



# PREMIO NACIONAL DE ACCIÓN VOLUNTARIA Y SOLIDARIA 2023

GUÍA DE SEGUIMIENTO  
PARA POSTULANTES



GOBIERNO DE  
MÉXICO



## GUÍA DE SEGUIMIENTO PARA POSTULANTES

### A. REGISTRO DE POSTULANTE

1. Ingresar a la página del Premio en en: <http://www.premioaccionvoluntaria.gob.mx/>



2. Dirigirse a la opción del Menú: **“Postulación en línea”**

Inicio

Convocatoria

Guía para postular

**Postulación en línea**

Antecedentes

Marco Jurídico

Contexto Internacional

Reglas Comité Organizador

Galardonados

Video

Galería

Directorio

Preguntas Frecuentes

**POSTULACIÓN EN LÍNEA**

### Postulación en Línea

1. La participación en el Premio Nacional de Acción Voluntaria y Solidaria sólo se podrá realizar en línea a través de este portal.
2. Si no se ha registrado como usuario postulante del sistema haga clic en el siguiente enlace: [Registro de postulante](#)
3. Si ya se registró como usuario postulante en el sistema haga clic en el siguiente enlace para iniciar o continuar la postulación: (este enlace se activará cuando sea publicada la convocatoria) [Registro de postulación](#)



- 3. Realizar el “Registro de Postulante” (aquí se le pedirá llenar los campos correspondientes con un nombre de usuario y contraseña que ocupará posteriormente al inscribir a la persona o grupo voluntario).

## Postulación en Línea

- 1. La participación en el Premio Nacional de Acción Voluntaria y Solidaria sólo se podrá realizar en línea a través de este portal.
- 2. Si no se ha registrado como usuario postulante del sistema haga clic en el siguiente enlace: [Registro de postulante](#)



- 4. Al dar clic en el botón, le redirigirá a la página de **Sistema de Postulación en Línea**, en donde deberá completar su registro como postulante, capturando los datos de correo electrónico y contraseña (deberá guardar muy bien esta información ya que le será de utilidad al momento de registrar a la persona o grupo voluntario, además de ser el único medio que tendrá el Sistema para comunicarse con usted).

Capture el correo electrónico que usará como nombre de usuario para ingresar al sistema y también para recibir notificaciones como por ejemplo, el aviso de que fue registrada su cuenta de usuario, el aviso de finalización de postulación y otros. Este es un dato muy importante ya que es el único medio que tiene el sistema para comunicarse con usted. Asegúrese de escribirlo correctamente.

\* Correo electrónico

Capture su contraseña. No le estamos pidiendo la contraseña de su correo sino que invente una contraseña para acceder al Sistema de Postulación en Línea. Longitud mínima de 8 caracteres, debe contener por lo menos un carácter numérico, no puede contener espacios, se diferencian mayúsculas y minúsculas.

\* contraseña

Capture nuevamente su contraseña para confirmar que escribió exactamente lo que quería escribir. Le recomendamos no copiar y pegar, escribirla de nuevo le ayudará a memorizarla.

\* confirma contraseña





5. En la parte posterior de la misma página, deberá capturar sus datos (nombre, apellido paterno y materno), su género, y una fecha memorable que se utilizará para poder recuperar la contraseña. Recuerde que estos datos serán de la **persona que postula NO** de su **voluntario o voluntaria**. Al finalizar dará clic en el botón de registrar para completar el proceso.

Su nombre o nombres, sin apellidos.

\* nombre(s)

---

Su apellido paterno.  
Si sólo tiene un apellido, escríbalo aquí.

\* apellido paterno

---

Su apellido materno.

apellido materno

---

Su género o sexo.

\* género  femenino  
 masculino

---

La fecha memorable se usa para recuperar su contraseña en caso de que no la recuerde; el sistema tiene un enlace en la página de entrada que dice [recuperar contraseña], el cual lo llevará a otra página en la que se le pedirá que capture su "fecha memorable" para validar su identidad. Si ésta es correcta, podrá continuar con el proceso de recuperación de contraseña.  
Ejemplos de fecha memorable son la fecha de su nacimiento, la de algún pariente, la de su graduación, etc.

