

|   |                               |                         |
|---|-------------------------------|-------------------------|
|  | <b>INSTRUCCIÓN DE TRABAJO</b> | I-SGI-04                |
|   | Gestión de la Trazabilidad    | Rev.00                  |
|   |                               | <b>Fecha de emisión</b> |
|   |                               | 31/ago/2023             |

## 1. OBJETIVO

Llevar una gestión de la trazabilidad que permita conocer, obtener y rastrear las actividades que se desempeñen, lo cual permite controlar las actividades y servicios que presta la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara.

## 2. ALCANCE

Es aplicable en la ejecución de actividades del Sistema de Gestión Integral, desde la planeación, hasta el registro de los resultados de la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara.

## 3. TÉRMINOS O DEFINICIONES.

- 3.1. Agencia:** Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara.
- 3.2. CECAM:** Centro de Educación y Cultura Ambiental Metropolitano.
- 3.3. CMC:** Centro Metropolitano de Conservación y Vida Silvestre Urbana.
- 3.4. Trazabilidad:** Es el conjunto de procedimientos preestablecidos y autosuficientes que permiten conocer el histórico, la ubicación y la trayectoria de un servicio a través de herramientas determinadas.

## 4. REFERENCIAS

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

## 5. INSTRUCCIONES

### 5.1. Planeación.

- 5.1.1. La Agencia, da cumplimiento a los requisitos de las partes interesadas, mediante el procedimiento **Comprensión de las Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas Internas y Externas P-SGI-02**, de esta manera el administrador General y las gerencias realizan la planeación de la operación siguiendo los lineamientos marcados en el procedimiento **Planeación estratégica de la Matriz de Indicadores por Resultado P-ADF-01**.

### 5.2. Operación.

- 5.2.1. La Agencia cuenta con varias actividades medulares, una de ellas son las funciones de educación ambiental que desempeña el área de CECAM, la cual junto con el área de CMC; son responsables de realizar actividades dentro y fuera de las

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Elaboró</b>   | <b>Revisó</b>   | <b>Autorizó</b>  |
| <br>Responsable del SGI | <br>Gerencia de Procesos | <br>Administrador General |

|   |                               |                         |
|---|-------------------------------|-------------------------|
|  | <b>INSTRUCCIÓN DE TRABAJO</b> | I-SGI-04                |
|   | Gestión de la Trazabilidad    | Rev.00                  |
|   |                               | <b>Fecha de emisión</b> |
|   |                               | 31/ago/2023             |

instalaciones de la Agencia para sensibilizar a los ciudadanos o personas interesadas en el cuidado del medio ambiente, así como estar atentos a los cuidados de la vida silvestre que habita en los bosques urbanos y cuando sea necesario dar atenciones médicas para su recuperación y liberación.

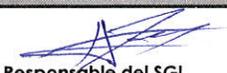
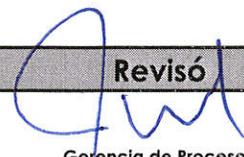
- 5.2.2. La Gerencia de Conservación y Mejoramiento Forestal y de Suelos, es responsable del cuidado, mantenimiento y reforestación de los bosques urbanos que integran la Agencia, cuando se requiera, cuidando siempre la integridad de los usuarios y trabajadores de la Agencia, se cuenta con un **Calendario Anual de Actividades Forestales F-CMF-01**, en el cual se programan las actividades del área y el área en metros cuadrados para realizar el mantenimiento preventivo.

### 5.3. Supervisión.

- 5.3.1. El área de Calidad y Control es la responsable de reportar cualquier anomalía en las instalaciones de los bosques urbanos, dando cumplimiento a la instrucción de trabajo de **Operación de agentes de calidad y control en los bosques urbanos I-CYC-05** para la supervisión matutina y vespertina y al procedimiento **Supervisión y Vigilancia al interior de los bosques urbanos (Nocturna) P-CYC-05** para la supervisión nocturna; de esta manera se asegure que las instalaciones se encuentren en buen estado y que los usuarios cuenten con atenciones de primeros auxilios en caso de requerirse.

### 5.4. Verificación de objetivos y satisfacción de usuarios.

- 5.4.1. El área de planeación es la responsable de dar seguimiento al cumplimiento de objetivos e indicadores de todas las gerencias de la Agencia mediante la **Matriz Estratégica de Planeación Interna por Gerencia F-ADF-04** según el procedimiento de **Planeación estratégica de la Matriz de Indicadores por Resultado P-ADF-01**.
- 5.4.2. La satisfacción de los usuarios se mide mediante encuestas de satisfacción aplicadas dos veces al año acorde al procedimiento del área de comunicación de **Quejas, Sugerencias y Felicitaciones P-DIC-01**.

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Elaboró</b>   | <b>Revisó</b>   | <b>Autorizó</b>  |
| <br>Responsable del SGI | <br>Gerencia de Procesos | <br>Administrador General |

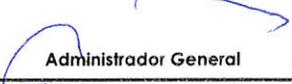
|   |                               |                         |
|---|-------------------------------|-------------------------|
|  | <b>INSTRUCCIÓN DE TRABAJO</b> | I-SGI-04                |
|   | Gestión de la Trazabilidad    | Rev.00                  |
|   |                               | <b>Fecha de emisión</b> |
|   |                               | 31/ago/2023             |

## 6. ANEXOS

| Documento   | Código   | Tipo de documento (interno y/o Externo) | Tiempo de retención | Disposición final | Lugar temporal de almacenamiento                | Formato (Electrónico/Físico) |
|---|----------|---|---------------------|-------------------|---|------------------------------|
| Comprensión de las Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas Internas y Externas | P-SGI-02 | 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         |
| Supervisión y Vigilancia al interior de los bosques urbanos (Nocturna)                      | P-CYC-05 | Interno                                 | Anual               | Archivo histórico | Archivo de concentración en parque y/o oficinas | Electrónico / Físico         |
| Quejas, Sugerencias y Felicitaciones  | P-DIC-01 | Interno                                 | Anual               | Archivo histórico | Archivo de concentración en parque y/o oficinas | Electrónico / Físico         |
| Operación de agentes de calidad y control en los bosques urbanos                            | I-CYC-05 | Interno                                 | Anual               | Archivo histórico | Archivo de concentración en parque y/o oficinas | Electrónico / Físico         |
| Calendario Anual de Actividades Forestales  | F-CMF-01 | Interno                                 | Anual               | Archivo histórico | Archivo de concentración en parque y/o oficinas | Electrónico                  |
| Matriz Estratégica de Planeación Interna por Gerencia                                       | F-ADF-04 | Interno                                 | Anual               | Archivo histórico | Archivo de concentración en parque y/o oficinas | Electrónico                  |

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

| Revisión | Descripción de cambios      | Fecha de revisión |
|----------|-----------------------------|-------------------|
| 00       | Documento de nueva creación | 31/Agosto/2023    |

| Elaboró  | Revisó  | Autorizó   |
|--|---|--|
| <br>Responsable del SGI | <br>Gerencia de Procesos | <br>Administrador General |

Paseo del Torreón 2130. Col. Colinas de San Javier.  
 C.P. 44660 Guadalajara, Jalisco, México.  
 Tel:3396888595.

