

	PROCEDIMIENTO	P-JTP-06
	Elaboración de instrumentos jurídicos de concesión y de prestación de servicios (proveedores)	Rev.01
		Fecha de emisión
		24/nov/2023

1. OBJETIVO

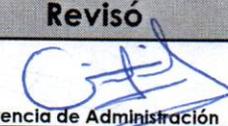
Definir los criterios y requisitos para la recepción, seguimiento y aprobación de las solicitudes de espacios comerciales y de prestación de servicios de la Agencia, a efecto de establecer los instrumentos jurídicos que permitan el seguimiento de la relación con las personas concesionarias y proveedoras en la verificación del cumplimiento de sus obligaciones contractuales con las diversas áreas que integran el Organismo.

2. ALCANCE

Aplica para todas las actividades de explotación de áreas comerciales, prestación de un servicio, ofrecimiento de bienes, servicios de venta de productos, dentro de las instalaciones y áreas que administra y vigila la Agencia; desde su solicitud, autorización y vigilancia del cumplimiento, a través de las Gerencias de Desarrollo Institucional, Administración, Jurídica y de Transparencia, así como de Procesos.

3. TÉRMINOS O DEFINICIONES

- 3.1. **Agencia:** Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara.
- 3.2. **Comisión Reguladora de Productos y Servicios:** Comisión integrada por el Administrador General, las Gerencias de la Agencia e invitados especiales, cuya facultad es evaluar las solicitudes con fin comercial que se desarrollan al interior de los bosques urbanos.
- 3.3. **Concesión:** Acción de otorgar una administración a particulares o empresas el derecho para explotar alguno de sus bienes o servicios durante un tiempo determinado.
- 3.4. **Concesionario y/o comerciante:** Persona física o moral a la que se otorga un contrato de uso, concesión, u otro análogo para realizar actividades comerciales, recreativas y/o lúdicas dentro de la Agencia a cambio de una contraprestación en dinero o en especie.
- 3.5. **Gerencia Jurídica:** Gerencia Jurídica y de Transparencia.
- 3.6. **Instrumento jurídico:** Acuerdo entre voluntades de carácter jurídico, celebrado entre la Agencia y el concesionario, comerciante u homólogo, en el que se sujetan a los términos pactados en el instrumento que en derecho corresponda.
- 3.7. **Proveedor:** Persona física o jurídica que oferta y vende productos o brinda servicios con fines de lucro.
- 3.8. **Registro de personas Concesionarias:** Sistema mediante el cual se compila la información requerida por las áreas involucradas, es administrada por la Gerencia Jurídica y de Transparencia, y alimentada por la Gerencia de Desarrollo Institucional, Gerencia de Administración, así como por la Gerencia de Procesos.
- 3.9. **Reglamento Interno:** Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado denominado "Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara".
- 3.10. **Reglamento de la Comisión:** Reglamento de la Comisión Reguladora de Productos y Servicios del Organismo Público Descentralizado denominado "Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara".

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Gerencia Jurídica y de Transparencia	 Gerencia de Administración	 Administrador General



PROCEDIMIENTO

P-JTP-06

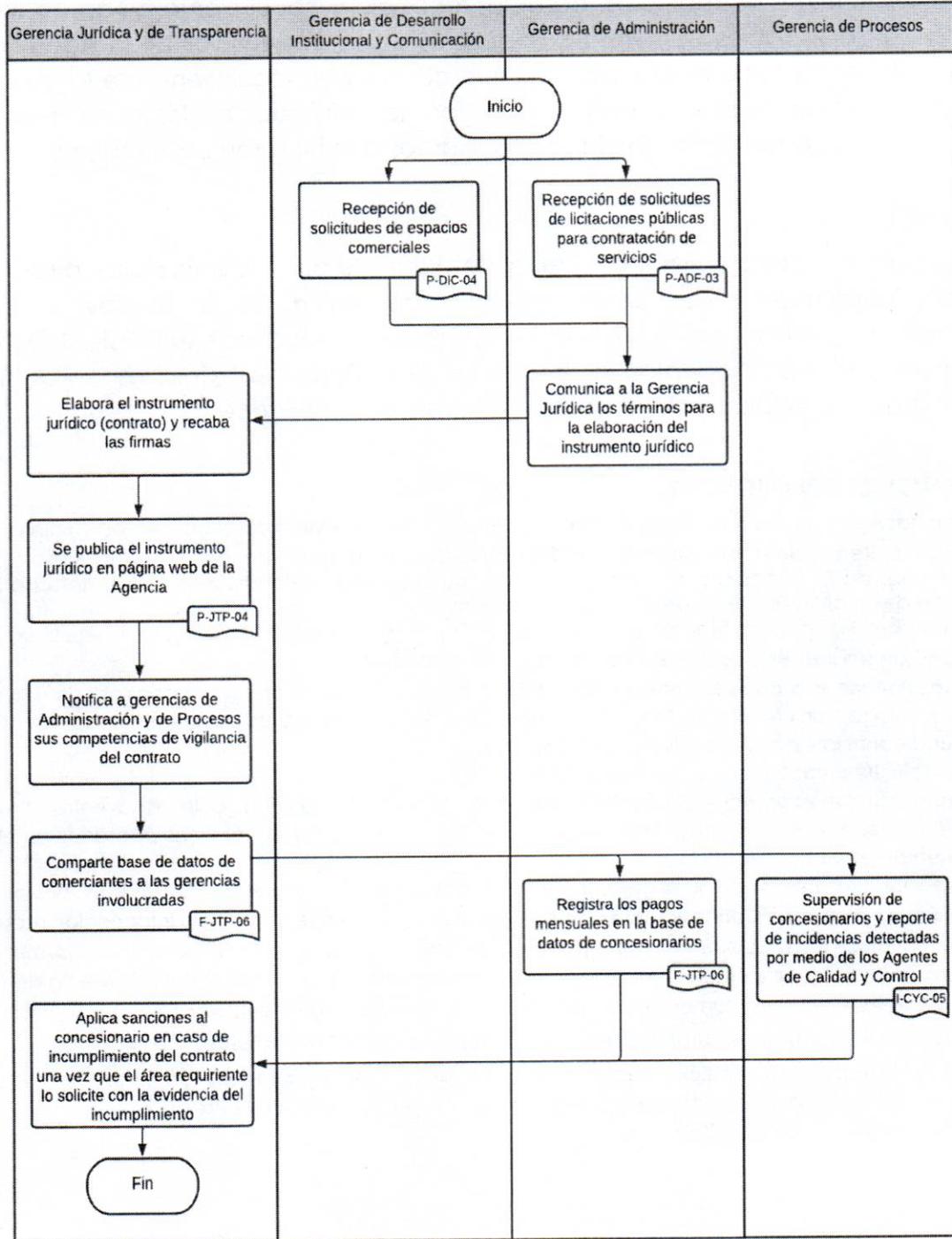
Elaboración de instrumentos jurídicos de concesión y de prestación de servicios (proveedores)

Rev.01

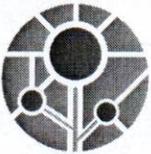
Fecha de emisión

24/nov/2023

4. DIAGRAMA DE FLUJO, ROLES Y RESPONSABILIDADES



Elaboró	Revisó	Autorizó
 Gerencia Jurídica y de Transparencia	 Gerencia de Administración	 Administrador General

	PROCEDIMIENTO	P-JTP-06
	Elaboración de instrumentos jurídicos de concesión y de prestación de servicios (proveedores)	Rev.01
		Fecha de emisión
		24/nov/2023

5. REFERENCIAS

- 5.1. Reglamento para la actividad comercial, lúdica y recreativa, patrocinios y donativos en el Organismo Público Descentralizado denominado "Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos de Guadalajara".
- 5.2. Reglamento de la Comisión Reguladora de Productos y Servicios del Organismo Público Descentralizado denominado "Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara".

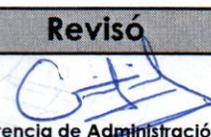
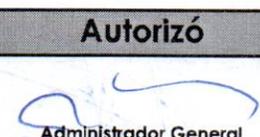
6. DESARROLLO

6.1. Solicitud de Espacios Comerciales.

- 6.1.1. El área de Desarrollo Institucional y Comunicación recibe las solicitudes de espacios comerciales y les da atención conforme al procedimiento de **Solicitud de Espacios Comerciales P-DIC-04**.
- 6.1.2. La Gerencia Jurídica comparte al área de Desarrollo Institucional y Comunicación el **Registro de Personas Concesionarias F-JTP-06**, con la finalidad de que se encuentre informada de las actividades comerciales y de prestación de servicios vigentes al interior de los bosques urbanos.
- 6.1.3. Una vez autorizada la solicitud del espacio requerido, la secretaría técnica de la Comisión Reguladora de Productos y Servicios de la Agencia, en términos del artículo 8 fracción II del Reglamento de la Comisión Reguladora, notifica a la Gerencia Jurídica, a efecto de remitirle el expediente correspondiente sobre la petición de concesión autorizada, para su seguimiento.
- 6.1.4. Posteriormente, personal de la Gerencia Jurídica se pone en contacto con la persona solicitante para la elaboración del instrumento jurídico correspondiente.
- 6.1.5. La persona solicitante tiene un término de 05 días hábiles para la presentación de la documentación solicitada en el punto anterior, los cuales empiezan a surtir sus efectos a partir de su notificación, en caso de no presentar dicha información, se procede a la cancelación de su autorización por parte de la Comisión Reguladora de Productos y Servicios.

6.2. Licitaciones y contratación de servicios.

- 6.2.1. Para llevar a cabo la contratación de servicios, las áreas requirentes solicitan a la Gerencia de Administración que realice el procedimiento de **Licitaciones Públicas P-ADF-03**, una vez concluido dicho proceso, el área correspondiente le solicita a la Gerencia Jurídica la elaboración del instrumento jurídico, por lo que debe remitir el

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Gerencia Jurídica y de Transparencia	 Gerencia de Administración	 Administrador General

	PROCEDIMIENTO	P-JTP-06
	Elaboración de instrumentos jurídicos de concesión y de prestación de servicios (proveedores)	Rev.01
		Fecha de emisión
		24/nov/2023

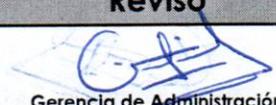
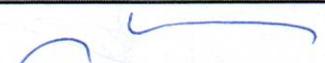
expediente completo con la información básica necesaria para la realización de dicho contrato.

6.3. Elaboración del instrumento jurídico.

- 6.3.1. Para el caso del prestador de servicio o proveedor, se apega a lo determinado en las bases de la Licitación.
- 6.3.2. La Gerencia Jurídica, a través de su personal, elabora el instrumento dentro de los 30 días naturales posteriores a la fecha en que le sea entregada la documentación completa por parte de la persona solicitante. Asimismo, elabora los gafetes de dicha persona con apoyo de la Jefatura de Comunicación y Atención a Medios, en su caso.
- 6.3.3. Una vez concluidos los instrumentos jurídicos, se notifica a las Gerencias que tengan injerencia, así como a las de Administración y de Procesos, para que conozcan los términos y condiciones.
- 6.3.4. Los proyectos de contratos resultantes de procesos licitatorios son remitidos al área de compras y adquisiciones dependiente de la Gerencia de Administración junto con el expediente para que ésta recabe las firmas y resguarde dichos documentos, esto en términos de los artículos 52 y 53 del Reglamento Interno.
- 6.3.5. En lo que respecta a los instrumentos relacionados con el numeral 6.1.3, deben ser materializados y resguardados con su expediente por el personal de la Gerencia Jurídica, en términos del artículo 63, fracción III del Reglamento Interno.
- 6.3.6. La Gerencia Jurídica, a través de la Jefatura de Transparencia y Prevención al Soborno, realiza la versión pública del instrumento legal a efecto de dar cumplimiento a legislación en la materia, conforme al procedimiento de **Publicación de información fundamental P-JTP-04**.

6.4. Vigilancia del cumplimiento del instrumento jurídico.

- 6.4.1. La Gerencia Jurídica y de Transparencia lleva a cabo el **Registro de Personas Concesionarias F-JTP-06**, en la cual concentra la información general de las personas con un contrato vigente, la cual es compartida por Google Drive a la Gerencia de Administración para que ésta registre el pago mensual y los adeudos e intereses en caso de aplicar, y a la Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación para consulta de la información de los concesionarios.
- 6.4.2. La Jefatura de Calidad y Control, a través de los Supervisores Operativos y/o Agentes de Calidad y Control, de acuerdo a lo establecido en la instrucción de trabajo **Operación de Agentes de Calidad y Control en los Bosques Urbanos I-CYC-05**, revisan

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Gerencia Jurídica y de Transparencia	 Gerencia de Administración	 Administrador General

	PROCEDIMIENTO	P-JTP-06
	Elaboración de instrumentos jurídicos de concesión y de prestación de servicios (proveedores)	Rev.01
		Fecha de emisión
		24/nov/2023

diariamente a las personas concesionarias y realizan el reporte de la revisión en el grupo de Telegram **I - Comerciantes AMBU** para informar el estatus e incidencias a las áreas interesadas.

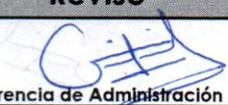
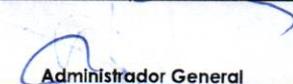
- 6.4.3. Las situaciones extraordinarias o de emergencia que atenten contra la seguridad de las personas usuarias, empleados, servidores públicos o instalaciones del bosque urbano deben ser atendidas a la brevedad.
- 6.4.4. La supervisión de las empresas proveedoras de servicios se realiza de acuerdo a lo establecido por cada una de las áreas responsables del servicio.

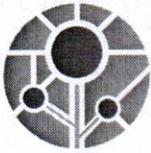
6.5. Sanciones por incumplimiento del instrumento jurídico

- 6.5.1. En los casos de incumplimiento, dependiendo de la gravedad del mismo, se aplican las sanciones establecidas en los instrumentos jurídicos correspondientes.
- 6.5.2. La sanción es notificada mediante oficio a la persona concesionaria por la Gerencia Jurídica en el lugar donde realiza la actividad comercial dentro de los espacios públicos que administra o vigila la Agencia.
- 6.5.3. En lo que respecta a la persona o empresa proveedora o prestadora de servicio se procede una vez que el Área requirente del servicio lo solicite de manera escrita, asimismo debe anexar la evidencia del incumplimiento y la evaluación del servicio, así como la notificación previa de lo actuado a la Gerencia de Administración.

7. ANEXOS

Documento	Código	Tipo de documento (Interno y/o Externo)	Tiempo de retención	Disposición final	Lugar temporal de almacenamiento	Formato (Electrónico/Físico)
Solicitud de Espacios Comerciales	P-DIC-04	Interno	Anual	Archivo Histórico	Archivo de Jefatura de procuración de Fondos	Electrónico
Licitaciones Públicas	P-ADF-03	Interno	10 años	Archivo histórico	Archivo de concentración en parque y/o oficinas	Electrónico/Físico
Publicación de información fundamental	P-JTP-04	Interno	Permanente	Archivo	Carpeta Jurídico / Google Drive	Físico y Electrónico
Operación de Agentes de Calidad y Control en los Bosques Urbanos	I-CYC-05	Interno	1 año	Archivo histórico	Archivo de concentración en parques y/o oficinas	(Electrónico/Físico)

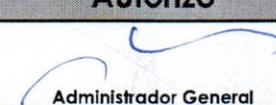
Elaboró	Revisó	Autorizó
 Gerencia Jurídica y de Transparencia	 Gerencia de Administración	 Administrador General

	PROCEDIMIENTO	P-JTP-06
	Elaboración de instrumentos jurídicos de concesión y de prestación de servicios (proveedores)	Rev.01
		Fecha de emisión
		24/nov/2023

Registro de Personas Concesionarias	F-JTP-06	Interno	1 año	Archivo histórico	Carpeta Google Drive	Electrónico / Físico
-------------------------------------	----------	---------	-------	-------------------	----------------------	----------------------

8. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción de cambios	Fecha de revisión
00	Documento de nueva creación	16/ago/2023
01	<ul style="list-style-type: none"> En la sección de Términos y Definiciones, se agregaron los conceptos de Reglamento Interno y Comisión reguladora, con la finalidad de integrar la fundamentación correspondiente al procedimiento. Se actualizó la denominación del formato F-JTP-06, a efecto de hacer uso de un lenguaje incluyente se sustituyó por "Registro de Personas Concesionarias" F-JTP-06, asimismo se adicionaron algunos rubros para una mejor identificación. Se incorporó la figura de la secretaría técnica de acuerdo a lo establecido en el reglamento de la comisión reguladora, con la finalidad de vincular y mejorar el canal de la comunicación interna entre la Gerencia de Desarrollo Institucional, la de Administración y la Gerencia Jurídica, así como de puntualizar las atribuciones de cada una de estas. Se agrega punto a efecto de implementar el proceso de ejecución de las sanciones señaladas en los instrumentos jurídicos. 	24/Noviembre/2023

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Gerencia Jurídica y de Transparencia	 Gerencia de Administración	 Administrador General