\* fecha memorable

---

\* campos obligatorios  

 regresar al inicio

Si necesita ayuda, escriba a: [pnavs.admin@bienestar.gob.mx](mailto:pnavs.admin@bienestar.gob.mx)



6. Al finalizar su registro, le saldrá el siguiente mensaje que deberá atender cuidadosamente para continuar con el proceso:

<h1>Lea por favor...</h1>
<h2>Es importante:</h2>
Su información ha sido guardada y está protegida.
Fue enviado un correo-e a la dirección <b>correo.postulante@dominio.com</b> conteniendo un enlace para confirmar su registro y activar su cuenta de acceso con la que podrá postular a su candidato.
<b>Revise su correo; debe seguir dicho enlace para poder continuar.</b>
<b>Si no lo hace no podrá iniciar sesión y tampoco podrá postular a su candidato.</b>
Si no encuentra el correo de confirmación en su carpeta de correo principal, revise por favor sus carpetas de correo no deseado o de spam ya que el correo podría caer ahí.
Tiene un plazo máximo de <b>72 horas</b> para confirmar su registro y seguir con el proceso de postulación.
De no ser así, su registro será cancelado automáticamente y tendrá que capturar sus datos nuevamente si desea hacer una postulación.
¡Gracias!
<b>Le recordamos que las auto-postulaciones no están permitidas y son descalificadas automáticamente.</b>
Cualquier duda, por favor escriba a <b>pnavs.admin@bienestar.gob.mx</b>

7. Enseguida deberá revisar la bandeja de entrada del **correo electrónico que registró**, en donde se le enviará un enlace para activar su cuenta de acceso con la que podrá postular a su voluntario o voluntaria. Le recomendamos revisar su bandeja de correos no deseados o Spam, en donde posiblemente se encuentre el mensaje. Asegúrese de escribir bien el correo, de lo contrario deberá hacer un nuevo registro. **NO SE PERMITIRÁN LAS AUTOPOSTULACIONES**, si el sistema lo detecta, su postulación será anulada automáticamente.



### Confirmación de registro

Está recibiendo este mensaje porque esta dirección de correo-e fue registrada para obtener una cuenta de acceso al **Sistema de Postulación en Línea** de candidatos al **Premio Nacional de Acción Voluntaria y Solidaria**.

Si se trata de un error, por favor acepte nuestras disculpas y haga caso omiso.

Si esto es correcto, haga clic en el siguiente enlace para confirmar su registro como usuario postulante:

[\[confirmar\]](#)



No es necesario que conteste este correo.

-----  
A t e n t a m e n t e

Administrador del Sistema de Postulación en Línea  
Premio Nacional de Acción Voluntaria y Solidaria

**8.** Al dar clic en “**Confirmar**” lo redirigirá a una página en donde deberá completar la siguiente información:

- a) En caso de que esté postulando como dependencia de gobierno u otro tipo de organización, dar clic en la casilla de verificación, para que se habilite el espacio donde deberá colocar los datos de “**Nombre de la entidad**” a la que pertenece. De no ser el caso, y que por el contrario sea una persona física, deberá omitir este campo y pasar al siguiente.
- b) Enseguida le pedirá un número telefónico fijo y un celular, que deberá ser únicamente de quien postula, **NO de su voluntario o voluntaria**. Se sugiere llenar ambos campos para tener contacto directo con usted de ser necesario.
- c) Por último, se le solicitará información relacionada con el medio por el cual se enteró de la Convocatoria, en donde señalará alguna de las opciones que se le presentan. Al terminar de rellenar los campos, dará clic en “**Confirmar registro**” para continuar con el siguiente paso.



