

	PROCEDIMIENTO		P-DIC-02
	Procuración de Fondos		Rev.03
			Fecha de emisión
			28/Marzo/2025

1. OBJETIVO

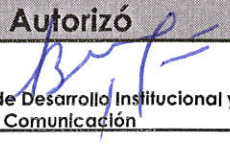
Definir los criterios para la procuración de fondos para el desarrollo del Organismo, a través de personas físicas o empresas que realicen un donativo; o ya sea una contraprestación de manera monetaria y/o en especie, de acuerdo al tabulador de ingresos vigente, así como patrocinios con base en el Programa "Bosques para siempre" dando el seguimiento para poder informar puntualmente el destino final del recurso a la persona interesada.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica para el Administrador General y las Gerencias que forman parte del Organismo.

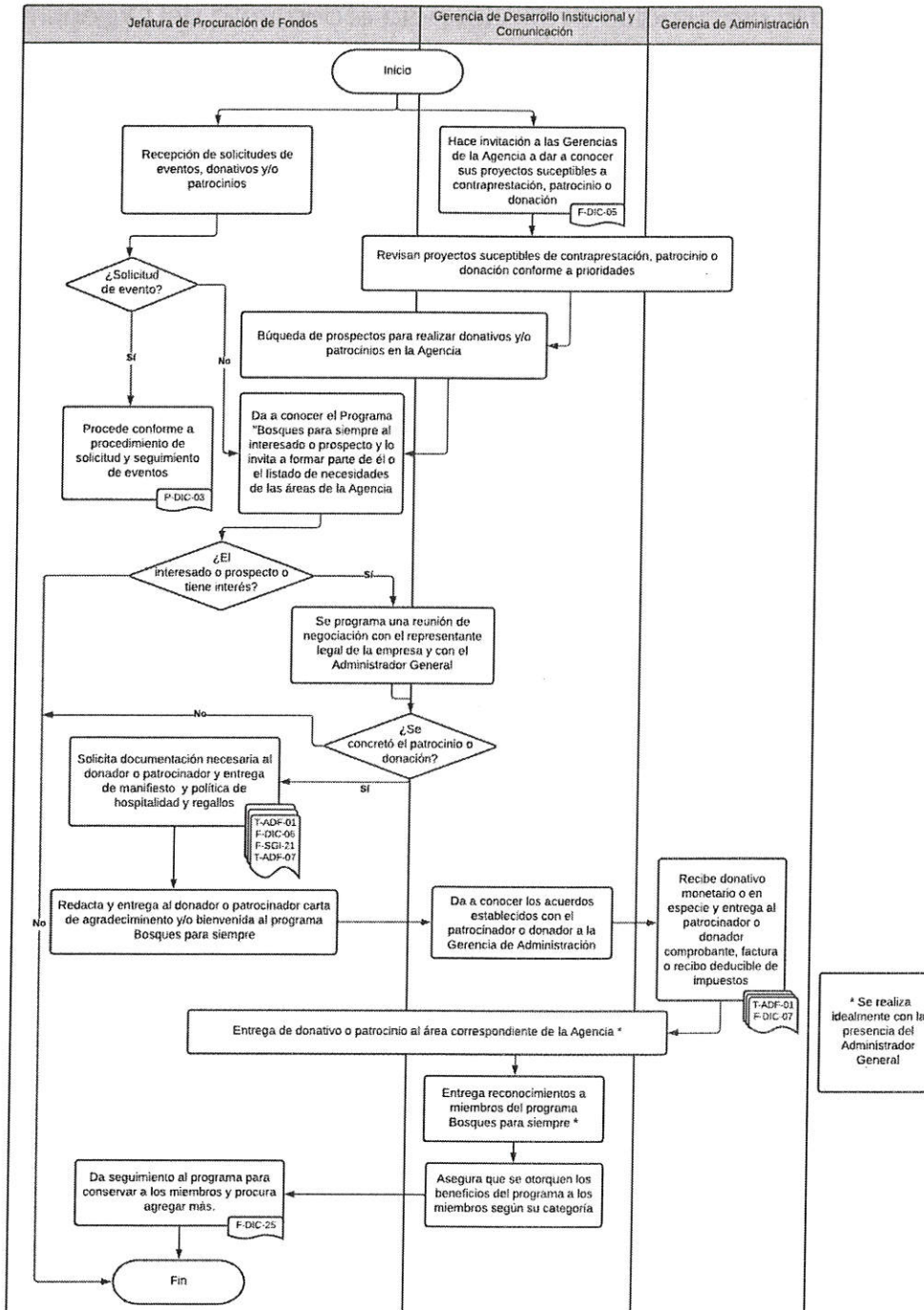
3. TÉRMINOS O DEFINICIONES

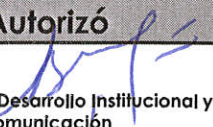
- 3.1. **Agencia:** Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara.
- 3.2. **Bosques para siempre:** Programa de autogestión para la procuración de fondos en el que participan empresas, organizaciones y personas físicas interesadas en realizar un patrocinio a la Agencia. Donde se da seguimiento al recurso para conocer el estatus y fin del mismo, de esta manera poder transparentar a través de la documentación elaborada. Haciendo uso de herramientas digitales donde se mencione la alianza realizada.
- 3.3. **Base de datos:** Listado de personas físicas o morales que forman parte de manera activa o inactiva en el programa Bosques para Siempre.
- 3.4. **Contraprestación:** Aportación que puede ser en efectivo, especie, servicio o intercambio que una persona o entidad realiza a la Agencia, en correspondencia al uso del espacio o algún servicio, asesoría y/o capacitación por parte de la Agencia, apegados a los montos que marca el tabulador vigente.
- 3.5. **Donativo:** Aportación voluntaria de un bien monetario o en especie por parte de una persona física o empresa, de manera desinteresada, sin esperar un beneficio a cambio y puede ser en carácter anónimo o público.
- 3.6. **Patrocinio:** Es una aportación de una marca, una persona física o entidad para la Agencia donde reciba a cambio el promover al patrocinador o un producto del mismo, el cual implica un acuerdo económico-financiero entre las partes involucradas, dentro de los lineamientos del programa Bosques para Siempre.
- 3.7. **Procuración de Fondos:** Gestión de recursos autogenerados provenientes de patrocinios, donaciones, alianzas e intercambios por servicios que ofrece la Agencia, ya sea en efectivo o en especie, así como el apoyo a proyectos generados desde las diversas áreas que conforman la Agencia, y que reflejan las necesidades de estas, siguiendo los lineamientos del Programa Bosques para Siempre y el Tabulador vigente del organismo.
- 3.8. **Tabulador:** Listado autorizado y actualizado de aportaciones por cobros por concepto de derechos.
- 3.9. **Manifiesto:** Escrito en que se hace pública declaración de doctrinas, propósitos o programas.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Procuración de Fondos	 Gerencia de Administración	 Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación

	PROCEDIMIENTO		P-DIC-02
	Procuración de Fondos		Rev.03
			Fecha de emisión
			28/Marzo/2025

4. DIAGRAMA DE FLUJO, ROLES Y RESPONSABILIDADES



Elaboró	Revisó	Autorizó
		
Jefatura de Procuración de Fondos	Gerencia de Administración	Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación

	PROCEDIMIENTO		P-DIC-02
	Procuración de Fondos		Rev.03
			Fecha de emisión
			28/Marzo/2025

5. REFERENCIAS

- 5.1. Política de Recepción de Donativos, Patrocinios y/o Contraprestación.
- 5.2. Reglamento para la actividad comercial, lúdica y recreativa, patrocinios y donativos en el Organismo Público Descentralizado denominado "Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos de Guadalajara".
- 5.3. Tabulador de cobros por concepto de derechos.
- 5.4. Curso AFP Fundamentos de Procuración de Fondos, Manual del Participante.
- 5.5. Programa Bosques para Siempre.
- 5.6. Aviso de privacidad de la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Bosques Urbanos del AMG.

6. DESARROLLO.

6.1. Recepción de necesidades para adquisición de las áreas de la Agencia.

- 6.1.1. La Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación informa vía correo electrónico a las Gerencias de la Agencia que se encuentra a disposición el formato de **Solicitud de Contraprestación, Patrocinio o Donación F-DIC-05**, para invitarlos a dar a conocer sus proyectos y/o necesidades y sean tomados en cuenta al momento de procurar recursos.
- 6.1.2. Una vez recibidos los formatos de **Solicitud de Contraprestación, Patrocinio o Donación F-DIC-05**, la Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación se reúne con la Gerencia de Administración para revisar lo solicitado por las gerencias, esto en virtud de poder priorizar las necesidades más urgentes de la Agencia.

6.2. Recepción de Solicitudes para contraprestación, donativos y/o patrocinios.

- 6.2.1. La Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación, la Subgerencia de Eventos y Recreación, la Jefatura de Procuración de Fondos y/o el (la) Supervisor(a) y Operador de Procuración de Fondos recibe vía correo electrónico las peticiones sobre eventos y otras actividades al interior de los bosques urbanos, o interés por otorgar contraprestaciones, donativos y/o patrocinios.
- 6.2.2. En caso de patrocinios, la Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación, la Subgerencia de Eventos y Recreación, la Jefatura de Procuración de Fondos y/o el (la) Supervisor(a) y Operador de Procuración de Fondos, invita a la persona interesada a formar parte del Programa "Bosques para siempre", así como explicarle el funcionamiento y los beneficios del mismo.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Procuración de Fondos	 Gerencia de Administración	 Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación

	PROCEDIMIENTO	P-DIC-02
	Procuración de Fondos	Rev.03
		Fecha de emisión
		28/Marzo/2025

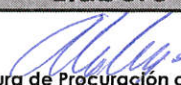
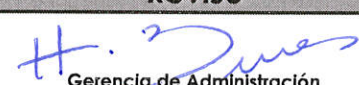
- 6.2.3. En caso de donativos, la Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación recibe la solicitud y le da contestación a la misma, mencionando el procedimiento para la donación.
- 6.2.4. En caso de contraprestación, por el uso de los espacios y/o servicios que ofrece la Agencia, ya sea por solicitudes o como parte de los beneficios del programa, la Subgerencia de Eventos y Recreación, la Jefatura de Procuración de Fondos y/o el (la) Supervisor(a) Operador de Procuración de Fondos, revisa en conjunto con la Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación, la viabilidad y el Tabulador de cobros por concepto de derechos vigente e informa la aportación correspondiente a la persona interesada para que cuando la realice presente su comprobante y se les da el seguimiento conforme al procedimiento de **Solicitud y Seguimiento a Eventos P-DIC-03**.

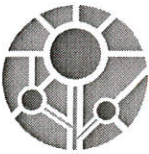
6.3. Prospección de patrocínios y/o donativos.

- 6.3.1. La Jefatura de Procuración de Fondos y/o el (la) Supervisor(a) y Operador de Procuración de Fondos, gestiona reuniones con los posibles prospectos para donación y/o patrocinio para presentar los proyectos solicitados por las Gerencias.
- 6.3.2. Las reuniones son atendidas por la Jefatura de Procuración de Fondos, que puede ser acompañada por la Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación o bien por la Gerencia que sería beneficiada con el recurso, quienes asistirán de primera instancia con el enlace con la empresa para exponerle el proyecto en la presentación del Programa "Bosques para siempre" en caso de ser patrocinador.
- 6.3.3. En caso de tratarse de donativos, la Jefatura de Procuración de Fondos y/o el (la) Supervisor(a) y Operador de Procuración de Fondos comparten el listado de necesidades para una posible donación.
- 6.3.4. Si se muestra interés por parte del prospecto y se visualiza una posibilidad de cierre de negociación, se agenda una reunión con la persona física, el representante legal o Director general de la empresa en cuestión, a la que asiste el Administrador General de la Agencia para establecer los criterios de la donación o patrocinio.

6.4. Acuerdo de Patrocinio o Donación.

- 6.4.1. En caso de que la negociación con el prospecto y/o interesado sea exitosa, la Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación da a conocer a la Gerencia de Administración los acuerdos a los que se llega respecto al patrocinio o donación, mediante un correo explicativo o comunicación por medio de alguno de los canales oficiales.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Procuración de Fondos	 Gerencia de Administración	 Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación

	PROCEDIMIENTO	P-DIC-02
	Procuración de Fondos	Rev.03
		Fecha de emisión
		28/Marzo/2025

