



San Pedro
Garza García

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

**SECRETARÍA DE DESARROLLO
SOCIAL Y HUMANO**

VIGENTE A PARTIR DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2019

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS			
	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL			
	RED DE VOLUNTARIOS			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
	5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	28 de junio de 2016	02 de septiembre de 2019	2 de 37

I. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN



Lic. Miguel Bernardo Treviño de Hoyos
Presidente Municipal



Lic. Mariana Téllez Yáñez
Secretaria de la Contraloría y Transparencia



Lic. José Dávalos Siller
Secretario del Republicano Ayuntamiento

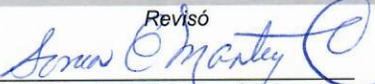


Lic. María del Roble García Rodríguez
Secretaria de Desarrollo Social y Humano

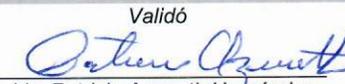
Elaboró


Lic. Belibet Carolina Andrade Santeliz
Jefe de voluntariado

Revisó


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

Validó


Lic. Patricia Azeneth Hernández
de Anda
Directora de Vinculación Social

Aprobó

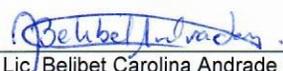

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL			
	RED DE VOLUNTARIOS			
	Clave de manual 5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	Emisión 28 de junio de 2016	Fecha última versión 02 de septiembre de 2019	Página 3 de 37

ÍNDICE

	Pág.
I FIRMAS DE AUTORIZACIÓN	2
II INTRODUCCIÓN	5
III OBJETIVO DEL MANUAL	5
IV MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO	5
V ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN	6
VI DEFINICIONES	7
VII POLÍTICAS	8
<u>GENERALES</u>	8
<u>DEL VOLUNTARIO</u>	9
<u>DE LAS SECRETARÍAS MUNICIPALES</u>	10
<u>DE LAS ORGANIZACIONES Y/O INSTITUCIONES EDUCATIVAS</u>	11
<u>DE LAS ACTIVIDADES O PROYECTOS</u>	12
<u>DE LOS DERECHOS Y COMPROMISOS DEL MUNICIPIO</u>	12
<u>DEL COMITÉ DE MADRINAS PARA DETECCIÓN DE NECESIDADES EN COLONIAS</u>	13
VIII PROCESOS	16
<u>5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-PROCESO-01-V1</u>	17
INSCRIPCIÓN DE VOLUNTARIOS	17
DIAGRAMA DE FLUJO	19
IX ANEXOS	20
<u>5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-FORMATO-01-V2</u>	21
REGISTRO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA	22
<u>5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-FORMATO-02-V2</u>	26
CARTA DE AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN	27
<u>5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-FORMATO-03-V2</u>	28
CARTA-CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN	29
<u>5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-FORMATO-04-V2</u>	30
LISTA DE ASISTENCIA	31

Elaboró


 Lic. Belibet Carolina Andrade Santeliz
 Jefe de voluntariado

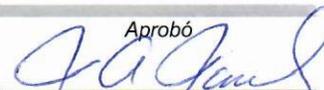
Revisó


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

Validó


 Lic. Patricia Azeneth Hernández
 de Anda
 Directora de Vinculación Social

Aprobó


 Lic. José Armando Jasso Silva
 Director de Transparencia,
 Normatividad y Cuenta Pública



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL

RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	28 de junio de 2016	02 de septiembre de 2019	4 de 37

<u>5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-FORMATO-05-V2</u>			32
DIPLOMA DE RECONOCIMIENTO			33
<u>5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-FORMATO-06-V2</u>			34
AVISO DE PRIVACIDAD			35
<u>5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-FORMATO-07-V2</u>			36
FICHA DE ACTIVIDADES			37

Elaboró

Lic. Belibet Carolina Andrade Santeliz
Jefe de voluntariado

Revisó

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

Validó

Lic. Patricia Azeneth Hernández
de Anda
Directora de Vinculación Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS			
	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL			
	RED DE VOLUNTARIOS			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
	5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	28 de junio de 2016	02 de septiembre de 2019	5 de 37

II. INTRODUCCIÓN.

El desarrollo de la comunidad está determinado por las personas que viven en una misma sociedad, es por esto que 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 pro activa 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:

- Academia
- Cultura
- Deportes
- Formación
- Integración
- Medio ambiente
- Movilidad
- Recreación
- Salud
- Seguridad
- Urbanismo

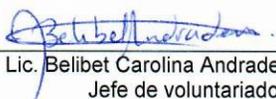
III. OBJETIVO DEL MANUAL.

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.

Elaboró


 Lic. Belibet Carolina Andrade Santeliz
 Jefe de voluntariado

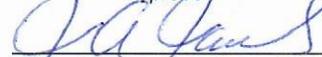
Revisó


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

Validó


 Lic. Patricia Azeneth Hernández de Anda
 Directora de Vinculación Social

Aprobó


 Lic. José Armándo Jasso Silva
 Director de Transparencia,
 Normatividad y Cuenta Pública

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

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	28 de junio de 2016	02 de septiembre de 2019	6 de 37

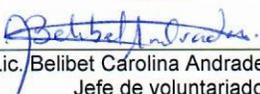
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y 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 Acceso a la Información Pública Gubernamental del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Entrega – Recepción para el Municipio de San Pedro Garza García, N.L.
- Código de Ética y Conducta para el Municipio de San Pedro Garza García N.L.
- 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.

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.

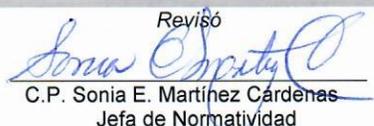
Estas políticas y procedimientos serán de aplicación para el programa Red de Voluntarios en las siguientes líneas de acción: Academia, Cultura, Deportes, Formación, Integración, Medio ambiente, Movilidad, Recreación, Salud, Seguridad y Urbanismo; los cuales serán operados por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, a través de la Dirección de Vinculación Social, en colaboración con las diferentes secretarías del municipio de San Pedro.

Elaboró



Lic. Belibet Carolina Andrade Santeliz
Jefe de voluntariado

Revisó



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

Validó



Lic. Patricia Azeñeth Hernández
de Anda
Directora de Vinculación Social

Aprobó



Lic. José Armádo Jasso Silva
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL			
	RED DE VOLUNTARIOS			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	28 de junio de 2016	02 de septiembre de 2019	7 de 37	

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 Vinculación 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.

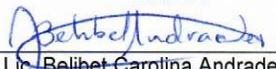
Proyecto: Intención de hacer algo o plan para realizarlo.

