



**GOBIERNO MUNICIPAL DE
SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.**

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

**SECRETARÍA DE DESARROLLO
SOCIAL Y HUMANO**

VIGENTE A PARTIR DEL MES DEL 01 DE JULIO DE 2016



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL

RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1	28 de junio de 2016	Primera versión	2 de 35

ÍNDICE

	Pág.
I FIRMAS DE AUTORIZACIÓN	4
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	7
<u>GENERALES</u>	7
<u>DEL VOLUNTARIO</u>	8
<u>DE LAS ORGANIZACIONES Y/O INSTITUCIONES EDUCATIVAS</u>	10
<u>DE LOS PROYECTOS</u>	10
<u>DE LOS DERECHOS Y COMPROMISOS DEL MUNICIPIO</u>	11
VIII PROCESOS	13
<u>0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-PROCESO-01-V1</u>	14
INSCRIPCIÓN DE VOLUNTARIOS	14
DIAGRAMA DE FLUJO	16
<u>0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-PROCESO-02-V1</u>	17
INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES Y/O INSTITUCIONES EDUCATIVAS	17
DIAGRAMA DE FLUJO	19
<u>0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-PROCESO-03-V1</u>	20
INSCRIPCIÓN DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES	20
DIAGRAMA DE FLUJO	22
ANEXOS	23
<u>0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-FORMATO-01-V1</u>	24
FICHA DE INSCRIPCIÓN	25
<u>00570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-FORMATO-02-V1</u>	26
CARTA DE AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN	27

Elaboró

Blanca E. Martínez G.
C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social

Revisó

Sonia E. Martínez G.
C.P. Sonia E. Martínez Gárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Jazmin Moreno
Lic. Jazmin Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social

Aprobó

Ranulfo Martínez Valdez
Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



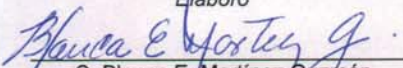
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL

RED DE VOLUNTARIOS

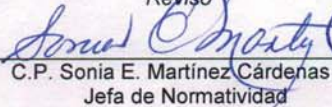
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1	28 de junio de 2016	Primera versión	3 de 35

<u>0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-FORMATO-03-V1</u>	28
CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN	29
<u>0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-FORMATO-04-V1</u>	30
LISTA DE ASISTENCIA	31
<u>0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-FORMATO-05-V1</u>	32
DIPLOMA DE AGRADECIMIENTO	33
<u>0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-FORMATO-05-V1</u>	34
AVISO DE PRIVACIDAD	35

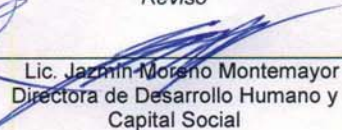
Elaboró


C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social


Revisó


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

Revisó


Lic. Jazmin Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social

Aprobó


Lic. Raulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL
RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1	28 de junio de 2016	Primera versión	4 de 35

I. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

Ing. Mauricio Fernández Garza
Presidente Municipal

C.P. Encarnación P. Ramones Saldaña
Secretario de la Contraloría y
Transparencia

Lic. Homero Ricardo Niño De Rivera Vela
Secretario del R. Ayuntamiento

Lic. Patricia Mercedes Zorrilla Alcalá
Secretaria de Desarrollo Social y Humano

Elaboró

C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social

Revisó

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

Revisó

Lic. Jazmin Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social

Aprobó

Lic. Raulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL
RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1	28 de junio de 2016	Primera versión	5 de 35

II. INTRODUCCIÓN.

El desarrollo de la comunidad esta 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:

- Cultura
- Deportes
- Educación
- Ecología
- Salud
- Valores

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.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Elaboró

C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social

Revisó

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

Revisó

Lic. Jazmín Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL
RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1	28 de junio de 2016	Primera versión	6 de 35

- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información 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.
- 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: Cultura, Deportes, Educación, Ecología, Salud y Valores; los cuales serán operados por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, a través de la Dirección de Desarrollo Humano y Capital Social.

La Secretaría de la Contraloría y Transparencia en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 31, inciso C, fracciones XIII y XIV 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 Desarrollo Humano y Capital Social de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

Elaboró

C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social

Revisó

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

Revisó

Lic. Jazmín Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social

Aprobó

Lic. Raulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL

RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1	28 de junio de 2016	Primera versión	7 de 35

Por lo tanto, toda modificación que se requiera realizar al presente manual, se deberá de solicitar a la Coordinación de Normatividad, Transparencia 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 diversos campos como los valores, apoyo académico, conferencias, orientación familiar, entre otros, que permiten a la población escolar y a su familia tener una mejor 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 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.

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social

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

Lic. Jazmín Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social

Lic. Raulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL
RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1	28 de junio de 2016	Primera versión	8 de 35

2. Los voluntarios y organizaciones tienen la obligación de comunicar a la Coordinación de Participación Social de la Dirección de Desarrollo Humano y Capital Social, de cualquier cambio y/o ajuste en sus datos generales, y mantenerlos actualizados.
3. Tanto los voluntarios como 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 Desarrollo Humano y Capital 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 (0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-FORMATO-03-V1), 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 Coordinación de Participación Social, al finalizar cada actividad y/o proyecto, elaborar un informe con los resultados.

Del Voluntario:

7. Cuando un voluntario desee formar parte de los colaboradores del programa de Red de Voluntarios, se le solicitará llenar la "Ficha de Inscripción", anexo (0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-FORMATO-01-V1) con letra legible.
8. La información correspondiente a los datos personales del voluntario que colabora en los diversos programas que comprende el presente manual, serán manejados de manera confidencial y su resguardo estará a cargo de la Coordinación de Participación Social, teniendo acceso únicamente a dicha información el Director de Desarrollo Humano y Capital Social y la Secretaria de Desarrollo Social y Humano; 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 de Transparencia y Acceso a la Información 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.

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social

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

Lic. Jazmín Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL
RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1	28 de junio de 2016	Primera versión	9 de 35

9. A las personas que deseen participar como voluntarios se les solicitará acudir a una entrevista previa en la Coordinación de Participación Social, para inscribirse dentro de la Red de Voluntarios.
10. La Dirección de Desarrollo Humano y Capital Social únicamente promoverá los proyectos y/o actividades que cumplan con los requisitos del programa Red de Voluntarios, los cuales serán proporcionados en la Dirección de Desarrollo Humano y Capital Social en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
11. El material que los proyectos y/o actividades dentro del programa Red de Voluntarios que llegaran a ocupar, será proporcionado por la Dirección de Desarrollo Humano y Capital Social, la Coordinación de Participación Social debe verificar que el material asignado para el proyecto sea el correcto y que se encuentre en buen estado.
12. Los voluntarios inscritos en los proyectos y/o actividades solamente podrán hacer uso del material asignado por la Dirección de Desarrollo Humano y Capital Social, siempre y cuando, éste haya sido validado por la Coordinación de Participación Social.
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. Los voluntarios que hayan sido solicitados por Dependencias Municipales, podrán hacer uso del material asignado por la dependencia correspondiente, siempre y cuando éste haya sido validado por la Coordinación de Participación Social.
16. Tanto el horario como la duración de los proyectos y/o actividades será propuesto por el Voluntario, las Organizaciones y las Instituciones Educativas.
17. Todas las actividades en las que participen los miembros de la Red de Voluntarios serán sin remuneración económica.
18. Se llevará una "Lista de Asistencia", anexo (0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-FORMATO-04-V1) de los voluntarios que colaboren en cada actividad que se lleve a cabo, esto con el fin de elaborar reportes estadísticos.

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social

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

Lic. Jazmin Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social

Lic. Raulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL

RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1	28 de junio de 2016	Primera versión	10 de 35

De las Organizaciones y/o Instituciones Educativas:

19. Podrán pertenecer al programa Red de Voluntarios todas aquellas organizaciones que manifiesten expresamente su deseo de integrarse; salvo aquellas en las que existan motivos que impidan su aceptación.
20. Las organizaciones y/o instituciones educativas interesadas en participar dentro del programa Red de Voluntarios, deberán llenar los datos de la "Ficha de Inscripción", anexo (0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-FORMATO-01-V1).
21. 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.
22. 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.
23. La organización y/o institución educativa tiene la obligación de concluir con el proyecto que ésta misma haya desarrollado, cumpliendo con los compromisos adquiridos con el programa Red de Voluntarios.
24. 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.
25. Las organizaciones y/o instituciones educativas tienen la obligación de llenar las fichas semanales para informar el avance de los proyectos a su cargo.
26. Las organizaciones y/o instituciones educativas no podrán hacer uso de los Voluntarios en actividades ajenas a las establecidas por el proyecto.

De los Proyectos:

27. Sólo las organizaciones inscritas dentro de la Red de Voluntarios podrán registrar proyectos para su realización.
28. Las organizaciones deberán gestionar los proyectos a través de la Coordinación de Participación Social y/o como éste lo indique.

Elaboró

C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social

Revisó

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

Revisó

Lic. Jazmín Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social

Aprobó

Lic. Raulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL

RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1	28 de junio de 2016	Primera versión	11 de 35

29. 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 Dirección de Desarrollo Humano y Capital Social. Ante cualquier eventualidad y/o situación no prevista, será la Coordinación de Participación Social quien tomará la última decisión sobre el establecimiento de actividades prioritarias y su jerarquización.
30. La selección de voluntarios para las actividades de los proyectos, será responsabilidad de la Coordinación de Participación Social así como de la organización correspondiente.

De los derechos y compromisos del Municipio:

31. 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, Organización y/o Institución Educativa; siempre y cuando, existan motivos debidamente justificados para ello.
32. El Municipio se compromete a que la información correspondiente a los datos personales de los voluntarios y las 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 Coordinación de Participación Social, teniendo acceso únicamente a dicha información la Dirección de Desarrollo Humano y Capital Social y la Secretaría 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 de Transparencia y Acceso a la Información 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.
33. Con el fin de fortalecer la protección de Datos Personales la Dirección de Desarrollo Humano y Capital Social, deberá de establecer un documento de seguridad que será el **"Aviso de Privacidad"** anexo (0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-FORMATO-06-V1), de acuerdo a lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información 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; **el cual deberá ser actualizado cada 3-tres meses, en el renglón donde se indica la de fecha de última actualización.**
34. 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.