Confirmación de registro de usuario postulante

datos que ya capturó

correo-e correo.postulante@dominio.com
nombre Prueba De Postulación
fecha memorable 16-06-1996

Para completar su registro como usuario postulante tiene que llenar los siguientes campos y oprimir el botón [confirmar registro]:

Seleccione esta casilla sólo si usted va a postular en representación de una dependencia de gobierno u otro tipo de organización. En tal caso, se activará el campo "nombre de la dependencia u organización" para que capture ahí el nombre de ésta.

checkbox with arrow pointing right

¿Va a hacer postulaciones en representación de una dependencia, entidad federal, organización de la sociedad civil u organismo internacional?

a)

nombre de la entidad

NOMBRE DE ORGANIZACIÓN O DEPENDENCIA EN CASO DE QUE APLIQUE

Es obligatorio que capture por lo menos uno de los dos teléfonos solicitados, fijo o celular. De preferencia los dos, si cuenta con ellos, para facilitar establecer contacto directo con usted de ser necesario.

b)

\* teléfono fijo (incluir clave Lada)

NÚMERO TELEFÓNICO FIJO DE QUIEN POSTULA, NO DE SU VOLUNTARIO O VOLUNTARIA

\* teléfono celular

NÚMERO DE CELULAR DE QUIEN POSTULA, NO DE SU VOLUNTARIO O VOLUNTARIA

En esta sección puede elegir una o más opciones de las que se presentan.

c)

\* ¿Por qué medio se enteró de esta convocatoria?

- checkbox prensa
checkbox radio, ¿en qué estación?
checkbox sitio web (marque aquí sólo si llegó al sitio web por su cuenta)
checkbox correo-e, ¿de quién?
checkbox otro, especifique por favor:

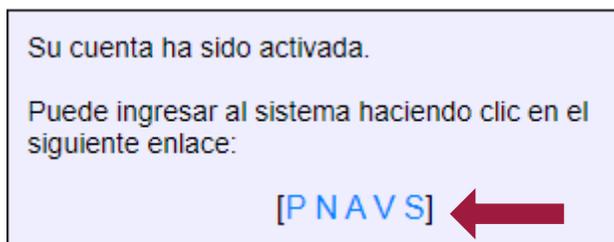
Al oprimir el botón concluirá el registro de su cuenta de usuario y ya podrá iniciar sesión para postular a su o sus candidatos, a menos que exista algún error en su captura.



confirmar registro



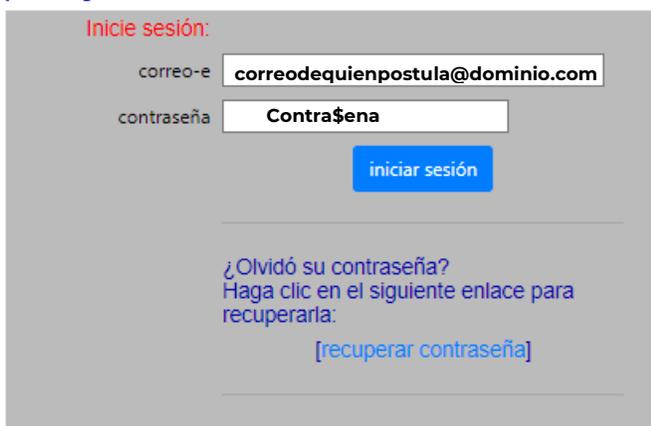
9. Le saldrá un recuadro en donde se indicará que su “**cuenta fue activada**”, y deberá dar clic al enlace de “**PNAVS**”:



10. A continuación, lo redirigirá a la página de postulación de sus voluntarios y voluntarias, en donde le pedirá el correo y contraseña que generó en el **paso 4** de esta **Guía de Postulación**. (Si no desea realizar el siguiente paso en ese momento, puede ingresar posteriormente a postular a la persona o grupo voluntario como se indica en el **paso 11**).

## Bienvenida(o)

- ✓ Para postular un candidato debe estar registrada(o) en el sistema.
- ✓ Si no se ha registrado, puede hacerlo [aquí](#).
- ✓ Si ya se registró, inicie sesión a continuación:



**Inicie sesión:**

correo-e

contraseña

¿Olvidó su contraseña?  
Haga clic en el siguiente enlace para recuperarla:

[\[recuperar contraseña\]](#)

Cualquier duda o problema para acceder, escriba a: [pnavs.admin@bienestar.gob.mx](mailto:pnavs.admin@bienestar.gob.mx)



## B. POSTULAR VOLUNTARIOS O VOLUNTARIAS

11. Una vez completado el “**Registro de postulante**”, se dirige nuevamente a la página del Premio a la opción “**Postulación en línea**” y dará clic en el botón de “**Registro de postulación**”,

3. Si ya se registró como usuario postulante en el sistema haga clic en el siguiente enlace para iniciar o continuar la postulación: (este enlace se activará cuando sea publicada la convocatoria)

Registro de postulación



lo redirigirá a la siguiente página y dará clic en “**POSTULAR VOLUNTARIOS/AS**” para continuar con el proceso:

NOMBRE DE QUIEN ESTÁ POSTULANDO

Bienvenida(o)

SISTEMA DE POSTULACIÓN EN LÍNEA

Clic en el siguiente enlace para iniciar el registro de una postulación:

POSTULAR VOLUNTARIOS/AS



12. Enseguida deberá llenar los campos correspondientes a los siguientes datos:

- a) Categoría: **Grupal, Individual o Juvenil** según sea el caso.
- b) Nombre de la persona o grupo que desea postular. **NO SE PERMITEN AUTO POSTULACIONES.**
- c) Años de labor voluntaria: Se requiere de mínimo **5 años** de labor voluntaria comprobable en territorio nacional para las categorías **Grupal** e **Individual**, para el caso de la categoría **Juvenil** el mínimo requerido son **3 años** comprobables.
- d) Domicilio: Recuerde que, al llenar estos datos deberá ser la información correspondiente a la persona o grupo voluntario, **NO de quien postula**. (En el caso de la **categoría grupal** debe colocar el domicilio de algún/a integrante).



- e) Teléfono fijo y celular: Se recomienda poner ambos números para tener una mejor comunicación con la persona o grupo voluntario. **NO de quien postula.** (En el caso de la **categoría grupal** debe colocar el teléfono fijo y de celular de algún/a integrante).
- f) Correo electrónico: Colocar el correo de la persona o grupo voluntario, **NO de quien postula.** (En el caso de la **categoría grupal** debe colocar el correo electrónico de algún/a integrante).
- g) Ocupación actual: Sólo aplica para la categoría **individual o juvenil.**

registro de voluntario/a

paso 1 de 4

- Para iniciar el registro es obligatorio, por lo menos, ingresar el nombre del grupo voluntario o persona voluntaria a quien usted va a postular.
- Para concluir el registro y que sus voluntarios o voluntarias puedan participar, serán requeridos todos los campos marcados con asterisco \*.

a) categoría  grupal  individual  juvenil

Seleccione una categoría:  
 Grupal, si está postulando a un grupo voluntario, aunque sea parte de una organización pero que esté claramente diferenciado de ésta.  
 Individual, si está postulando a una persona y su actividad voluntaria, cuya edad sea 30 años o más.  
 Juvenil, si está postulando a una persona y su actividad voluntaria, cuya edad esté entre 18 y 29 años.

b) \* nombre del grupo voluntario o persona voluntaria a quien usted va a postular

Capture el nombre de la persona o grupo voluntario según sea el caso.