Organización: Formación social o grupo independiente.

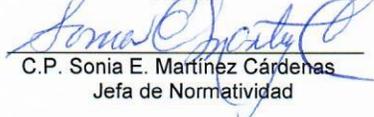
Valores: Principios que nos permiten orientar nuestro comportamiento en función de realizarnos como personas.

Voluntario: Grupos de ciudadanos que apoyan de forma voluntaria sin remuneración económica, a través de actividades de apoyo en diversas actividades de Academia, Cultura, Deportes, Formación, Integración, Medio ambiente, Movilidad, Recreación, Salud, Seguridad y Urbanismo, que permiten a la comunidad y a su familia mejorar su calidad de vida.

Elaboró


 Lic. Belibet Carolina Andrade Santeliz
 Jefe de voluntariado

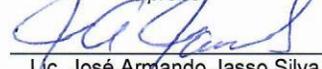
Revisó


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

Validó


 Lic. Patricia Azeneth Hernández de Anda
 Directora de Vinculación Social

Aprobó


 Lic. José Armando Jasso Silva
 Director de Transparencia, Normatividad y Cuenta Pública

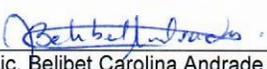
 <p>San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL</p>	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL			
	RED DE VOLUNTARIOS			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	28 de junio de 2016	02 de septiembre de 2019	8 de 37	

VII. POLÍTICAS.

Generales:

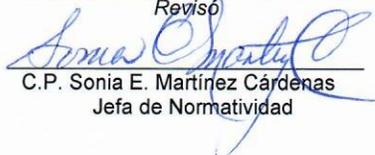
1. Todo aquel que desee participar dentro del programa Red de Voluntarios, deberá sujetarse a los lineamientos establecidos en el presente manual, además se le debe dar a conocer el Aviso de Privacidad en cumplimiento al Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León 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 Jefatura del Voluntariado de la Dirección de Vinculación Social, de cualquier cambio y/o ajuste en sus datos generales, y mantenerlos actualizados.
3. Tanto los voluntarios, las secretarías, las organizaciones 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 Vinculación 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.
5. En caso de que por parte del voluntario y organización sea solicitada una "Carta-Constancia de Participación", anexo (5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-FORMATO-03-V2), 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 de la Jefa del Voluntariado, 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, mediante el Responsable de atención al voluntario 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 Diploma de Reconocimiento, anexo (5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-FORMATO-05-V2).

Elaboró



Lic. Belibet Carolina Andrade Santeliz
Jefe de voluntariado

Revisó



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

Validó



Lic. Patricia Azeneth Hernández
de Anda
Directora de Vinculación Social

Aprobó



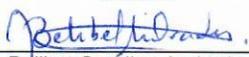
Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública

 <p>San Pedro Garza García</p> <p>GOBIERNO MUNICIPAL</p>	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS			
	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL			
	RED DE VOLUNTARIOS			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
	5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	28 de junio de 2016	02 de septiembre de 2019	9 de 37

Del Voluntario:

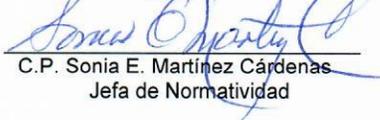
7. Cuando un voluntario desee formar parte de los colaboradores del programa de Red de Voluntarios, se le solicitará llenar el "Registro" (5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-FORMATO-01-V2) en la plataforma electrónica eshoradedeciryo.mx donde dará de alta su información de contacto, municipio al que pertenece, áreas de interés, habilidades y disponibilidad de horario.
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 de la Coordinación de Gestoría Social y Vinculación, teniendo acceso únicamente a dicha información la Directora (a) de Vinculación Social y la Secretaria 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.
9. A las personas que deseen participar como voluntarios, después de haberse registrado en la plataforma eshoradedeciryo.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, 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 en la Jefatura 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 Vinculación 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 Jefatura de Voluntariado.
11. El material que los proyectos y/o actividades dentro del programa Red de Voluntarios que 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 a la Jefatura de Voluntariado, para que proceda en consecuencia.

Elaboró



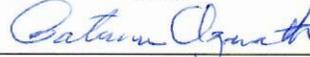
Lic. Belibet Carolina Andrade Santeliz
Jefe de voluntariado

Revisó



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

Validó



Lic. Patricia Azeneth Hernández
de Anda
Directora de Vinculación Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública

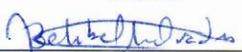
 <p>San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL</p>	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS			
	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL			
	RED DE VOLUNTARIOS			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
	5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	28 de junio de 2016	02 de septiembre de 2019	10 de 37

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 la Jefatura 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.
17. Se llevará una "Lista de Asistencia", anexo (5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-FORMATO-04-V2) de los voluntarios que colaboren en cada actividad que se lleve a cabo, esto con el fin de elaborar reportes estadísticos.

De las Secretarías Municipales:

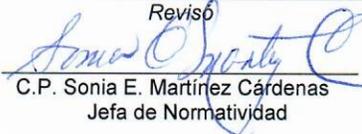
18. Podrán integrarse al programa Red de Voluntarios todas aquellas Secretarías que manifiesten expresamente su deseo de integrarse; salvo aquellas en las que existan motivos que impidan su aceptación.
19. Las Secretarías interesadas en participar dentro del programa Red de Voluntarios, deberán llenar la "Ficha de Actividades" (5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-FORMATO-07-V2) donde dará 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.

Elaboró



Lic. Belibet Carolina Andrade Santeliz
Jefe de voluntariado

Revisó



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

Validó



Lic. Patricia Azeneth Hernández de Anda
Directora de Vinculación Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia, Normatividad y Cuenta Pública

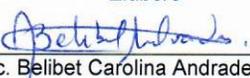
 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS			
	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL			
	RED DE VOLUNTARIOS			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
	5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	28 de junio de 2016	02 de septiembre de 2019	11 de 37

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.

De las Organizaciones y/o Instituciones Educativas:

26. Podrán pertenecer al programa Red de Voluntarios todas aquellas organizaciones y/o instituciones educativas que manifiesten expresamente su deseo de integrarse; salvo aquellas en las que existan motivos que impidan su aceptación.
27. Las organizaciones y/o instituciones educativas interesadas en participar dentro del programa Red de Voluntarios, deberán llenar el "Registro" (5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-FORMATO-01-V2), en la plataforma electrónica eshoradedeciryto.mx donde dará de alta su información de contacto, municipio al que pertenece, áreas de interés, habilidades y disponibilidad de horario.
28. Las 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.

