

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	P-DIR-01
	Revisión por el Administrador General y el Órgano Interno de Control	Rev.02
		<b>Fecha de emisión</b>
		21/Marzo/2025

## 1. OBJETIVO

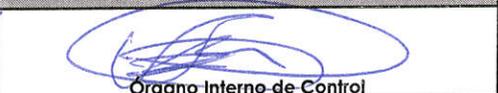
Definir los criterios y acciones relacionadas con las actividades de revisión del Sistema de Gestión Integral, avances del Plan de Desarrollo Institucional (PIDE), Plan Anual de Trabajo Vigente (PAT), y Matriz de Indicadores por Resultados (MIR) Vigente, con el propósito de garantizar su continua adecuación, efectividad de implementación, seguimiento oportuno, ejecución de los principios de calidad, el enfoque a procesos, gestión de los riesgos y mejora continua de la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara (Agencia).

## 2. ALCANCE

Es aplicable en la ejecución de actividades de revisión del Sistema de Gestión Integral y otros documentos institucionales de la AMBU (PIDE, PAT, MIR), desde la recopilación de datos hasta el registro de los resultados de dicha revisión generados por las gerencias de la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara.

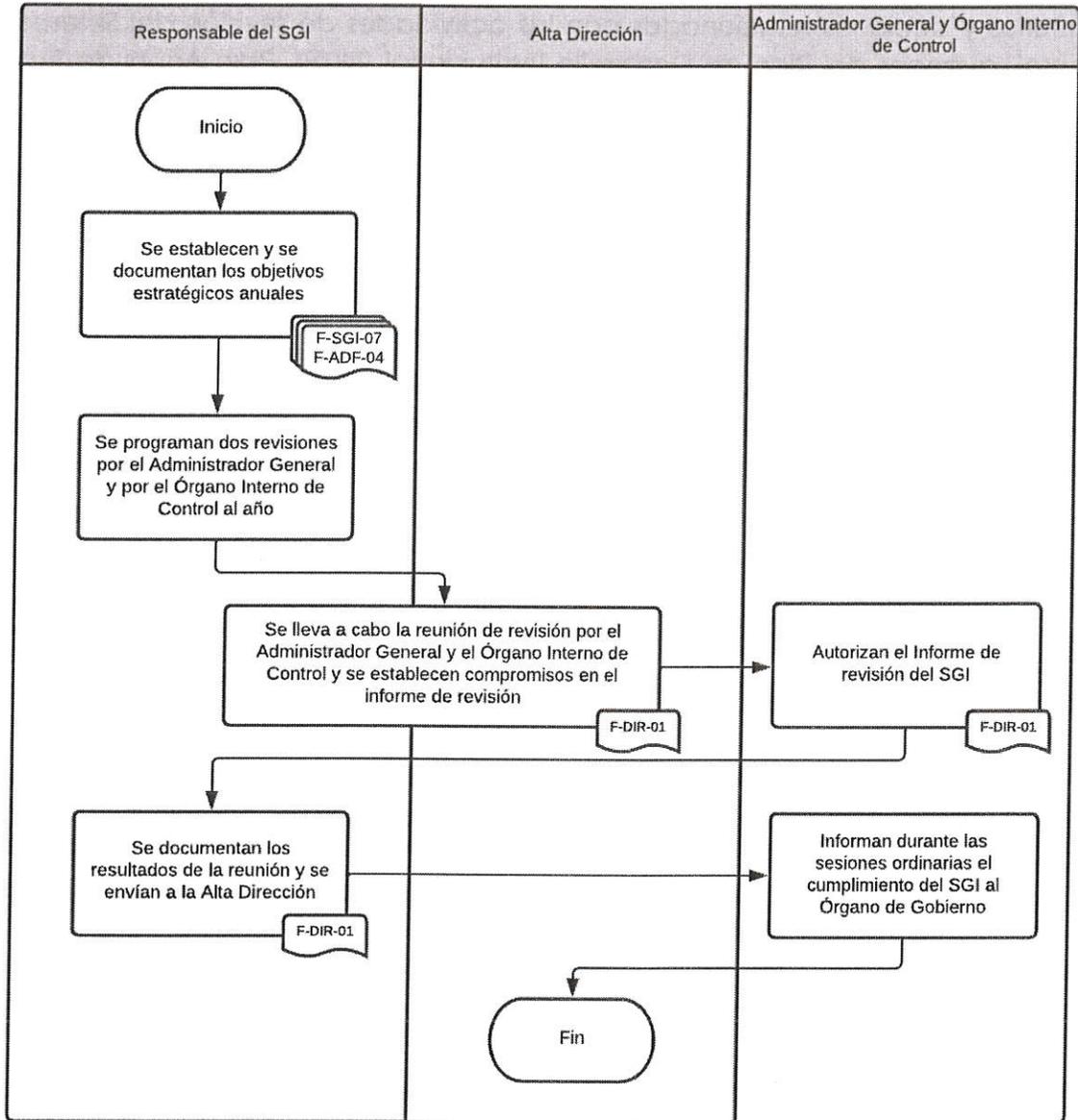
## 3. TÉRMINOS O DEFINICIONES

- 3.1. **Agencia:** Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara.
- 3.2. **Alta dirección:** Equipo multidisciplinario integrado por el Administrador General y los Gerentes de la Agencia.
- 3.3. **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y para evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.
- 3.4. **Requisito:** Es una necesidad documentada sobre el contenido, forma o funcionalidad de un aspecto ambiental, antisoborno, producto o servicio.
- 3.5. **Resultados:** Efecto o cosa que resulta de cierta acción, operación, proceso o suceso.
- 3.6. **Responsable del SGI:** Persona asignada por el Administrador General como soporte de la coordinación de actividades relacionadas con el SGI.
- 3.7. **SGI:** Sistema de Gestión Integral.
- 3.8. **Verificación:** Comprobación o ratificación de la autenticidad o verdad de una cosa.

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
 Alta Dirección	 Órgano Interno de Control	 Administrador General

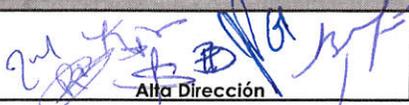
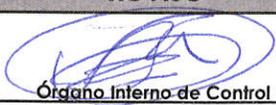
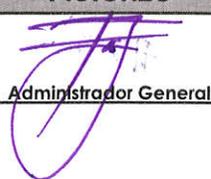
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	P-DIR-01
	Revisión por el Administrador General y el Órgano Interno de Control	Rev.02
		<b>Fecha de emisión</b>
		21/Marzo/2025

#### 4. DIAGRAMA DE FLUJO, ROLES Y RESPONSABILIDADES



#### 5. REFERENCIAS

- ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad.
- ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Alta Dirección	 Órgano Interno de Control	 Administrador General

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	P-DIR-01
	Revisión por el Administrador General y el Órgano Interno de Control	Rev.02
		<b>Fecha de emisión</b>
		21/Marzo/2025

## 6. DESARROLLO

### 6.1. Programación de revisiones.

- 6.1.1. A finales de cada año, la Alta Dirección y el Responsable del SGI, elaboran el **Plan estratégico AMBU F-SGI-07**, en el cual establecen los objetivos a realizar para dar cumplimiento a los documentos institucionales como el PIDE, MIR, PAT y se determinan los objetivos de calidad y antisoborno de la Agencia.
- 6.1.2. Una vez que se tienen los objetivos de calidad y antisoborno para el año en curso, se documentan junto con la planeación estratégica (misión, visión, valores, política y objetivos) en la **Matriz Estratégica de Planeación Interna por Gerencia F-ADF-04** de cada área.
- 6.1.3. Los integrantes de la Alta Dirección, definen los planes y estrategias requeridos para cumplir con los objetivos de sus áreas a mejorar, dando cumplimiento al SGI:
- Qué se va a hacer.
  - Qué recursos se requerirán.
  - Quién será el responsable.
  - Cuándo se finalizará.
  - Cómo se evaluarán los resultados.
- 6.1.4. Para dar cumplimiento y conocer el estado en el que se encuentra el Sistema de Gestión Integral, la Alta Dirección y el responsable del SGI se reúnen dos veces al año, para realizar la revisión por el Administrador General y el Órgano Interno de Control, se realiza la entrega de los resultados sobre los indicadores mediante el formato **F-DIR-02 Resultado de indicadores**.
- 6.1.5. Para llevar a cabo la revisión por el Administrador General y por el Órgano Interno de Control, el responsable del SGI elabora el **Informe de Revisión por el Administrador General F-DIR-01**, el cual contiene los siguientes puntos de acuerdo la descripción del programa anual de revisiones, según aplique:
- Revisión del cumplimiento o avance significativo de acuerdos de la sesión de Revisión por el Administrador General y el Órgano de Control anterior.
  - Revisión de la implementación, comunicación y cumplimiento de especificaciones que den referencia de aplicación de la política de calidad y la política antisoborno, misión, visión y valores institucionales.
  - Resultados de auditorías internas.
  - Resultados de investigaciones y verificaciones internas derivadas de requisitos legales y requisitos del Órgano Interno de Control.
  - Reportes de sobornos.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Alta Dirección	 Órgano Interno de Control	 Administrador General

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	P-DIR-01
	Revisión por el Administrador General y el Órgano Interno de Control	Rev.02
		<b>Fecha de emisión</b>
		21/Marzo/2025

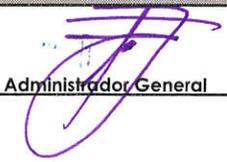
- La naturaleza y extensión de los riesgos de soborno que enfrenta la organización.
- Retroalimentación de los clientes (experiencia y satisfacción derivada de los servicios internos de la Agencia) para evaluar la efectividad del cumplimiento de las necesidades y expectativas.
- Desempeño del proceso y la conformidad del producto (bosques urbanos).
- El estado de las acciones derivadas de la gestión de riesgos y cierre de acciones correctivas.
- Cambios que pudieran afectar al alcance y otros requisitos del Sistema de Gestión Integral o cualquier documento institucional de la Agencia.
- Acciones relacionadas con la capacitación y tema de conciencia de la organización con relación al SGI.
- Acciones realizadas con relación a la comunicación interna y externa del organismo con el propósito de medir el desempeño del cumplimiento de criterios relacionados con las partes interesadas pertinentes.
- Implementación de la información documentada que soporte la operación del organismo.
- Recomendaciones para la mejora.
- La eficacia de las medidas adoptadas para hacer frente a los riesgos de soborno y para abordar los riesgos y oportunidades.
- Evaluación de la efectividad de aplicación o existencia de recursos económicos, materiales, intelectuales, tecnológicos y humanos para el cumplimiento de los requisitos anteriores.

6.1.6. Una vez elaborado el **Informe de Revisión por el Administrador General F-DIR-01**, el responsable del SGI convoca a la Alta Dirección y al Órgano Interno de Control a una reunión mediante correo electrónico.

**Nota:** En caso de que alguno de los integrantes de la Alta Dirección, no pueda asistir a la reunión, puede designar a su representante para que asista. Esto se notifica vía correo electrónico al responsable del SGI.

## 6.2. Ejecución de la reunión.

- 6.2.1. El responsable del SGI, presenta el **Informe de Revisión por el Administrador General F-DIR-01** a la Alta Dirección y al titular del Órgano Interno de Control, informando los resultados, estatus, nivel de cumplimiento y avance del SGI.
- 6.2.2. Al final de la reunión, se establecen compromisos entre las partes involucradas, los cuales son plasmados al final del **Informe de Revisión por el Administrador General F-DIR-01** por el Responsable del SGI.
- 6.2.3. Una vez concluido el informe, es autorizado por el Administrador General y el titular del Órgano Interno de Control.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Alta Dirección	 Órgano Interno de Control	 Administrador General

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	P-DIR-01
	Revisión por el Administrador General y el Órgano Interno de Control	Rev.02
		<b>Fecha de emisión</b>
		21/Marzo/2025

### 6.3. Seguimiento y medición.

- 6.3.1. Una vez que los integrantes de la Alta Dirección reciben el **Informe de Revisión por el Administrador General F-DIR-01**, dan seguimiento a los compromisos asignados a su área y participan activamente para contribuir en el cumplimiento.
- 6.3.2. El responsable del SGI, realiza el seguimiento al cumplimiento de los compromisos asignados en la sesión en que se generó el acuerdo.
- 6.3.3. El monitoreo se realiza a través de la elaboración del **Informe de Revisión por el Administrador General F-DIR-01**, y de cada reunión y mediante el seguimiento realizado a los acuerdos y acciones establecidas para la mejora del servicio. Este seguimiento puede ser a través del formato **Control y Seguimiento de Acciones Correctivas F-SGI-10**.
- 6.3.4. El seguimiento de las decisiones y acciones establecidas en la revisión por el Administrador General y el Órgano Interno de Control son enfocadas a:
- Las oportunidades de mejora.
  - La necesidad de cambio del Sistema de Gestión Integral.
  - La necesidad de recursos.
- 6.3.5. En caso de no cumplir con los acuerdos, el Administrador General, evalúa el motivo del incumplimiento, considerando la efectividad de la planeación de los responsables y habilidades técnicas afines al incumplimiento, capacidad operativa, acciones preliminares, gestiones previas, entre otros, con el propósito de tomar una decisión con relación a las sanciones o acciones necesarias para coadyuvar al cumplimiento no cerrado.

### 6.4. Revisión por Órgano de Gobierno.

- 6.4.1. El Órgano de Gobierno, sesionará ordinariamente cuando menos una vez por trimestre y extraordinariamente cuantas veces sea necesario,
- 6.4.2. El Administrador General, siendo la máxima autoridad en la Agencia, recaba toda la información que se requiera, para informar el estatus de cumplimiento que tenga el SGI en ese momento.
- 6.4.3. El personal del Órgano Interno de Control son los responsables de informar en estas sesiones ordinarias al Órgano de Gobierno, respecto al sistema de gestión antisoborno, a lo que corresponde las investigaciones o temas respecto a denuncias.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Alta Dirección	 Órgano Interno de Control	 Administrador General

	<b>PROCEDIMIENTO</b>		P-DIR-01
	Revisión por el Administrador General y el Órgano Interno de Control		Rev.02
			<b>Fecha de emisión</b>
			21/Marzo/2025

## 7. ANEXOS

Documento	Código	Tipo de documento (interno y/o Externo)	Tiempo de retención	Disposición final	Lugar temporal de almacenamiento	Formato (Electrónico/Físico)
Plan estratégico AMBU	F-SGI-07	Interno	1 año	Archivero del responsable del SGI	Archivo de concentración	Electrónico/Físico
Control y Seguimiento de Acciones Correctivas	F-SGI-10	Interno	1 año	Archivero del responsable del SGI	Archivo de concentración	Electrónico/Físico
Informe de Revisión por el Administrador General	F-DIR-01	Interno	1 año	Archivero del responsable del SGI	Archivo de concentración	Electrónico/Físico
Matriz Estrategia de Planeación Interna por Gerencia	F-ADF-04	Interno	Anual	Archivo	Archivo de Gerencia de Administración	(Electrónico/Físico)
Resultado de indicadores	F-DIR-02	Interno	1 año	Archivero del responsable del SGI	Archivo de concentración	Electrónico

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción de cambios	Fecha de revisión
00	Documento de nueva creación	
01	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se establece que el responsable del SGI elabora el informe previo a la reunión y en la reunión únicamente se presenta y se establecen compromisos.</li> <li>Se agrega la revisión por el Órgano de Gobierno.</li> </ul>	12/Abril/2024
02	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se agrega el formato <b>F-DIR-02 Resultado de indicadores.</b></li> </ul>	21/Marzo/2025

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Alta Dirección	 Órgano Interno de Control	 Administrador General