

Lineamientos para realizar filmaciones y tomas fotográficas para fines publicitarios en el Bosque de Chapultepec:

- 1) Ingresar su solicitud dirigida a la Lic. Guadalupe Fragoso García, Directora del Bosque de Chapultepec, con al menos 15 días de anticipación a la fecha tentativa del evento. Deberá especificar día, horario, tipo de filmación o toma fotográfica, número de asistentes, número de vehículos, logística detallada y si habrá presencia de marca, así como tiempos de montaje y desmontaje (en caso de ser necesario).
- 2) La solicitud deberá ser ingresada en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental, ubicada en Av. Constituyentes S/N, 1a Sección del Bosque de Chapultepec, Col. San Miguel Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11850
- 3) Posteriormente, el solicitante será contactado vía telefónica o a través de correo electrónico por personal de la Subdirección de Programas y Proyectos (SPyP). De ser necesario, se concertará una cita para aclarar o en su caso complementar información.
- 4) Una vez efectuada la reunión y/o entregada la información por parte de la empresa, la Dirección del Bosque de Chapultepec (DBCH) y la SPyP valorarán la viabilidad del evento. En caso de tener una respuesta favorable, realizarán la propuesta de contraprestación por el uso del espacio.
- 5) La contraprestación que deberá pagar el solicitante será determinada con base en la cuota establecida en el “Aviso por el cual se dan a conocer las Claves, Conceptos, Unidades de Medida y Cuotas que se aplicarán durante la vigencia de las reglas para la autorización, control y manejo de ingresos de aplicación automática en los centros generadores de la Secretaría del Medio Ambiente”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de febrero del 2017.
- 6) Si la empresa está de acuerdo con el monto de la contraprestación, se le informará sobre el procedimiento de pago, el cual debe estar hecho al menos 7 días antes de la fecha de realización del evento. El responsable deberá entregar fichas de depósito originales o documento de transferencia electrónica legible. Además la empresa deberá entregar copia del seguro vigente de daños contra terceros emitido por institución afianzadora.
- 7) La empresa designará a un responsable que en coordinación con el enlace de la SPyP estarán en coordinación para el desarrollo de la filmación o toma fotográfica.
- 8) Para la entrega de recibo emitido por la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, se le comunicará a la empresa que el trámite contempla de 5 a 10 días hábiles posteriores a la fecha de realización del evento.

9) Una vez cubierto lo anterior por la empresa, la DBCH expedirá un permiso en el cual se especifican las condiciones bajo las cuales deberá realizarse el evento, la empresa no podrá bajo ninguna circunstancia modificar las mismas y/o en su caso la DBCH se reserva el derecho de proceder según convenga a los intereses del Bosque, inclusive a la cancelación de dicho permiso.

10) Referente a la presencia de marca de la empresa y/o patrocinadores deberá apegarse a la Normatividad Interna del Bosque de Chapultepec y colocar el día del evento únicamente lo autorizado y establecido en el permiso.

11) El día del evento los enlaces verificarán que lo establecido sea cumplido antes, durante y después de la realización del mismo.

FUENTE: SUBDIRECCION DEL BOSQUE DE CHAPULTEPEC