



1. OBJETIVO

Definir los criterios para la procuración de fondos destinados al desarrollo del Organismo, a través de donativos realizados por personas físicas o morales, aportaciones en efectivo y/o en especie conforme al tabulador de ingresos vigente, así como patrocinios en el marco del Programa "Bosques para siempre". Asimismo, se deberá dar seguimiento puntual a los recursos recibidos, con el fin de informar con claridad a las personas o empresas interesadas sobre su destino.

2. ALCANCE

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

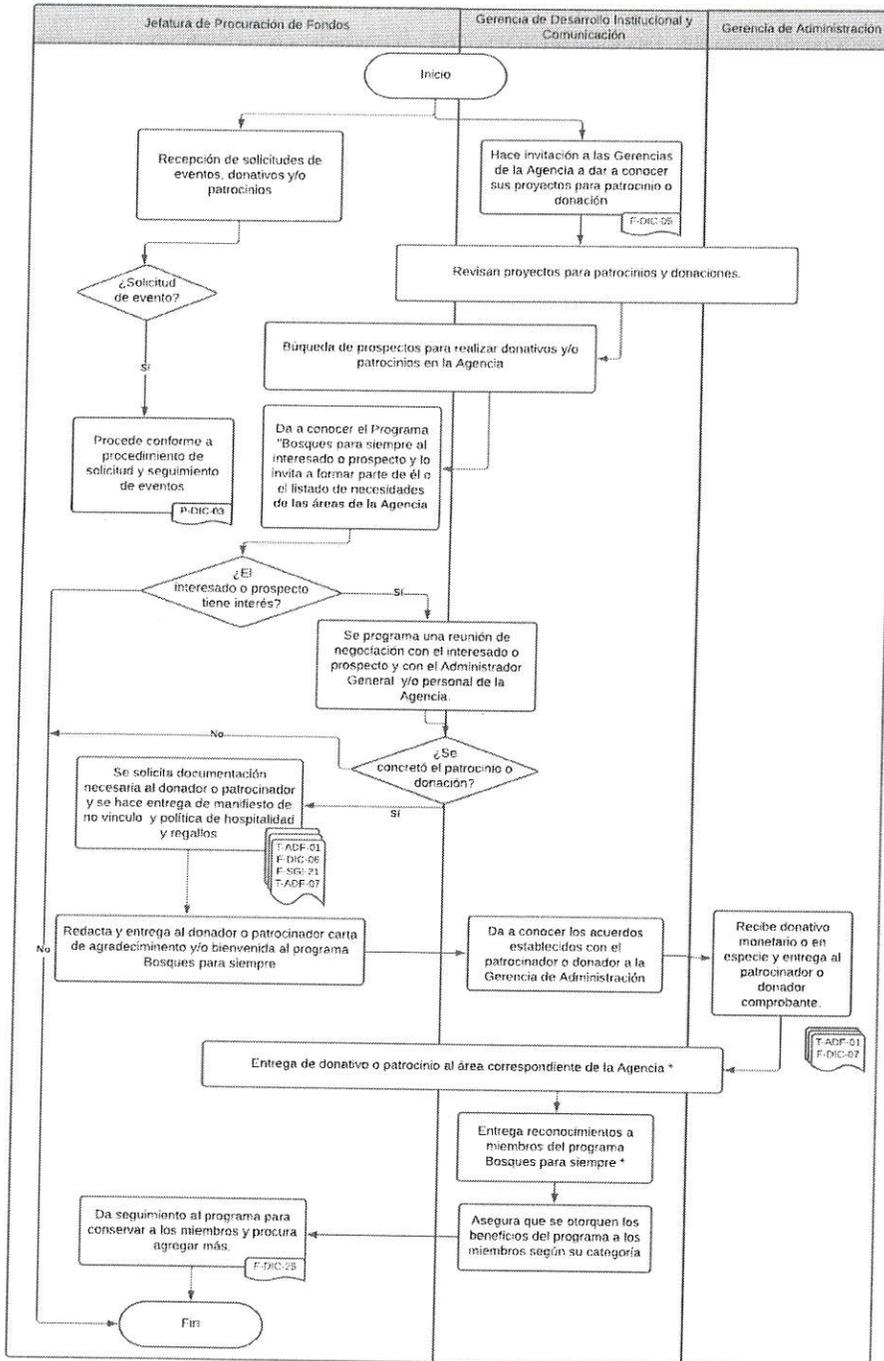
3. TÉRMINOS O DEFINICIONES

- 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 patrocinar a la Agencia. A través de este programa, se da seguimiento al recurso recibido para conocer su estatus y destino final, con el fin de transparentar su uso mediante documentación elaborada para tal efecto. Además, se emplean herramientas digitales para visibilizar las alianzas establecidas.
- 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. **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.
- 3.5. **Patrocinio:** Es una aportación realizada por una marca, persona física u organización a la Agencia, a cambio de la promoción del patrocinador o de alguno de sus productos. Esta relación se formaliza mediante un acuerdo económico-financiero entre las partes, conforme a los lineamientos establecidos en el programa "Bosques para Siempre".
- 3.6. **Procuración de Fondos:** Gestión de recursos autogenerados provenientes de patrocinios y donaciones, en efectivo o en especie, destinados a la Agencia, así como de recursos para proyectos desarrollados por las distintas áreas que la conforman y que responden a sus necesidades específicas. Esta actividad incluye también la gestión de eventos y de actividades comerciales en los espacios administrados por la Agencia. Conforme a los lineamientos del programa Bosques para Siempre y al tabulador vigente del Organismo.
- 3.7. **Tabulador:** Listado autorizado y actualizado de aportaciones derivadas de cobros por concepto de derechos.
- 3.8. **Manifiesto:** Escrito en que se hace pública declaración de doctrinas, propósitos o programas.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 María Alejandra González Aguayo Jefatura de Procuración de Fondos	 Helena Briones Rodríguez Gerencia de Administración	 Paulina Livier Castañeda Mejía Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación
Lugar: Guadalajara, Jalisco		Fecha: 17/septiembre/2025



4. DIAGRAMA DE FLUJO, ROLES Y RESPONSABILIDADES



Elaboró	Revisó	Autorizó
 María Alejandra González Aguayo Jefatura de Procuración de Fondos	 Helena Briones Rodríguez Gerencia de Administración	 Paulina Livier Castañeda Mejía Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación
Lugar: Guadalajara, Jalisco		Fecha: 17/septiembre/2025



5. REFERENCIAS

- 5.1. Política de Recepción de Donativos y Patrocinios.
- 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.

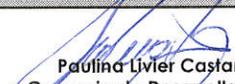
6. DESARROLLO

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 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 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 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 reciben vía correo electrónico las peticiones sobre eventos y otras actividades al interior de los bosques urbanos, o interés por otorgar 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

Elaboró	Revisó	Autorizó