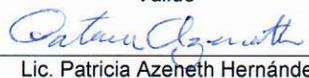
Elaboró


 Lic. Belibet Carolina Andrade Santeliz
 Jefe de voluntariado

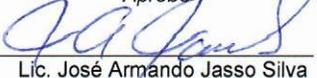
Revisó


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

Validó


 Lic. Patricia Azéneth Hernández
 de Anda
 Directora de Vinculación Social

Aprobó


 Lic. José Arrando Jasso Silva
 Director de Transparencia,
 Normatividad y Cuenta Pública

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS			
	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL			
	RED DE VOLUNTARIOS			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
	5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	28 de junio de 2016	02 de septiembre de 2019	12 de 37

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.

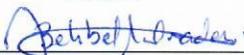
De las Actividades o Proyectos:

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 de la Jefatura de Voluntariado como éste lo 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 la Jefatura 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 de la Jefatura de Voluntariado.

De los derechos y compromisos del Municipio:

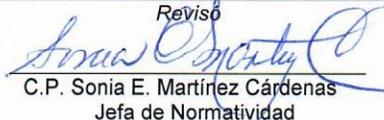
38. El Municipio tendrá la facultad de dar de baja del programa Red de Voluntarios, así como de restringir su acceso al mismo, a cualquier Voluntario, Ciudadano, Secretaría, Organización y/o Institución Educativa; siempre y cuando, existan motivos debidamente justificados para ello.

Elaboró



Lic. Belibet Carolina Andrade Santeliz
Jefe de voluntariado

Revisó



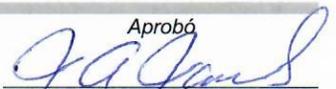
C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Patricia Azeneth Hernández de Anda
Directora de Vinculación Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública

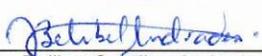
 <p>San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL</p>	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL			
	RED DE VOLUNTARIOS			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	28 de junio de 2016	02 de septiembre de 2019	13 de 37	

39. El Municipio se compromete a que la información correspondiente a los datos personales de los voluntarios, organizaciones y/o instituciones educativas inscritas en el programa Red de Voluntarios, será manejada de manera confidencial, y su resguardo estará a cargo de la Jefatura de Voluntariado, teniendo acceso únicamente a dicha información a la Director (a) Vinculación Social y la Secretaria 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 materia; para ello, la Dirección de Vinculación 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-DVS-MPP-02-FORMATO-06-V2), 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 Vinculación Social únicamente promoverá los proyectos y/o actividades diseñados dentro del programa Red de Voluntarios, los cuales deberán estar ubicados dentro del Municipio.

Del Comité de Madrinas para detección de necesidades en colonias:

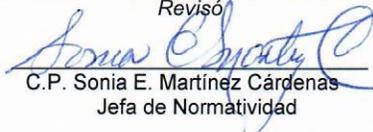
43. Podrán pertenecer al Comité de Madrinas del Programa Red de Voluntarios todas aquellas personas que manifiesten expresamente su deseo de integrarse; salvo aquellas en las que existan motivos que impidan su aceptación.
44. Las personas interesadas en participar dentro del Comité de Madrinas del programa Red de Voluntarios, llenar el “Registro” (5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-FORMATO-01-V2), en la plataforma electrónica eshoradedeciryo.mx donde dará de alta su información de contacto, municipio al que pertenece, áreas de interés, habilidades y

Elaboró



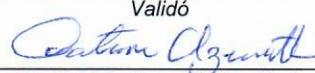
Lic. Belibet Carolina Andrade Santeliz
Jefe de voluntariado

Revisó



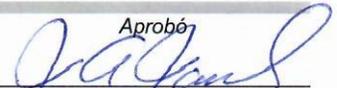
C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Patricia Azeneth Hernández de Anda
Directora de Vinculación Social

Aprobó



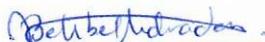
Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia, Normatividad y Cuenta Pública

 <p>San Pedro Garza García</p> <p>GOBIERNO MUNICIPAL</p>	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL RED DE VOLUNTARIOS			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
	5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	28 de junio de 2016	02 de septiembre de 2019	14 de 37

disponibilidad de horario; debiendo, además especificar el comité al que desean pertenecer.

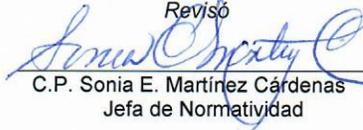
45. El Comité de Madrinas tendrán el derecho a ser informadas y a participar con carácter preferente en todas las actividades que involucren un acercamiento con la comunidad; con el propósito de detectar necesidades de la población que no estén siendo atendidas y que permitan que se realicen gestiones para darles solución mediante una vinculación o apoyo, por las dependencias municipales o por actores sociales externos a la administración; dígase escuelas, hospitales o benefactores sociales. Todo ello encaminado a detectar necesidades de la comunidad de las 18 colonias de atención prioritaria del Municipio. En Materia de Salud, Desarrollo de Capacidades, Educación y grupos vulnerables e Infraestructura y Espacios Públicos.
46. El Comité de Madrinas 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.
47. El Comité de Madrinas, sesionará bimestralmente con el Alcalde, para informar de las necesidades detectadas y atendidas, en las comunidades visitadas, además de presentar las acciones que se realizarán para solventar esos apoyos. Tendrán sesiones ordinarias una vez al mes y sesiones extraordinarias las veces que sean requeridas para la votación de los casos que presenten las comisiones.
48. El Comité de Madrinas, se integrará por una mesa directiva formada por una presidenta, vicepresidenta, secretaria y la responsable de transparencia, teniendo entre sus atribuciones la de votar para la aprobación de los casos que presenten las comisiones, además, se integrará una vocal, quien será asesora en la mesa directiva y tendrá voz y voto en la toma de decisiones. El Comité funcionará a través de 4-cuatro comisiones (Salud, Infraestructura y vivienda, Desarrollo de Capacidades, Educación y grupos vulnerables). Dichas comisiones tendrán una coordinadora y un representante de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano en cada una de ellas, coordinándose para dictaminar cada caso que requiera apoyo y para el seguimiento de atender las necesidades detectadas en la población de las 18-dieciocho colonias en situación de vulnerabilidad del Municipio y que son señaladas en el Plan Municipal de Desarrollo.