- 6.4.2. La Jefatura de Procuración de Fondos solicita la documentación necesaria al patrocinador o donante, apegada a la política de **Recepción de Donativos, Patrocinios y/o Contraprestaciones T-ADF-01** asesorada por la Gerencia de Administración y la Gerencia Jurídica y de Transparencia.
- 6.4.3. En caso de donación o patrocinios, la Jefatura de Procuración de Fondos y/o el (la) Supervisor(a) y Operador de Procuración de Fondos proporciona al interesado el formato de **Información sobre Patrocinio o Donación F-DIC-06** para evidenciar y transparentar el patrocinio o donación de un bien a favor de la Agencia.
- 6.4.4. Además del formato antes mencionado, la Jefatura de Procuración de Fondos y/o el (la) Supervisor(a) y Operador de Procuración de Fondos proporciona al interesado el **Manifiesto de no vínculo y compromiso de no ejercer actos de soborno F-SGI-21**.
- 6.4.5. Toda Información proporcionada por el patrocinador y/o donante queda sujeta al Aviso de Privacidad de este Organismo.
- 6.4.6. La Jefatura de Procuración de Fondos redacta el oficio de agradecimiento para el caso de patrocinador y donante, así como la carta de bienvenida al Programa "Bosques para siempre" firmada por parte del Administrador General, sobre el recurso del patrocinador, de esta manera queda testigo de lo entregado a la Agencia.
- 6.4.7. Vía correo electrónico y/o en la carta de agradecimiento se hace del conocimiento del Patrocinador o Donante la política de **Hospitalidad y Regalos T-ADF-07**

6.5. Recepción del patrocinio o donación.

- 6.5.1. En caso de que la contraprestación, patrocinio y/o donación sea en especie, la Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación, la Jefatura de Procuración de Fondos y/o el (la) Supervisor(a) y Operador de Procuración de Fondos, llenan el formato **Registro de aportaciones recibidas a través de procuración de fondos F-DIC-07** para registrar el bien o servicio que se va a recibir e indica al interesado hacer la entrega directamente en los almacenes de Bosque Los Colomos y/o Parque Metropolitano de Guadalajara.
- 6.5.2. La Gerencia de Administración, a través de la Jefatura de Patrimonio, es responsable de recibir la contraprestación, donativo o patrocinio y llenar los espacios correspondientes del formato **Registro de aportaciones recibidas a través de procuración de fondos F-DIC-07** así también como solicitar la comprobación documental de la legal procedencia de los bienes entregados a la Agencia por medio del formato denominado Carta de Manifestación de Licitud de los recursos, para el caso de que el interesado necesite un comprobante por su aportación deberá solicitarlo a la gerencia de administración. En caso de donativo y/o

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Procuración de Fondos	 Gerencia de Administración	 Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación

	PROCEDIMIENTO		P-DIC-02
	Procuración de Fondos		Rev.03
			Fecha de emisión
			28/Marzo/2025

patrocinio sea monetaria, se entrega a la Gerencia de Administración, conforme a la política de **Recepción de Donativos, Patrocinios y/o Contraprestaciones T-ADF-01**.

- 6.5.3. La Gerencia de Administración, a través de la Jefatura de Patrimonio, realiza la entrega del donativo o patrocinio a la Gerencia o Jefatura correspondiente. Si el donador o patrocinador desea estar presente al momento de la entrega, puede hacerlo.
- 6.5.4. Toda contraprestación, donativo y/o patrocinio debe sujetarse a los lineamientos antes mencionados, y contemplar la política de **Hospitalidad y Regalos T-ADF-07**, donde se establece detalladamente las reglas y lineamientos a las que todo empleado de la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara debe acatar en materia de regalos y hospitalidades.

6.6. Seguimiento del programa.

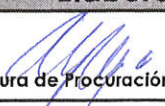
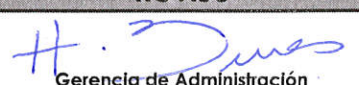
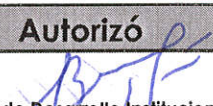
- 6.6.1. La Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación, realiza una ceremonia (idealmente una vez al año) en alguno de los Bosques Urbanos, en donde se entrega un reconocimiento en el que se agradece y reconoce a todos los miembros que se integraron o permanecieron en el programa "Bosques para Siempre".
- 6.6.2. En la **Base de datos de patrocinios y donativos F-DIC-25** se integran los beneficios que se otorgan y se han utilizado por parte de los Patrocinadores durante el año.
- 6.6.3. De manera cíclica se conservan los patrocinadores o donantes dándoles a conocer el acontecer de los bosques urbanos por medio de la Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación, la Jefatura de Comunicación y Atención a medios, la Jefatura de Procuración de Fondos y/o el (la) Supervisor(a) y Operador de Procuración de Fondos, quien se encarga de realizar: Boletines web, Publicaciones y/o herramientas digitales que mencionen las alianzas con la Agencia a través del programa: Bosques para siempre como parte de sus beneficios; así como reconocimientos a su empresa y la invitación a posibles eventos de la Agencia.
- 6.6.4. De manera periódica se le da continuidad, actualización, entrega de información, atención personalizada, seguimiento y comunicación.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Procuración de Fondos	 Gerencia de Administración	 Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación

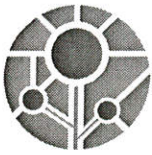
	PROCEDIMIENTO		P-DIC-02
	Procuración de Fondos		Rev.03
			Fecha de emisión
			28/Marzo/2025

7. ANEXOS

Documento	Código	Tipo de documento (interno y/o Externo)	Tiempo de retención	Disposición final	Lugar temporal de almacenamiento	Formato (Electrónico/Físico)
Recepción de Donativos, Patrocinios y/o Contraprestaciones	T-ADF-01	Interno	1 año	Archivo Histórico	Archivo de concentración en parque y/o oficinas	Electrónico y Físico
Hospitalidad y regalos	T-ADF-07	Interno	Permanente	Archivo histórico	Archivo de concentración	(Electrónico/Físico)
Manifiesto de no vínculo y compromiso de no ejercer actos de soborno.	F-SGI-21	Interno	Permanente	Archivo histórico	Archivo de concentración	Electrónico y Físico
Solicitud y Seguimiento a eventos	P-DIC-03	Interno	1 año	Archivo Histórico	Archivo de Jefatura de procuración de Fondos	Electrónico y Físico
Solicitud de Contraprestación, Patrocinio o Donación	F-DIC-05	Interno	1 año	Archivo Histórico	Archivo de Jefatura de procuración de Fondos	Electrónico y Físico
Información sobre Patrocinio o Donación	F-DIC-06	Interno	1 año	Archivo Histórico	Archivo de Jefatura de procuración de Fondos	Electrónico y Físico
Registro de aportaciones recibidas a través de la procuración de fondos	F-DIC-07	Interno	1 año	Archivo Histórico	Archivo de Jefatura de procuración de Fondos	Electrónico y Físico
Base de datos de patrocinios y donativos	F-DIC-25	Interno	1 año	Archivo Histórico	Archivo de Jefatura de procuración de Fondos	Electrónico y Físico

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Procuración de Fondos	 Gerencia de Administración	 Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación

Paseo del Torreón 2130. Col. Colinas de San Javier.
C.P. 44660 Guadalajara, Jalisco, México.
Tel:3396888595.

	PROCEDIMIENTO		P-DIC-02
	Procuración de Fondos		Rev.03
			Fecha de emisión
			28/Marzo/2025

8. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción de cambios	Fecha de revisión
00	Documento de nueva creación	03/Febrero/2023
01	Se especifican de manera más clara los pasos a seguir en caso de ser patrocinador o donante.	16/Agosto/2023
02	- Se establece que toda Información proporcionada por el patrocinador y/o donante queda sujeta al Aviso de Privacidad de este Organismo. - Se establece que se le comparte al patrocinador o donante interesado el Manifiesto de no vínculo y compromiso de no ejercer actos de soborno F-SGI-21. - Se establece que la recepción de patrocinios o donativos puede realizarse en los almacenes de Bosque Los Colomos y Parque Metropolitano. - Se establece que toda contraprestación, donativo y/o patrocinio debe sujetarse a la política de Hospitalidad y regalos T-ADF-07. - Se integra la Jefatura de Comunicación y Atención a medios para la realización de contenidos de patrocinadores y/o donantes. - Se agrega la Base de datos de patrocinios y donativos F-DIC-25.	14/Agosto/2024
03	- Se modifica el punto 6.1.2 agregando se reúne con la gerencia de administración para revisar lo solicitado por las gerencias. - Se agrega al punto 6.5.2 solicitar la comprobación documental de la legal procedencia de los bienes entregados a la Agencia por medio del formato denominado Carta de Manifestación de Licitud de los recursos. - Se eliminan los puntos 6.5.2.1 y 6.5.2.2. - Se modifica el punto 6.6.3 en el cual se elimina "y por tanto personal".	28/Marzo/2025

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Procuración de Fondos	 Gerencia de Administración	 Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación

Paseo del Torreón 2130. Col. Colinas de San Javier.
C.P. 44660 Guadalajara, Jalisco, México.
Tel:3396888595.