 María Alejandra González Aguayo Jefatura de Procuración de Fondos	 Helena Briones Rodríguez Gerencia de Administración	 Paulina Livier Castañeda Mejía Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación
Lugar: Guadalajara, Jalisco		Fecha: 17/septiembre/2025



para siempre", así como explicarle el funcionamiento y los beneficios del mismo.

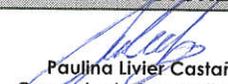
- 6.2.3. En caso de donativos, la Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación recibe la solicitud y le da contestación a la misma, mencionando el procedimiento para la donación.

6.3. Prospección de patrocinos y/o donativos.

- 6.3.1. La Jefatura de Procuración de Fondos y/o el(la) Supervisor(a) y Operador(a) de Procuración de Fondos gestionan reuniones con los posibles prospectos para donación y/o patrocinio, a fin de presentar los proyectos solicitados por las Gerencias. Previamente, se verifica en el portal del SAT que la documentación de las empresas o personas interesadas cuenten con existencia legal y estén debidamente constituidas.
- 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 o representante 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.
- 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 y**

Elaboró	Revisó	Autorizó
 María Alejandra González Aguayo Jefatura de Procuración de Fondos	 Heléna Briones Rodríguez Gerencia de Administración	 Paulina Livier Castañeda Mejía Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación
Lugar: Guadalajara, Jalisco		Fecha: 17/septiembre/2025



Patrocinios 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 el 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 el 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

Elaboró	Revisó	Autorizó
 María Alejandra González Aguayo Jefatura de Procuración de Fondos	 Helena Briones Rodríguez Gerencia de Administración	 Paulina Livier Castañeda Mejía Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación
Lugar: Guadalajara, Jalisco		Fecha: 17/septiembre/2025

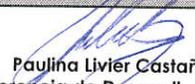


recursos, para el caso de que el interesado necesite un comprobante por su aportación deberá solicitarlo a la gerencia de administración. En caso de donativo y/o patrocinio sea monetaria, se entrega a la Gerencia de Administración, conforme a la política de **Recepción de Donativos y Patrocinios T-ADF-01**.

- 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. Todo 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.

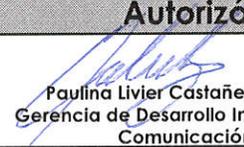
- 6.6.1. La Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación, realiza una ceremonia (idealmente una vez al año) en alguno de los Bosques Urbanos, en donde se entrega un reconocimiento en el que se agradece y reconoce a todos los miembros que se integraron o permanecieron en el programa "Bosques para 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
 María Alejandra González Aguayo Jefatura de Procuración de Fondos	 Helena Bienes Rodríguez Gerencia de Administración	 Paulina Livier Castañeda Mejía Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación
Lugar: Guadalajara, Jalisco		Fecha: 17/septiembre/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 y Patrocinios.	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 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
 María Alejandra González Aguayo Jefatura de Procuración de Fondos	 Helena Briones Rodríguez Gerencia de Administración	 Paulina Livier Castañeda Mejía Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación
Lugar: Guadalajara, Jalisco		Fecha: 17/septiembre/2025