Elaboró



Lic. Bellibet Carolina Andrade Santeliz
Jefe de voluntariado

Revisó



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

Validó



Lic. Patricia Azeneth Hernández
de Anda
Directora de Vinculación Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



San
Pedro
Garza
García

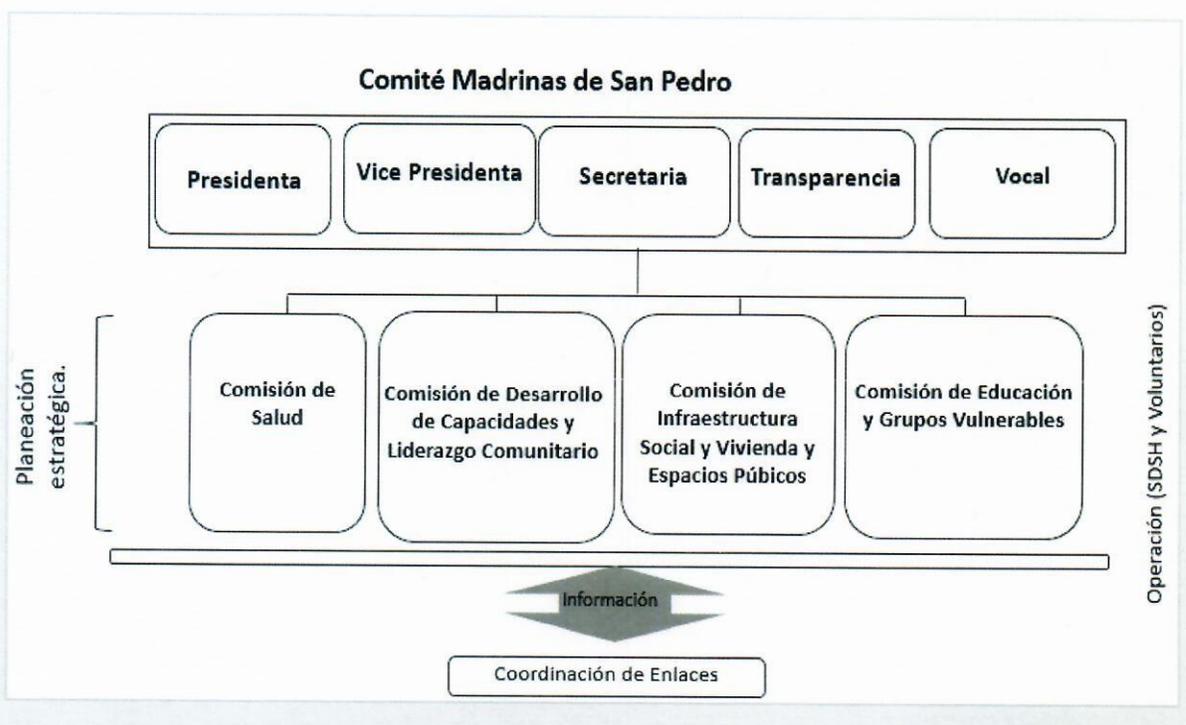
GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL

RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	28 de junio de 2016	02 de septiembre de 2019	15 de 37



Elaboró

Belibet Carolina Andrade Santeliz

Lic. Belibet Carolina Andrade Santeliz
Jefe de voluntariado

Revisó

Sonia E. Martínez Cárdenas

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

Validó

Patricia Azeneth Hernández de Anda

Lic. Patricia Azeneth Hernández
de Anda
Directora de Vinculación Social

Aprobó

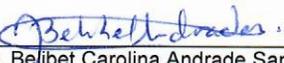
José Armando Jasso Silva

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública

 San Pedro Garza García <small>GOBIERNO MUNICIPAL</small>	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS			
	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL			
	RED DE VOLUNTARIOS			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	28 de junio de 2016	02 de septiembre de 2019	16 de 37	

VIII. PROCESO

Elaboró


 Lic. Belibet Carolina Andrade Santeliz
 Jefe de voluntariado

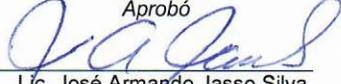
Revisó


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

Validó


 Lic. Patricia Azeneth Hernández de Anda
 Directora de Vinculación Social

Aprobó


 Lic. José Armando Jasso Silva
 Director de Transparencia, Normatividad y Cuenta Pública



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL

RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	28 de junio de 2016	02 de septiembre de 2019	17 de 37

5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-PROCESO-01-V2

PROCESO VOLUNTARIOS - RED DE VOLUNTARIOS

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN
1 Realiza inscripción dentro de la plataforma eshoradeciryo.mx	El voluntario se entera del programa a través de redes sociales, recomendación directa o publicidad, e ingresa a la plataforma eshoradeciryo.mx, en donde llena un formulario con sus datos personales, habilidades, conocimientos y áreas de interés para participar en actividades y proyectos de voluntariado.
2 Revisa información de nuevas inscripciones en el Google Forms	La información llenada por el voluntario es recibida y descargable en un formato Excel. La revisión de respuestas se realiza con periodicidad diaria.
3 Envía correo de confirmación de recibido	El voluntario recibirá un correo de confirmación de recepción de sus datos donde se indica que posteriormente será contactado para darle más información, además de ser invitado a participar en el Taller de Fortalecimiento del Voluntario.
4 Agrega nuevos voluntarios a la base de datos general	Se agrega al documento compartido por Drive "Nuevos Voluntarios" la información de todos los nuevos voluntarios, previamente descargada en el Google Forms.
5 Identifica el perfil del voluntario	Se analiza la información recibida por parte del voluntario, indagando en sus áreas de interés y haciendo <i>match</i> con las actividades de voluntariado actualmente vigentes.
6 Realiza llamada telefónica al voluntario	Se realiza una llamada telefónica de bienvenida al voluntario, y se hace una especie de entrevista para complementar el análisis del perfil. Si existe un Taller de Fortalecimiento próximo, se le invita.
7 Actualiza la información del perfil del voluntario	Posterior a la llamada telefónica se complementa la información del voluntario, y en el caso que aplique se adjuntan comentarios extras sobre el perfil: ¿prefiere comunicación vía telefónica o vía correo? ¿Es amable? Etc.

Elaboró

Lic. Belibet Carolina Andrade Santeliz
Jefe de voluntariado

Revisó

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

Validó

Lic. Patricia Azeneth Hernández
de Anda
Directora de Vinculación Social

Aprobó

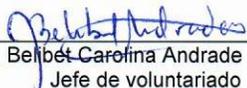
Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública

 <p>San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL</p>	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS			
	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL			
	RED DE VOLUNTARIOS			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
	5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	28 de junio de 2016	02 de septiembre de 2019	18 de 37

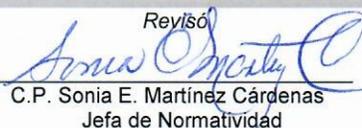
- 8 Realiza invitación al Taller de Fortalecimiento mensual
Se invita a todos los nuevos voluntarios de la plataforma que aún no han llevado el Taller de Fortalecimiento a formar parte de una actividad que los prepara para ejecutar su voluntariado con mayor efectividad. En este taller se tocan temas como el respeto a la dignidad humana, la sensibilización, la empatía y la importancia de la participación ciudadana.
- 9 Invita al voluntario a actividades y/o proyectos de voluntariado
Se presenta a los voluntarios las opciones con las que contamos; tanto actividades como proyectos de voluntariado, invitándolos a aquellas que se relacionen con sus áreas de interés.
- 10 ¿ACEPTA?
NO (11)
- 11 Agradece su interés en el voluntariado, y se le solicita que esté al pendiente de su correo electrónico para futuras actividades de voluntariado.
Regresa a "Invita al voluntario a actividades y/o proyectos de voluntariado" (9)
- SI (12)**
- 12 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 para brindarle información más puntual y, en el caso que aplique, citarlo a una entrevista.
- 13 Envía información de perfiles interesados al encargado de la actividad
- 14 Entrevista a los perfiles recibidos por parte de la Dirección de Vinculación Social El encargado
- 15 Realiza la selección de los voluntarios que participarán en la actividad El encargado...
- 16 Capacita a los voluntarios para la actividad El encargado...
- 17 Realiza la actividad de voluntariado Los voluntarios...
- 18 Reflexiona sobre la actividad de voluntariado, se cierra la actividad y se hace una encuesta de salida
Regresa a "Actualiza la información del perfil del voluntario" (7)

FIN DEL PROCESO

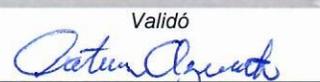
Elaboró


Lic. Belbet Carolina Andrade Santeliz
Jefe de voluntariado

Revisó


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

Validó


Lic. Patricia Azeneth Hernández de Anda
Directora de Vinculación Social

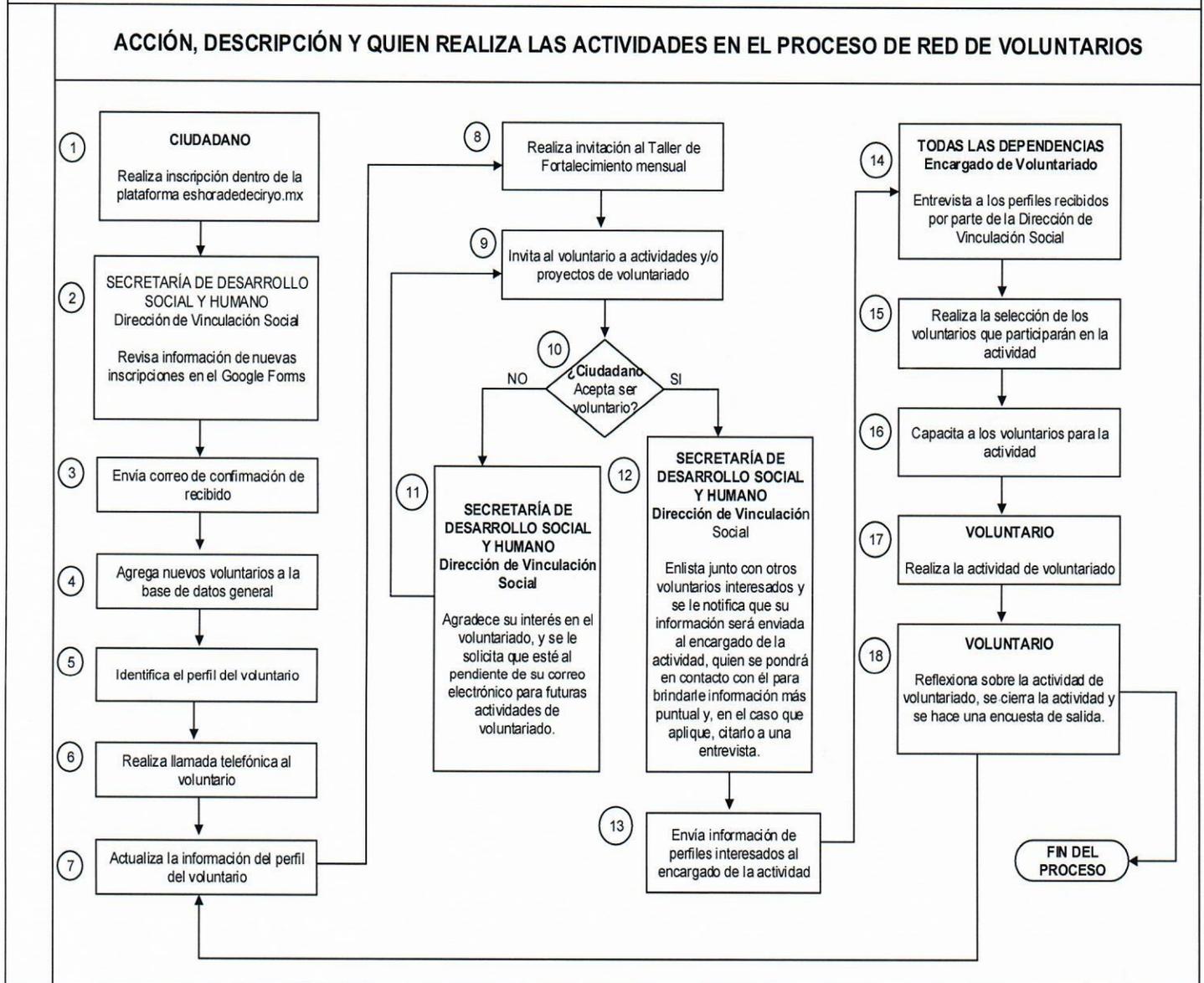
Aprobó


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia, Normatividad y Cuenta Pública

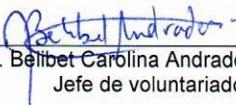
 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS		
	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL		
	RED DE VOLUNTARIOS		
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	28 de junio de 2016	02 de septiembre de 2019	19 de 37

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO VOLUNTARIOS -RED DE VOLUNTARIOS

