAD BENEFICIADA DEL PROYECTO:	
14. PROGRAMA DE ACTIVIDADES:	
15. CALENDARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES	(Ver anexo)
16. COMENTARIOS:	

Actualizó

Lic. Ricardo Antonio Solís González  
Coordinador General de  
Vinculación Social y Voluntariado

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Arizbeth Jácome Guajardo  
Directora de Movilidad Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOCIAL  
RED DE VOLUNTARIOS**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0565-SDSH-DMS-RV-MPP-02-V3	28 de junio de 2016	25 de octubre de 2022	39 de 39

03/05/22

**CALENDARIZACIÓN 2022**

Abril							Mayo							Junio						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3							1			1	2	3	4	5
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
							30	31												
Julio							Agosto							Septiembre						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
25	26	27	28	29	30	31	29	30	31					26	27	28	29	30		

PREVISIÓN DE REUNIONES:

CAPACITACIÓN DE VOLUNTARIOS:

Actualizó

Lic. Ricardo Antonio Solís González  
Coordinador General de  
Vinculación Social y Voluntariado

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Arizbeth Jácome Guajardo  
Directora de Movilidad Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad