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.

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: 13/mayo/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

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, 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

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.

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

Elaboró	Revisó	Autorizó
María Alejandra González Aguayo Jefatura de Procuración de Fondos	Helena Briones Rodríguez Gerencia de Administración	Paulina Liviel Castañeda Mejía Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación
Lugar: Guadalajara, Jalisco		Fecha: 13/mayo/2025