Elaboró

C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social

Revisó

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

Revisó

Lic. Jazmin Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social

Aprobó

Lic. Raúlfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL**

RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1	28 de junio de 2016	Primera versión	12 de 35

35. 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.
36. La Dirección de Desarrollo Humano y Capital Social únicamente promoverá los proyectos y/o actividades diseñados dentro del programa Red de Voluntarios, los cuales deberán estar ubicados dentro del Municipio.

Elaboró

Blanca E. Martínez Guzmán
C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social

Revisó

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

Revisó

Jazmín Moreno Montemayor
Lic. Jazmín Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social

Aprobó

Rafaelo Martínez Valdez
Lic. Rafaelo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL

RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1	28 de junio de 2016	Primera versión	13 de 35

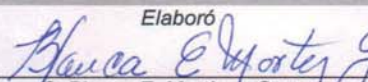
VIII. PROCESOS

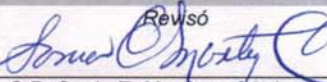
Elaboró

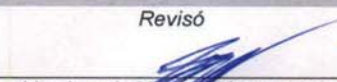
Revisó

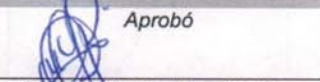
Revisó

Aprobó


C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social


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


Lic. Jazmín Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social


Lic. Raulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL

RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1	28 de junio de 2016	Primera versión	14 de 35

0570-SDSYH-DHYCP-MPP-02-PROCESO-01-V1

INSCRIPCIÓN DE VOLUNTARIOS (CIUDADANOS)

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL - Coordinador

1. Emite y difunde la convocatoria a través de redes sociales, en ferias universitarias, etc.
2. Recopila los datos de las personas interesados.

VOLUNTARIO

3. Contacta a la Coordinadora de Participación Social para una entrevista.

COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL - Coordinador

4. Lleva a cabo la entrevista con el ciudadano interesado en participar en la Red de Voluntarios, se le explica el programa de Red de Voluntarios y sus procesos.

VOLUNTARIO

5. Llena la "Ficha de Inscripción", anexo (0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-FORMATO-01-V1) con letra legible, en el caso de los voluntarios que ya estuvieron trabajando en los periodos anteriores se les pedirá actualizar sus datos.

COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL - Coordinador

6. Analiza las propuestas de los proyectos y/o actividades, los lugares en donde se pudiera trabajar, las necesidades de la comunidad y la duración del proyecto y/o actividad.
7. Le asigna una colonia para que se lleve a cabo el proyecto y/o actividades.

Elaboró

C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social

Revisó

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

Revisó

Lic. Jazmin Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social

Aprobó

Lic. Raulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL
RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1	28 de junio de 2016	Primera versión	15 de 35

VOLUNTARIO

8. Colabora en el proyecto y/o actividad asignada.

COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL - Coordinador

9. Le da seguimiento al proyecto y/o actividad.
10. Da por concluido el proyecto y/o actividad, elaborando un informe al respecto por cada proyecto y/o actividad realizada.
11. Extiende una carta constancia de participación a los voluntarios, en caso de que la soliciten.
12. En caso de que existan necesidades que cubrir en la comunidad, invita al voluntario a seguir participando.

FIN DEL PROCESO.

Elaboró

Blanca E. Martínez G.
C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social

Revisó

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

Revisó

Jazmín Moreno Montemayor
Lic. Jazmín Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social