ACCIÓN, DESCRIPCIÓN Y QUIEN REALIZA LAS ACTIVIDADES EN EL PROCESO DE RED DE VOLUNTARIOS



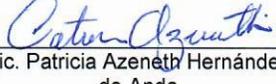
Elaboró


 Lic. Belibet Carolina Andrade Santeliz
 Jefe de voluntariado

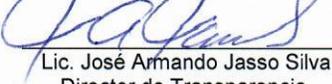
Revisó


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

Validó


 Lic. Patricia Azeneth Hernández de Anda
 Directora de Vinculación Social

Aprobó


 Lic. José Armando Jasso Silva
 Director de Transparencia, Normatividad y Cuenta Pública



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL

RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	28 de junio de 2016	02 de septiembre de 2019	20 de 37

IX. ANEXOS

Elaboró

Lic. Beibet Carolina Andrade Santeliz
Jefe de voluntariado

Revisó

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

Validó

Lic. Patricia Azeneth Hernández
de Anda
Directora de Vinculación Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL

RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	28 de junio de 2016	02 de septiembre de 2019	21 de 37

5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-

FORMATO-01-V2

REGISTRO

Elaboró

Lic. Belibet Carolina Andrade Santeliz
Jefe de voluntariado

Revisó

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

Validó

Lic. Patricia Azeneth Hernández
de Anda
Directora de Vinculación Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL

RED DE VOLUNTARIOS

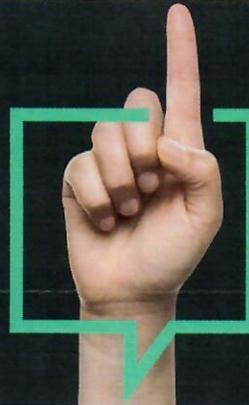
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	28 de junio de 2016	02 de septiembre de 2019	22 de 37



INICIO PROGRAMAS VOLUNTARIOS

¡ES HORA DE DECIR YO!

Intégrate como **#VoluntarYO** y forma parte de una comunidad que comparte con los demás sus habilidades y conocimientos.



Programas

Esto son los programas en los que puedes aportar tus conocimientos al convertirte en un **#VoluntarYO**



Elaboró

Belibet Andrade

Lic. Belibet Carolina Andrade Santeliz
Jefe de voluntariado

Revisó

Sonia E. Martínez Cárdenas

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

Validó

Patricia Azeneth Hernández

Lic. Patricia Azeneth Hernández de Anda
Directora de Vinculación Social

Aprobó

José Armando Jasso Silva

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia, Normatividad y Cuenta Pública

 <p>San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL</p>	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS			
	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL			
	RED DE VOLUNTARIOS			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
	5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	28 de junio de 2016	02 de septiembre de 2019	23 de 37

Voluntariado de San Pedro Garza García

¡Gracias por tu interés en querer formar parte de la red de voluntariado del Municipio de SPGG!

Después de que llenes el formulario, te enviaremos un correo electrónico invitándote a la próxima sesión de capacitación junto con las oportunidades de voluntariado de los programas de tu elección.

Información general:

Oficina del voluntariado:
Doña María Cantú Treviño 329
La Leona, San Pedro Garza García, N.L.
C.P. 66217
Tel. 8460 4541
voluntarios@sanpedro.gob.mx

El Municipio de San Pedro Garza García se exime de cualquier responsabilidad por los daños ocasionados en el ejercicio de las actividades del voluntariado.

*Obligatorio

Nombre completo *

Tu respuesta

¿Quieres participar en lo individual o con un grupo de voluntarios de una empresa/organización de la sociedad civil (OSC)? *

- Individual
- Grupo (nombre del grupo, empresa, OSC, colectivo, etc)

Si estás registrando un grupo, favor de mencionar la cifra de participantes

Tu respuesta

¿Actualmente formas parte de la Red de Voluntarios? *

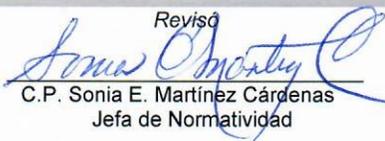
- Sí, actualmente soy un voluntario activo en alguno de los proyectos, programas o actividades.
- Hace tiempo realicé un proyecto, ya no soy un voluntario activo pero me gustaría sumarme a algún proyecto programa o actividad.
- No he tenido oportunidad de participar como voluntario, pero me gustaría sumarme.

Elaboró



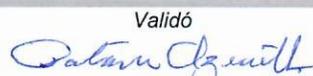
Lic. Belibet Carolina Andrade Santeliz
Jefe de voluntariado

Revisó



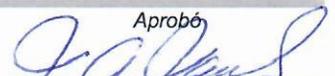
C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. Patricia Azeneth Hernández
de Anda
Directora de Vinculación Social

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL

RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	28 de junio de 2016	02 de septiembre de 2019	24 de 37

En caso de que seas un voluntario activo, especifica la actividad que realizas y dónde se lleva a cabo.

Tu respuesta

Teléfono *
Por favor proporcionarnos el teléfono (de preferencia celular) en el que te podamos localizar

Tu respuesta

Correo electrónico *

Tu respuesta

Fecha de nacimiento *
Fecha

dd/mm/aaaa

Dirección completa (Calle, número exterior e interior, CP) *

Tu respuesta

Municipio *

Elige

¿Cuál de nuestros programas te interesa? *

	Muy interesado(a)	Neutral	Nada interesado(a)
Académicas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Deportes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Cultura	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Formativas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Salud	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Medio Ambiente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Integración	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Recreativas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Seguridad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Elaboró

Belbet Andrades

Lic. Belibet Carolina Andrade Santeliz
Jefe de voluntariado

Revisó

Sonia E. Martínez Cárdenas

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

Validó

Patricia Azeneth Hernández

Lic. Patricia Azeneth Hernández
de Anda
Directora de Vinculación Social

Aprobó

José Armando Jasso Silva

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL

RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	28 de junio de 2016	02 de septiembre de 2019	25 de 37

Urbanismo

Movilidad

Habilidades (¿qué talentos te gustaría compartir?, ¿qué te gusta hacer?, ¿para qué te consideras bueno(a)?) *

Tu respuesta

Profesión, título o certificado *

Tu respuesta

Comentarios

Tu respuesta

Disponibilidad de días *

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

Viernes

Sábado

Domingo

Disponibilidad de horario *

Mañana (8:00h a 12:00h)

Tarde (14:00h a 20:00h)

