

## 1. OBJETIVO

Definir los criterios y requisitos para la recepción, evaluación y autorización de solicitudes de eventos, así como la elaboración del instrumento jurídico correspondiente para el seguimiento y supervisión de los mismos durante su ejecución y su evaluación al cierre.

## 2. ALCANCE

Este documento es aplicable a las diferentes áreas involucradas en el desarrollo de un evento dentro de los bosques urbanos que integran la Agencia, desde la recepción de las solicitudes de eventos, la autorización, así como la elaboración del instrumento jurídico correspondiente para el desarrollo y supervisión del evento, así como su evaluación final por parte de las Gerencias involucradas.

## 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 del cultivo y documentación elaborada. Haciendo uso de herramientas digitales donde se mencione la alianza realizada.

**3.3. Bosques urbanos:** Parques y/o bosques pertenecientes a la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara, constituidos por flora, fauna e infraestructura; cuyo principal objetivo es la conservación de la biodiversidad y la recreación de usuarios y visitantes.

**3.4. Evento:** Suceso programado, de índole social, académica, artística o deportiva.

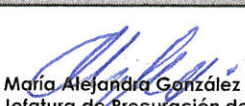
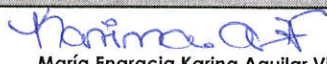
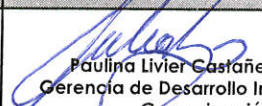
**3.5. Eventos de alto impacto:** Son aquellos eventos que, por su magnitud, número de asistentes, logística y diseño o por su naturaleza, necesitan un mayor análisis sobre su factibilidad y autorización para realizarse en los bosques urbanos de la Agencia.

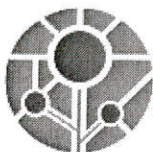
**3.6. Evento de bajo impacto:** Son aquellos eventos que, por su rutinaria realización y facilidad, no implican una mayor carga logística.

**3.7. Organizador:** Persona física, empresa u organización de quien está a cargo el evento.

**3.8. Contraprestación:** Prestación que debe una parte contratante por razón de la renta o porque ha recibido o debe recibir de la otra.

**3.9. Scouting:** Reunión en campo donde se realiza un recorrido por las zonas y espacios posibles para llevar a cabo un evento, con el objetivo de revisar tanto su factibilidad como la logística a desarrollar (mobiliario, horarios de montaje, servicios médicos, desmontaje, entre otros).

| Elaboró                                                                                                                                                     | Revisó                                                                                                                                                                                     | Autorizó                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>María Alejandra González Aguayo<br>Jefatura de Procuración de Fondos | <br>María Engracia Karina Aguilar Vizcaino<br>Gerencia de Conservación y Mejoramiento a los Ecosistemas | <br>Paulina Livier Castañeda Mejía<br>Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación |
| Lugar: Guadalajara, Jalisco                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                            | Fecha: 13/mayo/2025                                                                                                                                                            |



- 5.1. Reglamento para el uso de los Parques, Bosques, Áreas Protegidas y/o Polígonos, administrados y vigilados por el Organismo Público Descentralizado denominado "Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara".
- 5.2. Reglamento de actividad comercial, lúdica y recreativa, patrocinios y donativos en el Organismo Público Descentralizado denominado Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del AMG.
- 5.3. Tabulador de cobros por concepto de derechos.
- 5.4. Política de recepción de donativos, patrocinios y/o contraprestación.
- 5.5. Política de hospitalidad y regalos.
- 5.6. Manifiesto de no vínculo y compromiso de no ejercer actos de soborno.
- 5.7. Aviso de privacidad de la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Bosques Urbanos del AMG.
- 5.8. Programa: "Bosques para Siempre".

## 6. DESARROLLO

### 6.1. Recepción de solicitudes de eventos y seguimiento.

6.1.1. La Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación, la Subgerencia de Eventos y Recreación, así como la Jefatura de Procuración de Fondos y el (la) Supervisor(a) Operativo de Procuración de Fondos, reciben, vía correo electrónico o presencial, las solicitudes para eventos, e indican al solicitante realizar las siguientes acciones:

- **Para eventos de BAJO IMPACTO:**

- Llenar el formato **Solicitud de Permiso Para Evento De Bajo Impacto F-DIC-22.**

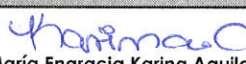
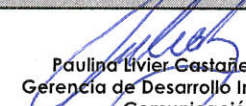
- En caso de que el solicitante se anticipe presentando su solicitud en hoja membretada u oficio, esta debe complementarse con la información necesaria. De lo contrario, se le solicita que genere nuevamente su solicitud bajo el formato antes mencionado.

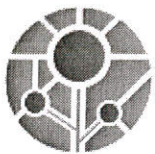
- Presentar la solicitud debidamente llenada, ya sea en el formato antes mencionado o por oficio, con toda la información requerida al correo electrónico de eventos y/o presencial, preferentemente 10 días hábiles previos.

- Toda Información proporcionada por el solicitante queda sujeta al Aviso de Privacidad de este Organismo.

- **Para eventos de ALTO IMPACTO:**

- El área de Procuración de Fondos envía un correo electrónico al

| Elaboró                                                                                                                                                     | Revisó                                                                                                                                                                                     | Autorizó                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>María Alejandra González Aguayo<br>Jefatura de Procuración de Fondos | <br>María Engracia Karina Aguilar Vizcaino<br>Gerencia de Conservación y Mejoramiento a los Ecosistemas | <br>Paulina Livier Castañeda Mejía<br>Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación |
| Lugar: Guadalajara, Jalisco                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                            | Fecha: 13/mayo/2025                                                                                                                                                            |



de Procuración de Fondos genera el cobro para la autorización del evento educativo con copia al CECA Metropolitano, para que este prepare la actividad educativa conforme al procedimiento de **Servicios Educativos del CECA Metropolitano P-CME-01**.

6.1.5. La Jefatura del Centro de Educación y Cultura Ambiental Metropolitano realiza el oficio de autorización, una vez que sea enviado el comprobante de pago vía correo electrónico y/o Telegram al grupo: **I- Vo Bo Ecosistemas**.

## 6.2. Evaluación y planeación del evento.

6.2.1. En caso de eventos de **Alto impacto**, la Jefatura de Procuración de Fondos envía un correo electrónico con la información del evento a la Gerencia de Conservación y Mejoramiento de Ecosistemas solicitando una evaluación de impacto ambiental, de acuerdo al procedimiento de **Solicitud de asesoría de impacto ambiental P-CME-02**.

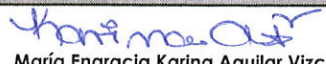
6.2.2. En caso de considerarlo, la Gerencia de Conservación y Mejoramiento de Ecosistemas contacta al organizador del evento para solicitar la información necesaria y/o para coordinar un recorrido en el sitio de interés, para emitir su Valoración técnica de impacto ambiental.

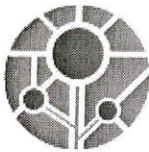
6.2.3. En caso de eventos de alto impacto y una vez contando con toda la información necesaria para determinar la viabilidad del evento; la Jefatura de Procuración de Fondos, envía la información al Administrador General, para que convoque a sesión a la Comisión Reguladora de Comerciantes, Productos y Servicios.

**Nota:** Para los eventos de alto impacto que por su magnitud no impliquen mayor operatividad, la Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación pone a consideración del Administrador General, quien determina si se presenta el evento ante la Comisión Reguladora de Comerciantes, Productos y Servicios.

6.2.4. En la sesión de la Comisión Reguladora de Comerciantes, Productos y Servicios, la Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación presenta las solicitudes de alto impacto y la Gerencia de Conservación y Mejoramiento de Ecosistemas, los resultados de las valoraciones técnicas de impacto ambiental de los eventos mencionados, para que los miembros de la Comisión autoricen la realización del evento.