Aprobó

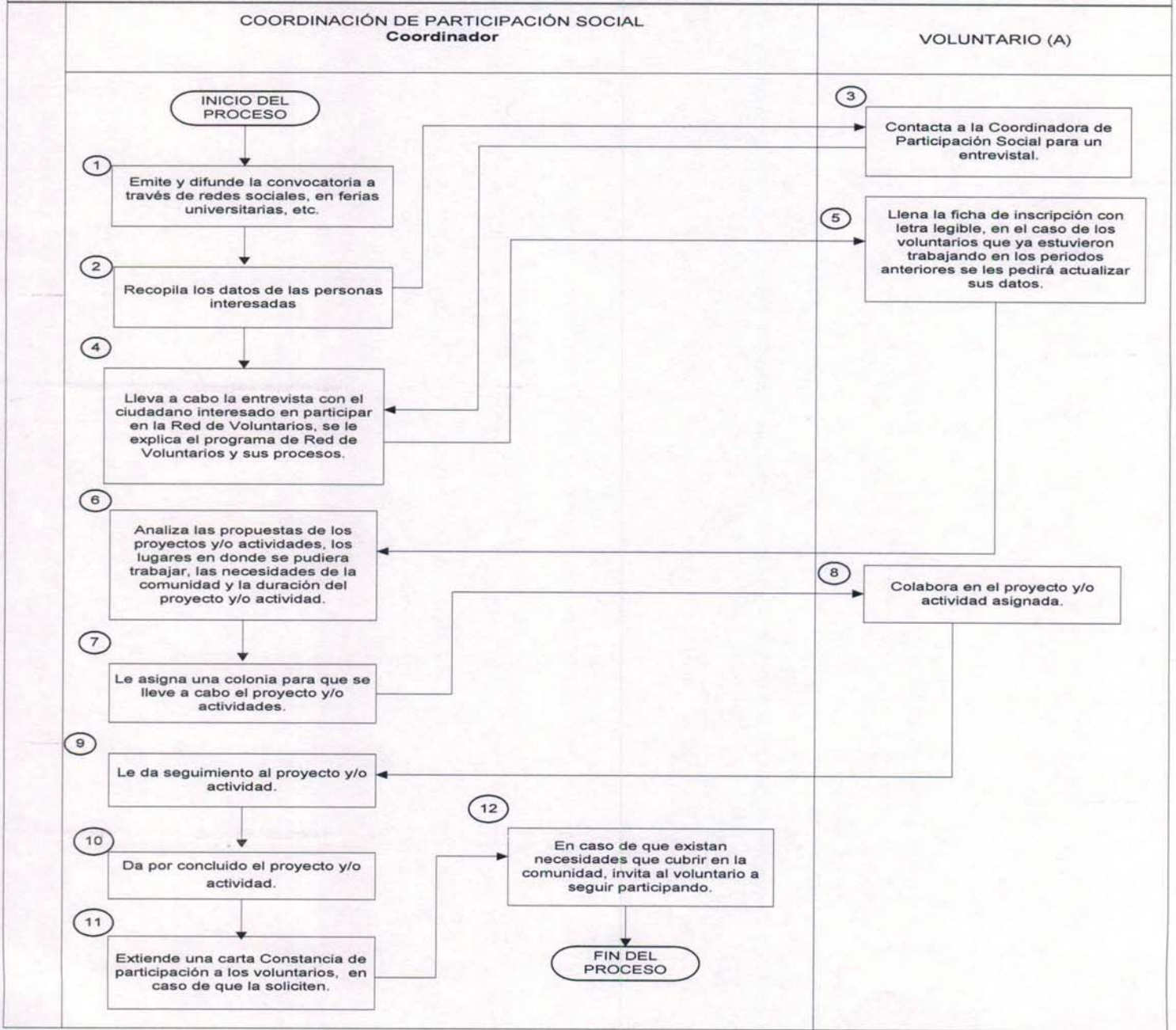
Ranulfo Martínez Valdez
Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL
RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1	28 de junio de 2016	Primera versión	16 de 35

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE VOLUNTARIOS



Elaboró

C. Blanca E. Martínez Guzmán
C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social

Revisó

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

Revisó

Lic. Jazmin Moreno Montemayor
Lic. Jazmin Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social

Aprobo

Lic. Raulfo Martínez Valdez
Lic. Raulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL
RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1	28 de junio de 2016	Primera versión	17 de 35

0570-SDSYH-DHYCP-MPPGA-02-PROCESO-02-V1

INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES Y/O INSTITUCIONES EDUCATIVAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL - Coordinador

1. Emite y difunde la convocatoria a través de redes sociales, en ferias universitarias, etc.
2. Recopila los datos de las organizaciones y/o instituciones educativas interesadas.

ORGANIZACIÓN Y/O INSTITUCIÓN EDUCATIVA - Coordinador

3. Contacta a la Coordinadora de Participación Social para una entrevista.

COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL - Coordinador

4. Lleva a cabo la entrevista con la organización y/o institución educativa interesada en participar en la Red de Voluntarios, se le explica el programa de Red de Voluntarios y sus procesos.

ORGANIZACIÓN Y/O INSTITUCIÓN EDUCATIVA - Coordinador

5. El Coordinador de la Organización llena la "Ficha de Inscripción", anexo (0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-FORMATO-01-V) con letra legible, en el caso de organizaciones y/o instituciones educativas que ya estuvieron trabajando en los periodos anteriores se les pedirá actualizar sus datos.

COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL - Coordinador

6. Analiza las propuestas de los proyectos y/o actividades, los lugares en donde se pudiera trabajar, las necesidades de la comunidad y la duración del proyecto y/o actividad.
7. Le asigna una colonia para que se lleve a cabo el proyecto y/o actividades.

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social

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

Lic. Jazmín Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL

RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1	28 de junio de 2016	Primera versión	18 de 35

ORGANIZACIÓN Y/O INSTITUCIÓN EDUCATIVA - Coordinador

8. Colabora en el proyecto y/o actividad asignada.

COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL - Coordinador

9. Le da seguimiento al proyecto y/o actividad.
13. Da por concluido el proyecto y/o actividad, elaborando un informe al respecto por cada proyecto y/o actividad realizada.
10. Extiende una carta constancia de participación a la organización y/o institución educativa, en caso de que la soliciten.
11. En caso de que haya necesidades que cubrir en la comunidad, invita a la organización y/o institución educativa a seguir participando.

FIN DEL PROCESO.

