



1. OBJETIVO

Asegurar que los cambios en los procesos o documentación realizados en la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara, sean evaluados, planificados, controlados y autorizados de la forma más eficaz, siguiendo los pasos establecidos y asegurando en todo momento la calidad y continuidad de los procesos.

2. ALCANCE


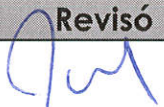

Este documento aplica a todos los departamentos de la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara, que quieran realizar un cambio en los procesos o procedimientos establecidos en el Sistema de control interno institucional

3. TÉRMINOS O DEFINICIONES.

- 3.1. Agencia:** Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara.
- 3.2. Cambio:** Se considera cambio todo aquello que modifica temporal o permanente a una organización, actividades, tareas, equipos, materiales, especificaciones, servicios, programas de control de procesos. *(Los cambios pueden ser en los procesos, actividades, metodologías de trabajo, condición operacional, diseño, planificación, etc. que pueden afectar la seguridad de las personas, el proceso o los bienes físicos)*

4. REFERENCIAS

- 4.1.** ISO 9001:2015 - Sistemas de gestión de la calidad — Requisitos


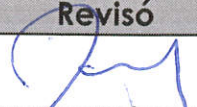

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jesús Alberto Navarro Romero Sub gerente de Calidad y Mejora continua	 Vanessa García Servin Gerencia de Procesos	 Jesús Alejandro Félix Gastelum Administrador General
Lugar: Guadalajara, Jalisco		Fecha: 06/febrero/2026

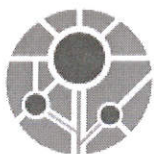


5. INSTRUCCIONES

5.1. Los cambios que se realizan en la Agencia son conforme a la siguiente matriz:

	POSIBLES CAMBIOS	ACCIONES POSTERIORES	DOCUMENTOS AFECTADOS	REGISTROS PARA EL CAMBIO	RESPONSABLES	NECESITA RECURSOS
Modificación de política	-Redacción -Modificación -Actualización -Cambio de administración	-Difusión -Sensibilización -Cambio de nivel -Notificar los cambios	-Filosofía del sistema de Control Interno Institucional T-SCII-01	-Cambios documentales F-SCII-12 -Lista maestra de documentos controlados F-SCII-01	-Administrador General -Gerencia de Procesos -Responsable del SCII	NO
Contexto y partes interesadas	-Socios de negocios -Universidades -Organismos públicos	-Modificación del SCII -Comunicación interna	-Contexto de la Organización F-SCII-04 -Necesidades y expectativas de las partes interesadas F-SCII-05	-Cambios documentales F-SCII-12 -Lista maestra de documentos controlados F-SCII-01	-Administrador General -Gerencia de Procesos -Responsable del SCII	NO
Alcance	-Redacción -Modificación -Actualización -Cambio de administración	-Notificar los cambios -Sensibilización -Cambio de nivel	-Filosofía del sistema de Control Interno Institucional T-SCII-01	-Cambios documentales F-SCII-12 -Lista maestra de documentos controlados F-SCII-01	-Administrador General -Gerencia de Procesos -Responsable del SCII	NO
Riesgos y oportunidades	-Cambios de riesgos de calidad y de soborno -Nuevas oportunidades	-Registrar riesgos y oportunidades -Evaluar riesgos y oportunidades	-Gestión de Riesgos Institucionales P-SCII-04	-Matriz de Gestión de Riesgos Institucionales F-SCII-11 -Matriz de gestión de oportunidades F-SCII-23	-Responsable del SCII	NO

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jesús Alberto Navarro Romero Sub gerente de Calidad y Mejora continua	 Vanessa García Servin Gerencia de Procesos	 Jesús Alejandro Félix Gastelum Administrador General
Lugar: Guadalajara, Jalisco		Fecha: 06/febrero/2026