6.2.5. En caso de que se presente alguna situación de imprevisto y/o se demore

| Elaboró                                                                                                                                                     | Revisó                                                                                                                                                                                     | Autorizó                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>María Alejandra González Aguayo<br>Jefatura de Procuración de Fondos | <br>María Engracia Karina Aguilar Vizcaino<br>Gerencia de Conservación y Mejoramiento a los Ecosistemas | <br>Paulina Livier Castañeda Mejía<br>Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación |
| Lugar: Guadalajara, Jalisco                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                            | Fecha: 13/mayo/2025                                                                                                                                                            |



compartido con todas las gerencias para coordinar labores de mantenimiento, control y vigilancia.

6.3.2. El (la) Supervisor(a) Operativo de Procuración de Fondos, la Jefatura de Procuración de Fondos, la Subgerencia de Eventos y Recreación y/o la Gerencia de Desarrollo Institucional hace mención al organizador para presentarse en las oficinas de la Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación del Parque Metropolitano de Guadalajara ubicadas en Beethoven 5800 Col. La Estancia, Zapopan Jalisco para la recepción de su fallo en un término de 10 días hábiles, de lo contrario se entenderá por no interesado.

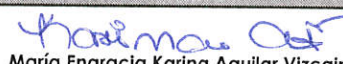
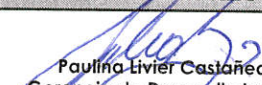
6.3.3. De acuerdo al tipo de evento y solicitud, el Administrador General o la Comisión determinará con base al Tabulador si el evento se aprueba sin costo o se aplica algún costo especial.

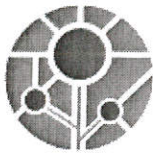
**Nota:** Solo en casos, en los que la solicitud se reciba extemporánea a una próxima Sesión de la **Comisión Reguladora de Comerciantes, Productos y Servicios de la Agencia**, el Administrador General puede determinar su viabilidad y autorizar previo al análisis de viabilidad del evento.

6.3.4. Una vez aprobado el evento de alto impacto por la Comisión Reguladora de Comerciantes, Productos y Servicios, la Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación, Subgerencia de Eventos y Recreación y/o la Jefatura de Procuración de Fondos hace del conocimiento del solicitante de la aprobación del evento y solicita la siguiente documentación:

**Presentación del evento y solicitud enviada inicialmente al área de eventos.**

- Identificación oficial (INE).
- Comprobante de domicilio.
- Comprobante de ingresos.
- Constancia de situación fiscal.
- RFC.
- Contrato con empresa de residuos.
- Contrato con empresa de seguridad.
- Acta constitutiva de la empresa para acreditar la personalidad.
- Formato de Manifiesto de no vínculo y compromiso de no ejercer actos de soborno F-SGI-21.
- T-ADF-07 Política de Hospitalidad y Regalos.
- Comprobante de aportación del 50% del total de su evento.
- Comprobante de depósito en garantía del 10% del total de su evento.

| Elaboró                                                                                                                                                     | Revisó                                                                                                                                                                                     | Autorizó                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>María Alejandra González Aguayo<br>Jefatura de Procuración de Fondos | <br>María Engracia Karina Aguilar Vizcaino<br>Gerencia de Conservación y Mejoramiento a los Ecosistemas | <br>Paulina Livier Castañeda Mejía<br>Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación |
| Lugar: Guadalajara, Jalisco                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                            | Fecha: 13/mayo/2025                                                                                                                                                            |



6.4.1. El área de Calidad y Control, se encarga de la logística y supervisión del evento, lo cual es llevado a cabo conforme al procedimiento de **Coordinación de eventos P-CYC-11**.

## 6.5. Evaluación y registro del evento

6.5.1. Al finalizar el evento de Alto Impacto, la Jefatura de Procuración de Fondos envía al organizador la **Encuesta de Satisfacción sobre Eventos de Alto Impacto en los Bosques Urbanos F-DIC-09**, a fin de mejorar la calidad en servicios específicos. Dicha información se presenta mediante reportes semestrales al Administrador General y áreas correspondientes para su conocimiento y seguimiento.

**Nota:** En caso de que el organizador del evento no conteste la encuesta, se toma en cuenta una calificación del 100%.

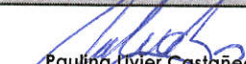
6.5.2. En caso de que se genere una sugerencia o queja dentro de la **Encuesta de Satisfacción sobre Eventos de Alto Impacto en los Bosques Urbanos F-DIC-09**, por el evento realizado, la Jefatura de Procuración de Fondos realiza el registro y da seguimiento en el formato de **Seguimiento a quejas de personas usuarias F-DIC-24** de acuerdo al procedimiento de **Evaluación y satisfacción de personas usuarias P-DIC-01**.

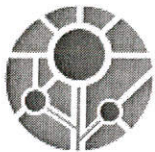
## 7. ANEXOS

### Anexo A. Criterios de logística en eventos de alto y bajo impacto.

| EVENTOS DE ALTO IMPACTO                                  | NÚMERO DE ASISTENTES |
|----------------------------------------------------------|----------------------|
| Eventos de dependencias, instituciones y/o empresariales | 1,000 - En adelante  |
| Conciertos                                               |                      |
| Parques Temáticos                                        |                      |
| Festivales                                               |                      |

| EVENTOS BAJO IMPACTO | NÚMERO DE ASISTENTES |
|----------------------|----------------------|
| Reuniones familiares | 1 - 999              |
| Carreras             |                      |

| Elaboró                                                                                                                                                     | Revisó                                                                                                                                                                                     | Autorizó                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>María Alejandra González Aguayo<br>Jefatura de Procuración de Fondos | <br>María Engracia Karina Aguilar Vizcaino<br>Gerencia de Conservación y Mejoramiento a los Ecosistemas | <br>Paulino Livier Castañeda Mejía<br>Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación |
| Lugar: Guadalajara, Jalisco                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                            | Fecha: 13/mayo/2025                                                                                                                                                            |



# Solicitud y Seguimiento a Eventos

Rev.05  
P-DIC-03

|                                                                       |          |         |            |                   |                                                 |                      |
|-----------------------------------------------------------------------|----------|---------|------------|-------------------|-------------------------------------------------|----------------------|
| Ligas y Copas de Fútbol                                               | P-DIC-06 | Interno | Anual      | Archivo Histórico | Archivo de concentración en parque y/o oficinas | Electrónico          |
| 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 |
| Calendario Anual de Eventos                                           | F-DIC-08 | Interno | 1 año      | Archivo Histórico | Archivo de Jefatura de procuración de Fondos    | Electrónico          |
| Encuesta de Satisfacción sobre Eventos en los Bosques Urbanos         | F-DIC-09 | Interno | 1 año      | Archivo Histórico | Archivo de Jefatura de procuración de Fondos    | Electrónico y Físico |
| Solicitud de Permiso para Eventos de Bajo Impacto                     | F-DIC-22 | Interno | 1 año      | Archivo Histórico | Archivo de concentración en parque y/o oficinas | Electrónico / Físico |
| Información para Solicitud de Eventos de Alto Impacto                 | F-DIC-23 | Interno | 1 año      | Archivo Histórico | Archivo de concentración en parque y/o oficinas | Electrónico / Físico |
| Seguimiento a quejas de personas usuarias                             | F-DIC-24 | Interno | 1 año      | Archivo Histórico | Archivo de concentración en parque y/o oficinas | Electrónico / Físico |

| Elaboró                                                                                                                                                     | Revisó                                                                                                                                                                                     | Autorizó                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>María Alejandra González Aguayo<br>Jefatura de Procuración de Fondos | <br>María Engracia Karina Aguilar Vizcaino<br>Gerencia de Conservación y Mejoramiento a los Ecosistemas | <br>Paulina Ivier Castañeda Mejía<br>Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación |
| Lugar: Guadalajara, Jalisco                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                            | Fecha: 13/mayo/2025                                                                                                                                                           |