Elaboró

C. Blanca E. Martínez Guzmán
C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social

Revisó

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

Revisó

Lic. Jazmín Moreno Montemayor
Lic. Jazmín Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social

Aprobó

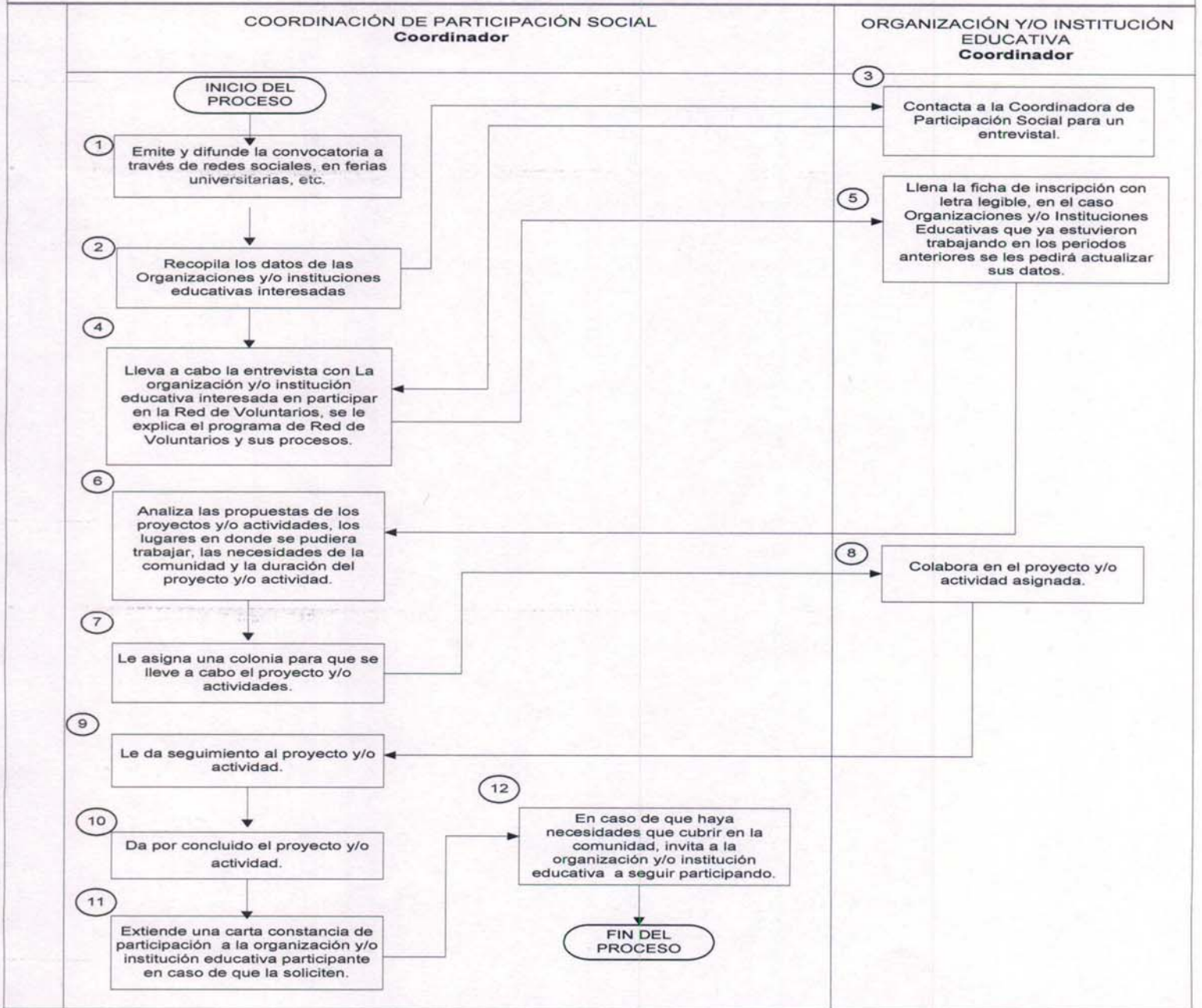
Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL
RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1	28 de junio de 2016	Primera versión	19 de 35

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES Y/O INSTITUCIONES EDUCATIVAS



Elaboró

C. Blanca E. Martínez Guzmán
C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social

Revisó

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

Revisó

Lic. Jazmín Moreno Montemayor
Lic. Jazmín Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL
RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1	28 de junio de 2016	Primera versión	20 de 35

0570-SDSYH-DHYCP-MPPGA-02-PROCESO-03-V1

INSCRIPCIÓN DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES QUE SOLICITEN VOLUNTARIOS

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

DEPENDENCIA MUNICIPAL - Solicitante

1. La Dependencia Municipal que solicite un voluntario deberá presentar el proyecto y/o actividad a la Directora de Desarrollo Humano y Capital Social y a la Coordinadora de Participación Social.

COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL – Coordinador

2. Recibe instrucciones de la Directora para que le envíe un correo electrónico (e-mail) de invitación a los voluntarios a participar en el proyecto y/o actividad que presentó la dependencia municipal.
3. Una vez que cuente con el o los voluntarios y organizaciones y/o instituciones educativas interesados en el proyecto y/o actividad que requiere la dependencia municipal, le solicita una entrevista para que les presente el proyecto y/o actividad a los interesados en participar.

VOLUNTARIO (OS)

4. Analizan la comunidad en donde se va a trabajar, así como el horario y los días y una vez que acepte participar, se lo informa al Coordinador de Participación Social.

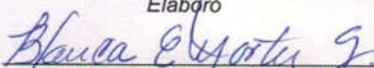
COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL - Coordinador

5. Solicita al Director o Coordinador de la Dependencia Municipal solicitante, llene la ficha de solicitud de voluntarios.

VOLUNTARIO (OS)

6. Participa en el proyecto y/o actividad en la colonia acordada.

Elaboró


C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social


Revisó


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

Revisó


Lic. Jazmin Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social

Aprobó


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL
RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1	28 de junio de 2016	Primera versión	21 de 35

COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL - Coordinador

7. Le da seguimiento al proyecto y/o actividad en la que participan los voluntarios hasta su conclusión, elaborando un informe al respecto por cada proyecto y/o actividad desarrollada.
8. Le extiende una carta constancia de participación a los voluntarios que la soliciten y lo da por concluido.
9. En caso de que la Dependencia tenga la necesidad de realizar algún otro proyecto y/o actividad que requiera de voluntarios, se sujetará a la disponibilidad de los mismos; en cuyo caso la Dependencia deberá realizar una nueva solicitud.

FIN DEL PROCESO.

Elaboró

Blanca E. Martínez G.
C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social

Revisó

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

Revisó

Jazmín Moreno Montemayor
Lic. Jazmín Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social

Aprobó

Ranulfo Martínez Valdez
Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL
RED DE VOLUNTARIOS

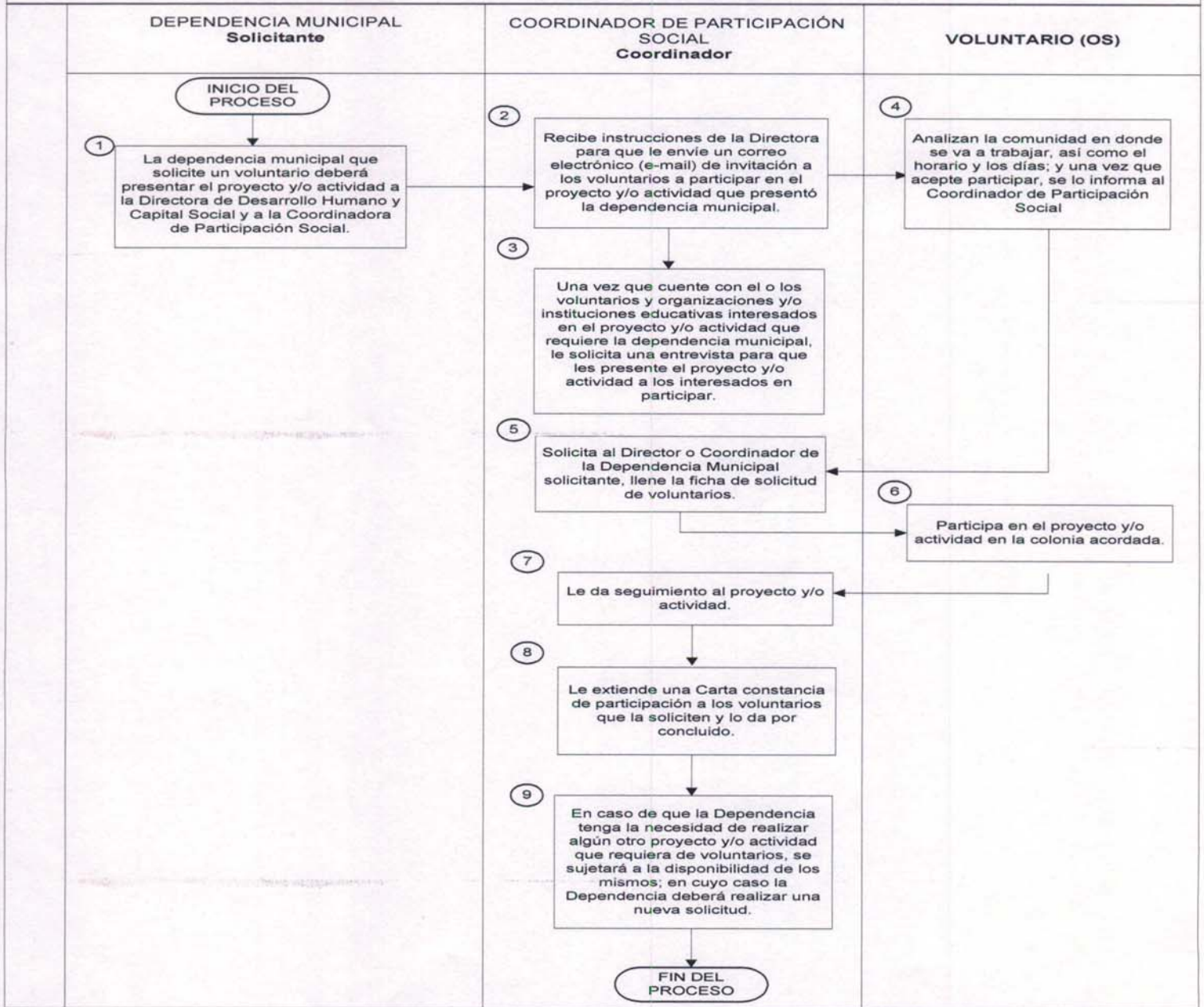
Clave de manual
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1