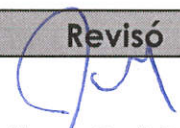

Control de Cambios

Rev.03
I-SCII-03

Objetivos	-Una vez por año	-Notificar los cambios -Modificación de riesgos -Asignación de metas	-Planeación Estratégica de la Matriz de Indicadores por Resultado P-ADF-01	-Matriz estratégica de planeación interna por gerencia F-ADF-04 - Plan estratégico AMBU F-SCII-07	-Gerentes Agencia -Sub Gerente planeación -Administrador General	NO
Cambio en los procesos	-Mejora continua -Cambio en responsabilidades -Modificación en controles	-Notificar los cambios	-Documentos en que se realicen los cambios	-Cambios documentales F-SCII-12 -Lista maestra de documentos controlados F-SCII-01	-Gerencia de Procesos -Responsable del SCII	SI
Incorporar actualización de normas	-Documentación del SCII -Política	-Notificar Cambios -Difusión	-Documentos a los que se hace referencia la norma	-Identificación de Requisitos Legales F-JTP-01	-Gerencia de Jurídico y Transparencia -Responsable del SCII -Administrador General	NO

6. ANEXOS

Documento	Código	Tipo de documento (Interno y/o Externo)	Tiempo de retención	Disposición final	Lugar temporal de almacenamiento	Formato (Electrónico/Físico)
Filosofía del Sistema de Gestión Integral	T-SCII-01	Interno	Anual	Archivo histórico	Archivo de concentración en parque y/o oficinas	Electrónico / Físico
Planeación estratégica de la Matriz de Indicadores por Resultado	P-ADF-01	Interno	Anual	Archivo histórico	Archivo de concentración en parque y/o oficinas	Electrónico / Físico
Gestión de Riesgos Institucionales	P-SCII-04	Interno	Anual	Archivo histórico	Archivo de concentración en parque y/o oficinas	Electrónico / Físico


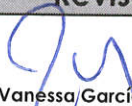

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jesús Alberto Navarro Romero Sub gerente de Calidad y Mejora continua	 Vanessa García Servin Gerencia de Procesos	 Jesús Alejandro Félix Gastelum Administrador General
Lugar: Guadalajara, Jalisco		Fecha: 06/febrero/2026



Control de Cambios

Rev.03
I-SCII-03

Documento	Código	Tipo de documento (interno y/o Externo)	Tiempo de retención	Disposición final	Lugar temporal de almacenamiento	Formato (Electrónico/Físico)
Lista maestra de documentos controlados	F-SCII-01	Interno	Anual	Archivo histórico	Archivo de concentración en parque y/o oficinas	Electrónico / Físico
Necesidades y expectativas de las partes interesadas	F-SCII-05	Interno	Anual	Archivo histórico	Archivo de concentración en parque y/o oficinas	Electrónico / Físico
Plan estratégico AMBU	F-SCII-07	Interno	Anual	Archivo histórico	Archivo de concentración en parque y/o oficinas	Electrónico / Físico
Matriz de gestión de riesgos institucionales	F-SCII-11	Interno	Anual	Archivo histórico	Archivo de concentración en parque y/o oficinas	Electrónico / Físico
Cambios Documentales	F-SCII-12	Interno	Anual	Archivo histórico	Archivo de concentración en parque y/o oficinas	Electrónico / Físico
Matriz Estratégica de Planeación Interna por Gerencia	F-ADF-04	Interno	Anual	Archivo histórico	Archivo de concentración en parque y/o oficinas	Electrónico
Identificación de requisitos legales	F-JTP-01	Interno	Anual	Archivo histórico	Archivo de concentración en parque y/o oficinas	Electrónico / Físico
Matriz de gestión de oportunidades	F-SCII-23	Interno	Anual	Archivo histórico	Archivo de concentración en parque y/o oficinas	Electrónico

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jesús Alberto Navarro Romero Sub gerente de Calidad y Mejora continua	 Vanessa García Servin Gerencia de Procesos	 Jesús Alejandro Félix Gastelum Administrador General
Lugar: Guadalajara, Jalisco		Fecha: 06/febrero/2026