He leído y acepto el aviso de privacidad *

Consúltalo aquí: <http://www.sanpedro.org.mx/aviso-de-privacidad>

Sí

Elaboró

Belibet Andrade

Lic. Belibet Carolina Andrade Santeliz
Jefe de voluntariado

Revisó

Sonia E. Martínez Cárdenas

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

Validó

Patricia Azeneth Hernández

Lic. Patricia Azeneth Hernández
de Anda
Directora de Vinculación Social

Aprobó

José Armando Jasso Silva

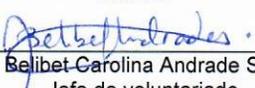
Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL			
	RED DE VOLUNTARIOS			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	28 de junio de 2016	02 de septiembre de 2019	26 de 37	

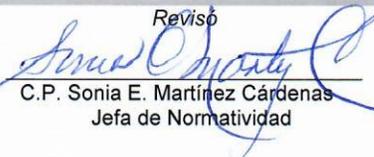
5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-
FORMATO-02-V2

CARTA DE AUTORIZACIÓN
DE USO DE IMAGEN

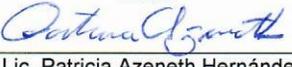
Elaboró


 Lic. Belibet Carolina Andrade Santeliz
 Jefe de voluntariado

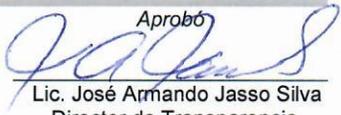
Revisó


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

Validó


 Lic. Patricia Azeneth Hernández
 de Anda
 Directora de Vinculación Social

Aprobó


 Lic. José Armando Jasso Silva
 Director de Transparencia,
 Normatividad y Cuenta Pública



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL

RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	28 de junio de 2016	02 de septiembre de 2019	27 de 37

San Pedro Garza García, Nuevo León, a

<<<NOMBRE>>>

DIRECTOR (A) DE LA DIRECCION DE VINCULACIÓN 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 sea impreso, electrónico o cualquier otro.

De igual manera, es mi deseo establecer que ésta 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, filminas 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 ejercitar 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 y firma

Elaboró

Lic. Belibet Carolina Andrade Santeliz
Jefe de voluntariado

Revisó

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

Validó

Lic. Patricia Azeneth Hernández
de Anda
Directora de Vinculación Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL

RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	28 de junio de 2016	02 de septiembre de 2019	28 de 37

5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-
FORMATO-03-V2

CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Elaboró

Lic. Belibet Carolina Andrade Santeliz
Jefe de voluntariado

Revisó

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

Validó

Lic. Patricia Azeneth Hernández
de Anda
Directora de Vinculación Social

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL		
	RED DE VOLUNTARIOS		
	Clave de manual 5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	Emisión 28 de junio de 2016	Fecha última versión 02 de septiembre de 2019



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

CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

San Pedro Garza García, N.L., a _____ de _____ de 201 _____

A QUIEN CORRESPONDA:

Por medio de la presente hago constar que _____, participó como Voluntaria en la colonia _____ en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, apoyando las actividades de la Dirección de Vinculación Social, de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

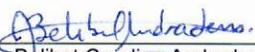
Se desempeñó como una persona responsable y comprometida con sus tareas. Por lo que extiendo la presente para los fines que a la interesada convenga.

Atentamente,

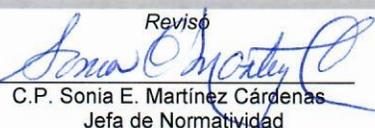
 <<<<<Nombre>>>>>
 Director (a) Vinculación Social

 <<<<<Nombre>>>>>
 Jefe de voluntariado

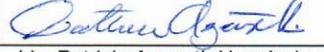
Elaboró


 Lic. Beibet Carolina Andrade Santeliz
 Jefe de voluntariado

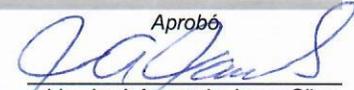
Revisó


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

Validó


 Lic. Patricia Azeneth Hernández de Anda
 Directora de Vinculación Social

Aprobó


 Lic. José Armando Jasso Silva
 Director de Transparencia, Normatividad y Cuenta Pública

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL			
	RED DE VOLUNTARIOS			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	28 de junio de 2016	02 de septiembre de 2019	30 de 37	

5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-
FORMATO-04-V2

LISTA DE ASISTENCIA

Elaboró

Bélibet Carólinas

Lic. Bélibet Carolina Andrade Santeliz
Jefe de voluntariado

Revisó

Sonia E. Martínez Cárdenas

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

Validó

Patricia Azeneth Hernández

Lic. Patricia Azeneth Hernández
de Anda
Directora de Vinculación Social

Aprobó

José Armando Jasso Silva

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL

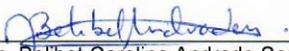
RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	28 de junio de 2016	02 de septiembre de 2019	32 de 37

5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-
FORMATO-05-V2

DIPLOMA DE RECONOCIMIENTO

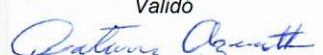
Elaboró


Lic. Belibet Carolina Andrade Santeliz
Jefe de voluntariado

Revisó


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

Validó


Lic. Patricia Azeneth Hernández
de Anda
Directora de Vinculación Social

Aprobó


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública

 <p>San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL</p>	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL			
	RED DE VOLUNTARIOS			
	Clave de manual 5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	Emisión 28 de junio de 2016	Fecha última versión 02 de septiembre de 2019	Página 33 de 37



San Pedro Garza García

superciudadanos
superciudad

**El Municipio de San Pedro Garza García a través de la
 Secretaría de Desarrollo Social y Humano
 Otorga a:**

**Por su valiosa participación en el Voluntariado del Municipio de San Pedro.
 ¡FELICIDADES!**

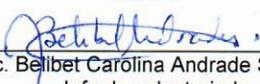
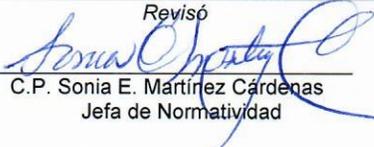
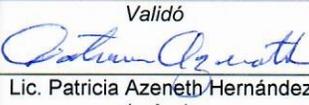
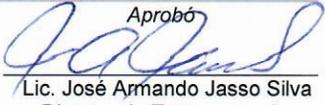
Dirección de Vinculación Social

Secretaría de Desarrollo Social y Humano

Jefatura de Voluntariado

sanpedro.gob.mx

Síguenos: @SanPedroNL

<p><i>Elaboró</i></p>  <p>Lic. Belbet Carolina Andrade Santeliz Jefe de voluntariado</p>	<p><i>Revisó</i></p>  <p>C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad</p>	<p><i>Validó</i></p>  <p>Lic. Patricia Azeneth Hernández de Anda Directora de Vinculación Social</p>	<p><i>Aprobó</i></p>  <p>Lic. José Armando Jasso Silva Director de Transparencia, Normatividad y Cuenta Pública</p>
--	--	--	--