Emisión
28 de junio de 2016

Fecha última versión
Primera versión

Página
22 de 35

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE DEPENDENCIAS QUE SOLICITEN VOLUNTARIOS



Elaboró

C. Blanca E. Martínez Guzmán
C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social

Revisó

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

Revisó

Lic. Jazmín Moreno Montemayor
Lic. Jazmín Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social

Aprobó

Lic. Raulfo Martínez Valdez
Lic. Raulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

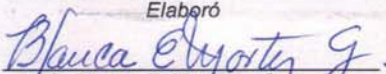


MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL
RED DE VOLUNTARIOS

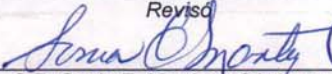
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1	28 de junio de 2016	Primera versión	23 de 35

IX. ANEXOS

Elaboró


C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social


Revisó


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

Revisó


Lic. Jazmín Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social

Aprobó


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



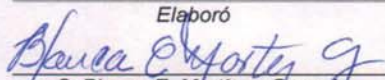
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL
RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1	28 de junio de 2016	Primera versión	24 de 35

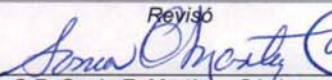
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-
FORMATO-01-V1

FICHA DE INSCRIPCIÓN

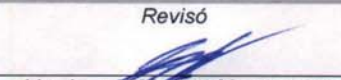
Elaboró


C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social

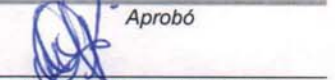
Revisó


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

Revisó


Lic. Jazmin Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social

Aprobó


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL

RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1	28 de junio de 2016	Primera versión	25 de 35



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

Fecha de Inscripción _____
Nombre Completo _____
Celular _____ Casa _____ Oficina _____
E-mail _____ Facebook _____
Fecha de nacimiento _____ Sexo _____ Estado Civil _____

Dirección

Calle _____ Número _____ Colonia _____
C.P. _____ Municipio _____
Profesión _____ Trabajo Actual _____

Actividad a Realizar

- Apoyo Escolar
- Clases de Inglés
- Clases de Computación
- Extracurricular (Música, Manualidades, Juegos de Mesa, Arte, etc.)
- Oficios (Tejido, Cocina, Bisutería, etc.)
- Otra _____

Disponibilidad de Horario

L M M J V S Matutino Vespertino

Recomendado por _____

Comentarios _____

Firma del Voluntario
San Pedro Garza García, N.L.

Elaboró

Blanca E. Martínez G.
C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social

Revisó

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

Revisó

Jazmín Moreno Montemayor
Lic. Jazmín Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social

Aprobó

Ranulfo Martínez Valdez
Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL

RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1	28 de junio de 2016	Primera versión	26 de 35

0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-
FORMATO-02-V1

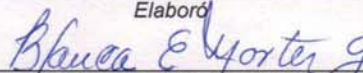
**CARTA DE AUTORIZACIÓN
DE USO DE IMAGEN**

Elaboró

Revisó

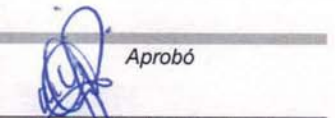
Revisó

Aprobó


C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social


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


Lic. Jazmin Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL
RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1	28 de junio de 2016	Primera versión	27 de 35



San Pedro Garza García, N.L.,

<<< NOMBRE >>>>
DIRECTOR (A) DE LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL 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 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, video, graficas, 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

C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social

Revisó

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

Revisó

Lic. Jazmin Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social

Aprobó

Lic. Raulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL
RED DE VOLUNTARIOS**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1	28 de junio de 2016	Primera versión	29 de 35



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

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

A QUIEN CORRESPONDA:

Por medio de la presente hago constar que la _____, participó como Voluntaria en la colonia _____ en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, con el curso de _____ en el periodo de _____, apoyando de esta forma a la Dirección de Desarrollo Humano y Capital Social.