**NOMBRE Y APELLIDO DE SU VOLUNTARIO O VOLUNTARIA**

c) \* años de labor voluntaria

Número de años que la persona o grupo voluntario postulada/o lleva realizando su actividad voluntaria. Deben tener mínimo 5 años demostrables para las categorías grupal e individual, y 3 años para la categoría juvenil.

d) domicilio

Capture el domicilio de la persona postulada o del grupo voluntario postulado.

calle **NOMBRE DE LA CALLE**

número exterior

número interior

colonia **NOMBRE DE LA COLONIA**

delegación o municipio **NOMBRE DE LA DELEGACIÓN, MUNICIPIO O ALCALDÍA**

población **NOMBRE DE LA POBLACIÓN O COMUNIDAD**

entidad federativa

código postal

\* es obligatorio por lo menos uno de los dos teléfonos.

e) teléfono fijo (incluirl clave Lada)

télefono celular

Capture los teléfonos de la persona postulada o del grupo voluntario postulado. Es obligatorio por lo menos uno de ellos.

f) correo-e

Capture el correo electrónico de la persona postulada o del grupo voluntario postulado.

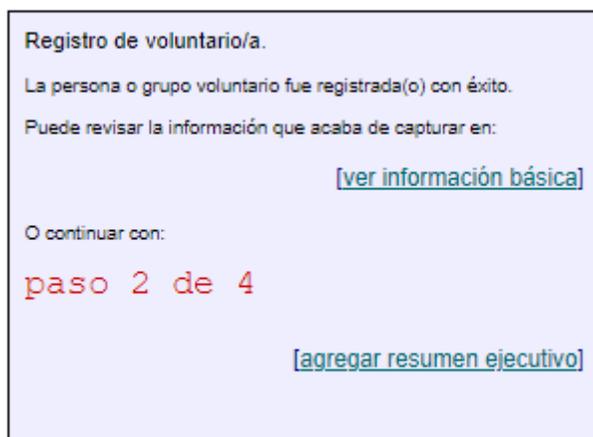
g) ocupación actual (sólo para categorías Individual o Juvenil)

Si seleccionó categoría Individual o Juvenil, capture aquí la ocupación de la persona postulada.

\* campos obligatorios



13. Al terminar de capturar los datos deberá dar clic al ícono de “**Registrar candidato**”, para completar este paso.
14. Enseguida le aparecerá un recuadro que le informará que la persona o grupo voluntario fue registrado con éxito y podrá revisar la información capturada, en caso de querer modificarla, deberá dar clic al botón de “**Ver información básica**”, le abrirá una página y dará clic en el botón de “**Modificar**” para corregir lo necesario.



15. En caso de que no desee realizar alguna modificación, deberá continuar con el siguiente paso “**Agregar resumen ejecutivo**”.



C. RESUMEN EJECUTIVO DEL VOLUNTARIO O VOLUNTARIA

16. En este paso continuará registrando la siguiente información de la persona o grupo voluntario:

- a) Nivel educativo.
b) Actividad preponderante del voluntario o voluntaria en cuanto a la labor que desempeña (aquí sólo se permiten 200 caracteres por lo que deberá hacer un breve resumen).

a) nivel educativo del voluntario/a [selecciona]
Seleccione el nivel educativo alcanzado por la persona o grupo voluntario que está postulando.

b) actividad preponderante del voluntario/a en cuanto a labor voluntaria
Describa brevemente la principal actividad que realiza la persona o grupo voluntario en cuanto a labor voluntaria.
- El campo admite un máximo de 200 caracteres, sin embargo no limita que siga escribiendo.
- Sabrá que ya se pasó de los 200 caracteres cuando el contador de caracteres restantes marque números negativos.
- Cuentan como un caracter saltos de línea, espacios, comas, puntos y cualquier otro signo de puntuación.
caracteres restantes de 200 permitidos: 200

- c) Actividades del voluntario/a: (SOLO PODRÁ SELECCIONAR UNA DE LAS OPCIONES DEL MENÚ, sugerimos que sea la que vaya más acorde a la actividad realizada).

Selecione la actividad que más se apegue a la labor voluntaria realizada por la persona o grupo voluntario.
actividades del voluntario/a (selecciona una)
a) Acciones que promuevan el fortalecimiento del tejido social y la seguridad ciudadana
b) Aportación de servicios para la atención a grupos sociales con discapacidad
c) Apoyo a la alimentación popular
d) Apoyo en el aprovechamiento de los recursos naturales, la protección del ambiente, la flora y la fauna, la preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como la promoción del desarrollo sustentable a nivel regional y comunitario, de las zonas urbanas y rurales
e) Apoyo en la defensa y promoción de los derechos humanos
f) Apoyo para el desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas
g) Asistencia jurídica
h) Asistencia social
i) Cívicas, enfocadas a promover la participación ciudadana en asuntos de interés público
j) Cooperación para el desarrollo comunitario en el entorno urbano o rural
k) Fomento de acciones para mejorar la economía popular
l) Participación en acciones de protección civil
m) Prestación de servicios de apoyo a la creación y fortalecimiento de organizaciones que realicen actividades objeto de fomento por esta ley
n) Promoción de la equidad de género
o) Promoción del deporte
p) Promoción y aportación de servicios para la atención de la salud y cuestiones sanitarias
q) Promoción y defensa de los derechos de los consumidores
r) Promoción y fomento educativo, cultural, artístico, científico y tecnológico



- d) Objetivo del voluntario/a: Se trata del objeto que persigue la persona o grupo al efectuar su labor voluntaria (solo se permiten 200 caracteres).
- e) Principales actividades que realiza el voluntario/a. (únicamente 200 caracteres).
- f) Población atendida: Describir brevemente la población que ha sido beneficiada por la labor de la persona o grupo voluntario. (200 caracteres).

d) objetivo del voluntario/a

Describe brevemente el objetivo que persigue la persona o grupo voluntario al efectuar su labor voluntaria.

caracteres restantes: 200

e) principales actividades que realiza el voluntario/a

Describe brevemente las principales actividades que realiza la persona o grupo voluntario en cuanto a labor voluntaria.

caracteres restantes: 200

f) población atendida

Describe brevemente la población beneficiada por la labor voluntaria de la persona o grupo voluntario: número de mujeres, número de hombres, edades, ubicación (estado, municipio, localidad), etc.

caracteres restantes: 200

- g) Resultados y/logros obtenidos. (200 caracteres).
- h) Razones para postular al voluntario/a. (200 caracteres).

g) resultados y/o logros obtenidos

Describe brevemente los resultados y/o los logros obtenidos por la labor voluntaria de la persona o grupo voluntario.

caracteres restantes: 200

h) razones para postular al voluntario/a

Describe brevemente las razones por las que está postulando a la persona o grupo voluntario.

caracteres restantes: 200

17. Para guardar la información capturada deberá dar clic al ícono de **“Guardar cambios”**.

\* todos los campos son obligatorios para finalizar la postulación

Para guardar los cambios en el resumen ejecutivo de la persona o grupo voluntario oprima el botón [guardar cambios]. Si no quiere guardar los cambios, regrese al estado anterior haciendo clic en el enlace [no guardar cambios].

←

[\[no guardar cambios\]](#)



18. Enseguida le aparecerá un resumen con la información proporcionada, en caso de querer corregir algún dato podrá realizarlo dando clic en el ícono de “**Ver resumen ejecutivo**”, de no ser así deberá continuar con el siguiente paso “**Subir documentos**”.

Modificación de resumen ejecutivo.

El resumen ejecutivo del voluntario/a fue modificado con éxito.

Puede ver la información que acaba de modificar:

[\[ver resumen ejecutivo\]](#)

O puede continuar con:

**paso 3 de 4**

[\[subir documentos\]](#)



**NOTA: Deberá llenar todos los campos solicitados, de lo contrario el sistema no le permitirá seguir adelante.**



## D. DOCUMENTACIÓN

19. En este paso podrá subir la documentación que se le solicita en la convocatoria, esta deberá subirse en **formato PDF**, con una capacidad máxima de **5MB** por documento:

- ✓ Escrito o carta de postulación: En este documento se pondrá de manera precisa las razones o motivos que sustenten la postulación de la candidatura, es decir, una descripción de las actividades de la persona o grupo voluntario en donde se exponga de manera detallada las causas por las que se está realizando la postulación. (Se tiene que dar clic en “**SUBIR DOCUMENTO**” para cargarlo al sistema).

➔ 2. escrito o carta de postulación Subir al sistema una carta en la que la persona que postula exponga de manera precisa las razones o motivos que sustenten la postulación de la candidatura, es decir una descripción de las actividades de la persona voluntaria o del grupo voluntario, en donde se expongan de manera detallada las causas por las cuales se postula.

[\[subir documento\]](#)

- ✓ Evidencia de labor voluntaria: Aquí se puede subir publicaciones, recortes de periódicos, reconocimientos, fotografías con nota al pie explicando la acción voluntaria realizada. (Se recomienda juntar las imágenes o demás evidencia en un solo archivo que no exceda el tamaño máximo de capacidad (**5MB**) en **formato PDF**). En este apartado también podrá enlazar videos de YouTube que demuestren la labor altruista de la persona o grupo voluntario.

➔ 3. evidencia de la labor voluntaria Presentar evidencia que sustente el número de años dedicado a la labor voluntaria, entre ellos puede presentar publicaciones, recortes de periódicos, reportajes, enlaces a videos en YouTube, reconocimientos, fotografías con pie de foto explicando la labor voluntaria, biografía, etcétera; o cualquier evidencia que haga visible la labor voluntaria del número de años requerido.

documentos de fundamento subidos: 0

[\[subir documento\]](#)

---

Haga clic en el enlace [\[enlazar video\]](#) y siga las indicaciones para subir sus videos a YouTube y enlazarlos con su postulación.

videos enlazados: 0

[\[enlazar video\]](#)

- ✓ Nacionalidad: Recuerde que la persona o grupo voluntario tiene que ser de nacionalidad **MEXICANA**, o en su caso, tener **residencia legal** en el territorio nacional, la cual deberá comprobarse con la forma migratoria correspondiente que acredite su estancia en el país.

➔ 4. nacionalidad del voluntario/a Manifieste la nacionalidad del voluntario/a.  
En caso de no ser de nacionalidad mexicana, especifique de cuál se trata.

mexicana  
 otra

Para establecer o modificar la nacionalidad del voluntario/a haga clic en el enlace [\[modifica nacionalidad\]](#).

[\[modifica nacionalidad\]](#)



- ✓ Documento de identidad o identificación oficial: Credencial del Instituto Nacional Electoral, acta de nacimiento, cartilla del SMN liberada, cédula profesional o pasaporte. (En el caso de la **categoría grupal** se deberá integrar en **un solo documento** en formato PDF **las dos identificaciones** solicitadas en la convocatoria).



5. documento de identidad o identificación oficial Credencial del Instituto Nacional Electoral, acta de nacimiento, cartilla del SMN liberada, cédula profesional o pasaporte.

[\[subir documento\]](#)

- ✓ Documentos testimoniales: Es necesario presentar **mínimo 4** testimonios de diferentes personas o instituciones que avalen y den fe de la labor voluntaria de la persona o personas postuladas. Podrá ser realizada mediante escrito libre ya sea a mano o a computadora, exponiendo las razones por las cuáles se beneficiaron directamente de la labor voluntaria y deberá contener los siguientes datos:

- **Nombre completo.**
- **Datos de localización como teléfono y/o domicilio.**
- **Firma de la persona que suscribe.**

### NOTA: NO SE ADMITIRÁN CARTAS DE RECOMENDACIÓN



6. documentos testimoniales Presentar por escrito al menos cuatro testimonios, por diferentes personas o instituciones del entorno del voluntario/a, que avalen y den fe del valor de la labor voluntaria, y que expliquen claramente los efectos que el voluntario/a ha dejado sobre el entorno, la comunidad y/o la vida de los demás. Dichos escritos deberán estar firmados por la persona que conozca y le consten los hechos, además deberá incluir los datos de localización, (un número telefónico de quien emite los testimonios). Es importante señalar que no se admitirán cartas de recomendación.

documentos testimoniales subidos: 0

[\[subir documento\]](#)

**20.** Al concluir este paso, dará clic en la parte inferior “**Finalizar (paso 4)**” una vez cargados al sistema todos los documentos solicitados previamente.

Si ya terminó de subir documentos le recordamos que **debe finalizar** el registro del voluntario/a, es decir, efectuar el **paso 4 de 4** para que pueda participar.

[\[ver resumen ejecutivo \(paso 2\)\]](#)  
 [\[finalizar \(paso 4\)\]](#)

**IMPORTANTE:** Es necesario que toda la documentación sea en formato PDF y que, al guardarlo, el nombre del archivo no contenga caracteres como espacios, tildes o diéresis. El tamaño es de 5MB como máximo por documento. No se tomarán en cuenta documentos escaneados de cabeza o de lado.



21. El sistema le informará los documentos que faltaron por subir y podrá hacerlo en cualquier momento previo a la finalización del registro completo de la persona o grupo voluntario.

documento que está por subir: **escrito o carta de postulación**

Reglas que deben cumplir los archivos que suba:

- **Únicamente se admiten documentos escaneados en formato PDF.**
- **No serán tomados en cuenta documentos escaneados de cabeza o de lado.**
- **Tamaño máximo del archivo: 5 Mb**
- **En el nombre del archivo no se permiten los siguientes caracteres: espacio, ningún tipo de acento, diéresis, tilde, etc.**

1.- seleccione el archivo:



**Seleccionar archivo** Ninguno archivo selec.

2.- suba el archivo:



**subir archivo**

[\[ver documentos subidos\]](#)

22. Una vez completados todos los pasos, aparecerá en pantalla un mensaje que indicará la finalización del registro, por lo cual ya no podrá ser modificada la información capturada y los candidatos o candidatas estarán listos para participar al dar clic en el ícono de **“Finalizar registro”**.

Todos los campos fueron validados.

Si continúas con la finalización del registro de la persona o grupo voluntario, dicho registro quedará bloqueado y ya no será posible modificar la información ni subir o eliminar documentos que hayas cargado.

En otras palabras, la persona o grupo voluntario estará lista/o para participar.

¿Finalizar registro?

Sí  No

**ejecutar**

23. Si la respuesta marcada fue **“NO”** el sistema arrojará una leyenda indicando que la postulación puede ser modificada y que aún puede continuar subiendo documentos de la persona o grupo voluntario.



El candidato **No** fue finalizado **Ni** bloqueado.

Puede seguir agregando o modificando información de su candidato.

Así mismo puede continuar subiendo documentos o cambiar los que ya ha subido.

Acceda a la siguiente página para continuar:

[\[mis candidatos\]](#)

**24.** Si la respuesta marcada fue “**SÍ**”, le llegará un mensaje indicándole que su registro fue exitoso y se le otorgará un folio de participación.

El registro del candidato fue **finalizado** con éxito.

En breve será enviado un correo-e a la dirección [correodequienpostula@dominio.com](mailto:correodequienpostula@dominio.com) conteniendo información sobre el registro.

Por favor conserve dicho correo como referencia de su postulación.

Acceda a la siguiente página para ver toda la información que ingresó:

[\[mis candidatos\]](#)

**\*RECUERDE ANOTAR EN UN LUGAR SEGURO SU CONTRASEÑA Y USUARIO\***

Si tiene dudas puede escribirlas a los siguientes correos:

[javier.macedo@bienestar.gob.mx](mailto:javier.macedo@bienestar.gob.mx)  
[cassandra.chavez@bienestar.gob.mx](mailto:cassandra.chavez@bienestar.gob.mx)  
[leticiaherrera@bienestar.gob.mx](mailto:leticiaherrera@bienestar.gob.mx)  
[jessica.silva@bienestar.gob.mx](mailto:jessica.silva@bienestar.gob.mx)

O bien al teléfono 55 5554 0390 Ext.68209, 68202, 68398 o 68382.