



Voluntariado Empresarial y/o Instituciones Educativas

Rev.00
P-ADF-25

1. OBJETIVO

Llevar un control y manejo adecuado de las instituciones que realicen alguna actividad de tiempo completo o parcial sin recibir ningún tipo de remuneración, dentro de las instalaciones que integran la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara.

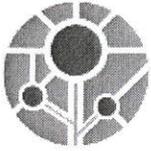
2. ALCANCE

Este procedimiento abarca a las áreas operativas y de cultura ambiental de la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara.

3. TÉRMINOS O DEFINICIONES

- 3.1. **Agencia:** Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara
- 3.2. **Voluntariado:** es el trabajo de las personas que sirven a una comunidad o al medio ambiente por decisión propia y libre; sin recibir un sueldo en organizaciones que no tienen como fin obtener ganancias.
- 3.3. **Solicitud de voluntariado:** documento para expresar formalmente el interés en participar como voluntario en ente público.
- 3.4. **Formulario:** registro digital diseñado para recopilar información específica de la persona encargada o entidad con el fin de inscribir al voluntariado.
- 3.5. **Institución:** es cualquier tipo de organización humana, que implica relaciones estables y estructuradas entre las personas, que se mantienen en el tiempo, con el fin de cumplir una serie de objetivos explícitos o implícitos.
- 3.6. **Datos Empresariales:** son cualquier información relativa a ese negocio que nos lo identifique unívocamente, o que al menos nos ayude a hacerlo.
- 3.7. **Carta de autorización:** documento que permite a una persona actuar o realizar ciertas actividades específicas

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Martina Elizabeth Razo Martínez Jefe de Oficina de Servicio Social	 Ruth García Gutiérrez Jefatura de Recursos Humanos	 Helena Briones Rodríguez Gerencia de Administración
Lugar: Guadalajara, Jalisco.		Fecha: 27/agosto/2025



5. REFERENCIAS

N/A

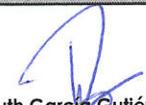
6. DESARROLLO

6.1. Solicitud y Derivación del Voluntariado

- 6.1.1. Tras recibir la solicitud de información sobre oportunidades de voluntariado en nuestra agencia, ya sea por correo electrónico o en físico, el (la) Jefe de Servicio Social envía descripción detallada de los espacios disponibles y las actividades a realizar (**Anexo A: Actividades del Programa de Voluntariado**).
- 6.1.2. El voluntariado selecciona las actividades de acuerdo a la información proporcionada por la Agencia.
- 6.1.3. El/la Jefe(a) de Servicio Social verifica con la gerencia correspondiente si hay disponibilidad para realizar la actividad solicitada. Para ello, envía la información sobre el número de personas, fecha, hora y parque propuesto, y deriva la solicitud a la gerencia responsable para su programación.
- 6.1.4. De acuerdo a las actividades y número de asistentes, la gerencia a la cual se asignó, programará lugar, fecha para llevar a cabo las actividades a realizar.
- 6.1.5. En el caso de que la Institución o el área asignada solicite realizar una reunión de forma virtual o presencial para detallar las actividades a realizar, esta puede ser coordinada por el (la) Jefe de Servicio Social.
- 6.1.6. En caso de algún contratiempo o contingencia fuera del alcance de la Agencia, o bien por parte del interesado, se deberá informar vía correo electrónico en tiempo y forma a la Jefatura de Servicio Social, para reagendar fecha en caso que los interesados quieran continuar con el proceso.

6.2. Registro de Voluntariado y compromiso

- 6.2.1. La Institución se debe registrar de forma electrónica mediante el formato **F-ADF-55 Registro Voluntariado**, a través del cual se le dará a conocer el reglamento y los lineamientos internos de la agencia.
- 6.2.2. El (la) Jefe de Servicio Social verifica el registro de la institución y procede a realizar la carta de autorización, la cual deberá ser firmada por el Administrador General y/o encargado en turno de la Agencia. Dicha carta se

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Martina Elizabeth Razo Martínez Jefe de Oficina de Servicio Social	 Ruth García Gutiérrez Jefatura de Recursos Humanos	 Helena Briones Rodríguez Gerencia de Administración
Lugar: Guadalajara, Jalisco.		Fecha: 27/agosto/2025



envía por correo electrónico tanto a la Gerencia correspondiente como al interesado del voluntariado.

6.3. Participación y término del Voluntariado

- 6.3.1.** El Voluntariado tiene prohibido ofrecer, prometer y/o entregar cualquier ventaja, ya sea tangible o intangible a cambio de algún beneficio por parte de la Agencia.
- 6.3.2.** La Gerencia responsable de llevar a cabo el voluntariado deberá enviar evidencias fotográficas de las actividades realizadas, por medios electrónicos, al/a la Jefe(a) de Servicio Social, quien será responsable de su resguardo y control, mediante la generación de una base de datos que concentre la información correspondiente a dichos voluntariados.

7. ANEXOS

Anexo A: Actividades del Programa de Voluntariado

Actividad	Descripción	Requisitos / Especificaciones
Reforestación	Las actividades de reforestación ciudadana se rigen por el Plan de Gestión Forestal , implementado por la Gerencia de Conservación y Mejoramiento Forestal y de Suelos , ya que se realizan en áreas protegidas y bajo programas especializados.	<ol style="list-style-type: none">1. Donación mínima: 50 árboles.2. Sólo en los meses de julio y agosto.3. Jornadas: lunes a viernes exclusivamente. <p>Las especies a plantar se determinarán según los criterios e indicadores de biodiversidad establecidos para cada bosque urbano.</p>
Mantenimiento, Limpieza y/o Rehabilitación	Actividades enfocadas en el mejoramiento de espacios urbanos y naturales. Mediante horas-hombre y/o donación vegetal, según el interés de la empresa o institución.	Actividades: <ul style="list-style-type: none">- Limpieza de pistas y canaletas.- Orilleo- Pintura de mobiliario- Cesteo- Desmalezado- Recolección de basura- Eliminación de graffiti- Barrido de accesos

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Martina Elizabeth Razo Martínez Jefe de Oficina de Servicio Social	 Ruth García Gutiérrez Jefatura de Recursos Humanos	 Helena Briones Rodríguez Gerencia de Administración
Lugar: Guadalajara, Jalisco.		Fecha: 27/agosto/2025



Voluntariado Empresarial y/o Instituciones Educativas

Rev.00
P-ADF-25

Jardines Polinizadores	Actividad combinada de participación activa y donación vegetal, enfocada en la creación o regeneración de jardines polinizadores, bajo los criterios del Manual del CMC.	Plantas recomendadas (según el sitio): <ul style="list-style-type: none">- Mastuerzo- Lantana- Pentas- Caléndula- Petunia- Dalias- Zinia- Passiflora- Salvia- Toronjil- Ruda- Aristoloquia- Asclepia (algodoncillo)
-------------------------------	--	---

Documento	Código	Tipo de documento (Interno y/o Externo)	Tiempo de retención	Disposición final	Lugar temporal de almacenamiento	Formato (Electrónico/Físico)
Registro Voluntariado	F-ADF-55	Interno	1 año	Archivo muerto	Drive RH	Electrónico/físico

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Martina Elizabeth Razo Martinez Jefe de Oficina de Servicio Social	 Ruth García-Gutiérrez Jefatura de Recursos Humanos	 Helena Briones Rodríguez Gerencia de Administración
Lugar: Guadalajara, Jalisco.		Fecha: 27/agosto/2025