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) de Desarrollo Humano y
 Capital Social

<<<<<< Nombre >>>>>>
 Coordinador (a) de Participación Social

Elaboró

C. Blanca E. Martínez Guzmán
C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social

Revisó

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

Revisó

Lic. Jazmin Moreno Montemayor
Lic. Jazmin Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social

Aprobó

Lic. Raulfo Martínez Valdez
Lic. Raulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL

RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1	28 de junio de 2016	Primera versión	30 de 35

0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-
FORMATO-04-V1

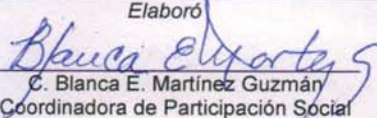
LISTA DE ASISTENCIA

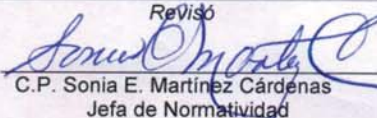
Elaboró

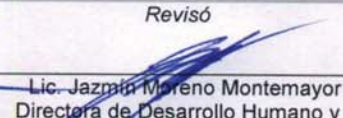
Revisó


Revisó

Aprobó


C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social


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


Lic. Jazmín Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL

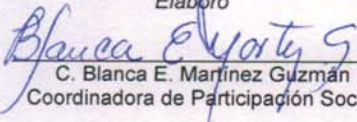
RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1	28 de junio de 2016	Primera versión	32 de 35

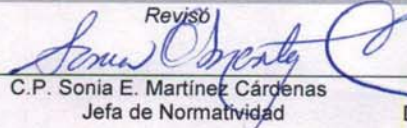
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-
FORMATO-05-V1

DIPLOMA DE RECONOCIMIENTO

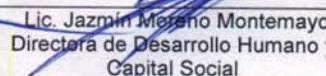
Elaboró


C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social

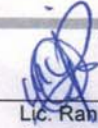
Revisó


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

Revisó


Lic. Jazmín Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social

Aprobó


Lic. Raulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL

RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1	28 de junio de 2016	Primera versión	33 de 35



El R. Ayuntamiento de San Pedro Garza García
a través de la Secretaría de Desarrollo
Social y Humano
otorga el presente



RECONOCIMIENTO

A: _____

Por su valiosa contribución en la transformación de familias
y comunidades sampetrinas

LIC. MERCEDES ZORRILLA ALCALÁ
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

SRA. ALEJANDRA HINOJOSA DE GUTIÉRREZ
PRESIDENTA DEL CONSEJO DE MADRINAS

www.sanpedro.gob.mx

(Nota: Los logos que serán utilizados en este formato se adecuarán a la imagen institucional que determine la administración en curso)

Elaboró

C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social

Revisó

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

Revisó

Lic. Jazmín Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL

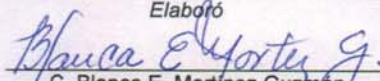
RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1	28 de junio de 2016	Primera versión	34 de 35

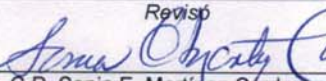
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-
FORMATO-06-V1

AVISO DE PRIVACIDAD

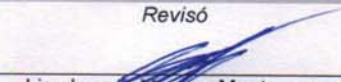
Elaboró


C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social


Revisó


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

Revisó


Lic. Jazmin Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social

Aprobó


Lic. Raulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL
RED DE VOLUNTARIOS

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0570-SDSYH-DDHYCS-MPP-02-V1	28 de junio de 2016	Primera versión	35 de 35



MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CAPITAL SOCIAL

AVISO DE PRIVACIDAD

Bases de Datos Personales: RED DE VOLUNTARIOS

Con fundamento en el artículo 47 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León 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 y que incorporará sus datos personales a un sistema de datos personales del Sujeto Obligado en mención.

Su información personal será utilizada para las siguientes finalidades:

Datos de Nivel Básico

Tener un registro de las personas que están colaborando, actividad que realizan, lugar en donde se lleva a cabo, y tiempo que llevan como voluntarios.

Para las finalidades antes mencionadas, requerimos obtener los siguientes datos personales: Nombre, Domicilio, Número de Teléfono Particular, Número de teléfono celular, Dirección de Correo Electrónico, Profesión, Fecha de Nacimiento. (En algunos casos las personas no proporcionan los datos solicitados)

Usted tiene derecho de **Acceder** a sus datos personales que poseemos y a los detalles del tratamiento de los mismos, así como a **Rectificarlos** en caso de ser inexactos o incompletos; **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 la Ley en su Artículo 66 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León a **<<<<<< Nombre >>>>>>** el cual es el Responsable de la Base de Datos Personales en mención, con domicilio oficial ubicado en, **<<<<<< Domicilio con código postal >>>>>>** o bien, se comunique al teléfono oficial **<<<<<< Número telefónico >>>>>>** o correo electrónico oficial **<<<<<< dirección electrónica >>>>>>** el cual solicitamos confirme vía telefónica para garantizar su correcta recepción. En, a fin de que dejemos de hacer uso de los mismos todo momento usted puede revocar el consentimiento que nos ha otorgado para el tratamiento de sus datos personales.

Fecha de última actualización:

(Los datos que deberán aparecer en el Aviso de Privacidad, serán los correspondientes a la persona responsable de resguardar la Base de Datos)

Elaboró

C. Blanca E. Martínez Guzmán
Coordinadora de Participación Social

Revisó

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

Revisó

Lic. Jazmin Moreno Montemayor
Directora de Desarrollo Humano y
Capital Social

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Coordinador de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública