



1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el derecho de uso de los espacios deportivos dentro de los bosques urbanos que integran la Agencia.

2. ALCANCE

Aplica a los bosques urbanos que cuentan con espacios deportivos, destinados para uso temporal del público o usuarios interesados, desde la solicitud, el pago y el seguimiento durante el uso del espacio.

3. TÉRMINOS O DEFINICIONES

- 3.1. Agencia:** Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara.
- 3.2. Equipo de Deportes:** Equipo encargado de los trámites administrativos y operativos que desempeña el área de deportes, tales como: Academia y ligas de fútbol, cursos de verano y solicitud de eventos en los bosques urbanos.
- 3.3. Encargado de Recaudación:** Persona adscrita a la Jefatura de Control de Accesos y Estacionamientos, designada para el control y manejo de los pagos para las actividades deportivas con funciones administrativas.
- 3.4. Espacio deportivo:** Espacio dentro de los bosques urbanos para realizar actividades deportivas, tales como canchas de fútbol, básquetbol, voleibol, béisbol; estadios deportivos, entre otros.

4. REFERENCIAS

- 4.1.** Tabulador de cobros por concepto de derechos.

5. INSTRUCCIONES

5.1. Solicitud de espacios deportivos.

- 5.1.1. El usuario que se encuentra interesado en alguna área de recreación deportiva, solicita, vía telefónica, presencial, oficio de la dependencia o mediante un correo electrónico, al área de deportes la información, para el derecho de uso

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Martin Reyes Ruiz Auxiliar de eventos	 María Alejandra González Aguayo Jefatura procuración de fondos	 Luis Manuel González Iniguez Gerencia de Eventos, Deportes y Recreación
Lugar: Guadalajara, Jalisco		Fecha: 7/agosto/2026



del área de interés; en caso de que la solicitud sea de manera presencial, se realiza personalmente con el área de deportes, la Jefatura de Procuración de Fondos o con los Agentes de Calidad y Control, según sea el caso.

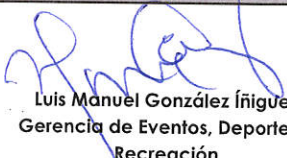
Nota: La solicitud debe hacerse llegar siempre al área de deportes, para que sea esta quien proporcione la información y datos de pago al solicitante.

- 5.1.2. Al recibir la solicitud, el Área de Deportes revisa que esta cumpla con los lineamientos establecidos en el Reglamento del Bosque Urbano correspondiente. Posteriormente, verifica la disponibilidad del espacio solicitado mediante la consulta del formato aplicable; **Calendario Anual de Eventos (F-EDR-08)** o **Uso de Espacios Deportivos (F-EDR-21)**, según corresponda. Una vez confirmada la disponibilidad, el Área de Deportes, en coordinación con el Área de Calidad y Control, realiza un *scouting* previo al evento con el fin verificar las condiciones del espacio y determinar si el evento puede llevarse a cabo de conformidad con las características del lugar y los lineamientos establecidos.
- 5.1.3. Los espacios deportivos deben solicitarse con 1 semana de anticipación en caso de ser escuelas, empresas o asociaciones que quieran realizar un evento deportivo y si es para uso recreativo, se puede apartar el mismo día, sujeto a la disponibilidad y pago de los espacios.
- 5.1.4. Cuando el personal Encargado de Recaudación recibe al usuario, éste solicita los datos personales: nombre, número de contacto y se le proporcionan los datos para el pago a la cuenta de la Agencia.

Nota: El costo de los espacios varía y es conforme al tabulador de precios vigente.

Nota: Los pagos por el uso de los espacios deportivos deberán realizarse únicamente mediante transferencia electrónica, o en el banco a la cuenta de la Agencia. Por ningún motivo se recibirá el pago en efectivo.

- 5.1.5. El solicitante, al realizar su pago, proporciona el comprobante al área de deportes para realizar la reservación del espacio solicitado.
- 5.1.6. La reservación para el uso del espacio, se registra en el **Calendario Anual de**

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Martín Reyes Ruiz Auxiliar de eventos	 María Alejandra González Aguayo Jefatura procuración de fondos	 Luis Manuel González Íñiguez Gerencia de Eventos, Deportes y Recreación
Lugar: Guadalajara, Jalisco		Fecha: 7/agosto/2026

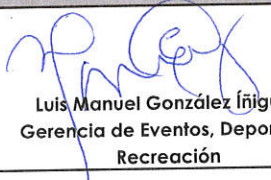


Eventos F-EDR-08 o Uso de Espacios Deportivos F-EDR-21, según aplique, y se sube la información al grupo de Telegram de **M-Logística Eventos AMBU**.

5.2. Supervisión, logística durante el uso del espacio.

5.2.1. La supervisión del uso adecuado de las instalaciones se realiza de manera coordinada entre el Área de Deportes y los Agentes de Calidad y Control. Para ello, la comunicación y el reporte de incidencias se efectúan a través del grupo de Telegram "**M-Logística Eventos AMBU**", conforme al siguiente procedimiento:

- En el horario reservado, se presenta el Agente de Calidad y Control al lugar para corroborar la información de la persona solicitante: se revisa la base de datos correspondiente del apartado de cancha para confirmar los datos.
- Revisa el comprobante de pago y lo corrobora con el área de deportes.
- Realiza la apertura del espacio solicitado (en caso de que aplique), se le da a conocer el reglamento y las indicaciones, se les informa que se deben retirar 5 minutos antes de que acabe el tiempo para respetar el horario de la siguiente reserva del espacio.
- Durante el tiempo pagado por derecho de uso de espacio, se realizan recorridos para verificar la adecuada utilización del espacio deportivo y se reporta en caso de cualquier incidencia a los grupos correspondientes y se le hace el exhorto al usuario a seguir los lineamientos.
- En caso de no cumplir con el reglamento se les puede invitar a salir de la cancha.
- 5 min antes de que se acabe el tiempo se les solicita el desalojo y verifican que la cancha esté en óptimas condiciones para el uso del siguiente solicitante.
- Al finalizar la reserva, se realiza una inspección final para comprobar que las instalaciones se encuentren en buen estado. Si se detecta algún daño atribuible al uso del espacio, éste deberá documentarse en coordinación con los Agentes de Calidad y Control, a fin de notificar a la persona responsable y gestionar la reparación del daño o el pago

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Martín Reyes Ruiz Auxiliar de eventos	 María Alejandra González Aguayo Jefatura procuración de fondos	 Luis Manuel González Íñiguez Gerencia de Eventos, Deportes y Recreación
Lugar: Guadalajara, Jalisco		Fecha: 7/agosto/2026



correspondiente, según proceda.

6. ANEXOS

Documento	Código	Tipo de documento (interno y/o Externo)	Tiempo de retención	Disposición final	Lugar temporal de almacenamiento	Formato (Electrónico/Físico)
Calendario Anual de Eventos	F-EDR-08	Interno	Anual	Archivo Histórico	Carpeta Google Drive	Electrónico
Uso de Espacios Deportivos	F-EDR-21	Interno	Anual	Archivo Histórico	Archivo de Subgerencia de Eventos y Recreación	Electrónico

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Martin Reyes Ruiz Auxiliar de eventos	 María Alejandra Gonzalez Aguayo Jefatura procuración de fondos	 Luis Manuel González Íñiguez Gerencia de Eventos, Deportes y Recreación
Lugar: Guadalajara, Jalisco		Fecha: 7/agosto/2026