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL

RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	28 de junio de 2016	02 de septiembre de 2019	34 de 37

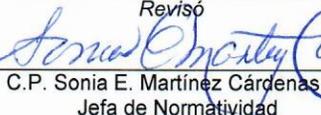
5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-
FORMATO-06-V2

AVISO DE PRIVACIDAD

Elaboró


Lic. Belibet Carolina Andrade Santeliz
Jefe de voluntariado

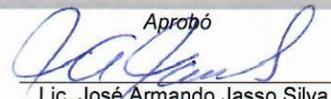
Revisó


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

Validó


Lic. Patricia Azeneth Hernández
de Anda
Directora de Vinculación Social

Aprobó


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL			
	RED DE VOLUNTARIOS			
	Clave de manual 5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	Emisión 28 de junio de 2016	Fecha última versión 02 de septiembre de 2019	Página 35 de 37



AVISO DE PRIVACIDAD

Red de Voluntarios

Con fundamento en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados hacemos de su conocimiento que el municipio de San Pedro Garza García con domicilio en Juárez y Libertad s/n Centro de San Pedro Garza García, N.L. C.P 66620, es responsable del tratamiento que se les dé a sus datos personales, los que serán incorporados a un sistema de Protección de Datos Personales del Sujeto Obligado en mención.

Su información personal será utilizada para las siguientes finalidades:

Seguimiento a voluntarios.

Para el cumplimiento de dichas finalidades se requieren los siguientes:

Datos de Nivel Básico: Identificación. Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico, estado civil, firma, lugar de nacimiento, nacionalidad, edad.

Datos de Nivel Medio: N/A.

Datos de Nivel Sensible: N/A.

Se informa que usted tiene derecho de acceder a sus datos personales que poseemos y a los detalles del tratamiento de los mismos a Rectificarlos en caso de ser inexactos o incompletos, a cancelarlos cuando considere que no se requieren para alguna de las finalidades señaladas en el presente aviso de privacidad, estén siendo utilizados para finalidades no consentidas o haya finalizado la relación contractual o servicio, o bien, oponerse al tratamiento de los mismos para fines específicos. Para ello, es necesario que envíe la solicitud en los términos que marca el Título Tercero, Capítulo II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados a: **Lic. Patricia Azeneth Hernández de Anda**, Responsable de la Base de los Datos Personales en mención, con domicilio oficial en calle Doña María Cantú número 329, colonia La Leona, San Pedro Garza García, Nuevo León código postal 66217, o bien, se comunique al teléfono oficial 8400-4488 o al correo electrónico oficial patricia.hernandez@sanpedro.gob.mx el cual solicitamos confirme vía telefónica para garantizar su correcta recepción.

En todo momento usted puede revocar el consentimiento que nos ha otorgado para el tratamiento de sus datos personales, a fin de que dejemos de hacer uso de los mismos.

Domicilio de la Unidad de Transparencia: Independencia #316, Centro de San Pedro. C.P 66620, Tel: 8676-5359.

Cualquier modificación a este aviso de privacidad podrá consultarlo en el módulo de Transparencia, de la página www.sanpedro.gob.mx.

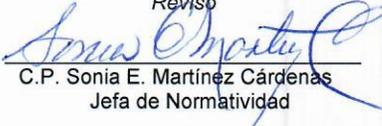
Fecha de última actualización: Agosto de 2019.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

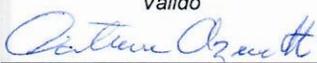
Elaboró


 Lic. Belibet Carolina Andrade Santeliz
 Jefe de voluntariado

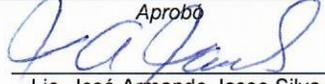
Revisó


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

Validó


 Lic. Patricia Azeneth Hernández de Anda
 Directora de Vinculación Social

Aprobó


 Lic. José Armando Jasso Silva
 Director de Transparencia,
 Normatividad y Cuenta Pública



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL

RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	28 de junio de 2016	02 de septiembre de 2019	36 de 37

5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-
FORMATO-07-V2

FICHA DE ACTIVIDADES

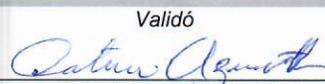
Elaboró


Lic. Belibet Carolina Andrade Santeliz
Jefe de voluntariado

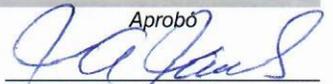
Revisó


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

Validó


Lic. Patricia Azeneth Hernández
de Anda
Directora de Vinculación Social

Aprobó


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL

RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0580-SDSYH-DVS-MPP-02-V2	28 de junio de 2016	02 de septiembre de 2019	37 de 37

Ficha de actividades

1. SECRETARÍA PARTICIPANTE:	
2. PERSONA RESPONSABLE DEL PROYECTO (NOMBRE, TELÉFONO Y CORREO):	
3. NOMBRE DEL PROYECTO DE VOLUNTARIADO:	
4. OBJETIVO: (¿qué?)	
5. JUSTIFICACIÓN: (¿por qué?)	
6. CATEGORÍA(S): (Académica, Cultura, Deporte, Formación, Integración, Medio Ambiental, Recreativas, Salud, Movilidad, Urbanismo, Seguridad)	
7. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: (¿cómo?)	
8. REQUERIMIENTOS PARA LA ACTIVIDAD <ul style="list-style-type: none"> • RECURSOS HUMANOS • RECURSOS MATERIALES • RECURSOS TÉCNICOS 	
9. LUGAR O SEDE, DÍA Y HORARIO DE LA ACTIVIDAD	
10. PERFIL DEL VOLUNTARIO: (¿quién?)	
11. ROLES DEL VOLUNTARIO:	
12. ¿YA CUENTAS CON VOLUNTARIOS? SI SÍ, ¿CUANTOS?	
13. COMUNIDAD BENEFICIADA DEL PROYECTO	
14. PROGRAMA DE ACTIVIDADES	
15. CALENDARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES	(Ver anexo)
16. COMENTARIOS	

CALENDARIZACIÓN

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



San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

Juárez y Libertad
Centro, C. P. 66200
San Pedro Garza García, N. L.
T. +52 (81) 8400 4400
www.sanpedro.gob.mx

PREVISION DE REUNIONES

CAPACITACIÓN DE VOLUNTARIOS:

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. Belibeth Carolina Andrade Santeliz
Jefe de voluntariado

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

Lic. Patricia Azeneth Hernández
de Anda
Directora de Vinculación Social

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública