



1. OBJETIVO

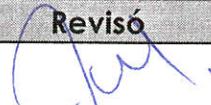
Establecer la metodología de planeación, coordinación y ejecución de auditorías y verificaciones internas, para evaluar el nivel de cumplimiento de requisitos y desempeño de implementación del Sistema de Gestión Integral (SGI), requisitos legales y otros requisitos relacionados con los documentos institucionales de la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos (AMBU).

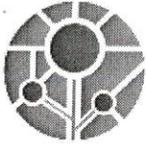
2. ALCANCE

Aplica a las áreas operativas y administrativas de la AMBU que por sus actividades mantienen responsabilidad con el cumplimiento de metas y objetivos determinados en los documentos institucionales y los requisitos del SGI.

3. TÉRMINOS O DEFINICIONES

- 3.1. Auditor líder:** Será el responsable del SGI, y será el personal de la organización, que previa capacitación y demostración de la competencia necesaria y participación en un mínimo de 2 auditorías internas.
- 3.2. 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.
- 3.3. Auditor interno:** Personal de la organización, que previa capacitación y demostración de la competencia necesaria, puede participar en una auditoría interna.
- 3.4. Equipo auditor:** Equipo multidisciplinario conformado por auditores internos encargados de llevar a cabo la auditoría; con la formación y competencia para llevar a cabo auditorías internas.
- 3.5. Equipo de gestión AMBU:** Equipo multidisciplinario integrado por los Gerentes de Área.
- 3.6. Evidencia de la Auditoría:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.
- 3.7. Hallazgo:** Desviación o falla en el cumplimiento de las especificaciones que indica una deficiencia que no pone en riesgo la calidad del producto o servicio.
- 3.8. Plan de auditoría:** Plan para la ejecución de la auditoría.
- 3.9. Programa de auditoría:** Programa anual de auditorías, calendarización de las auditorías programadas
- 3.10. Sugerencia de Mejora:** puntos de mejora al SGI, que sin ser no conformidades pueden mejorar su funcionamiento.
- 3.11. Sistema de Gestión Integral (SGI):** Sistema único diseñado para gestionar múltiples aspectos de las operaciones de una organización en consonancia con múltiples normas.
- 3.12. No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
- 3.13. Observación(es):** Declaración de un hecho, efectuada durante la auditoría y soportada por evidencias objetivas que no afectan directamente al Sistema de Gestión Integral.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jesús Alberto Navarro Romero Subgerencia de Calidad y Mejora Continua	 Vanessa García Servin Gerencia de Procesos	 Jesús Alejandro Félix Gastelum Administrador General
Lugar: Guadalajara, Jalisco		Fecha: 07/mayo/2025



5. REFERENCIAS.

- ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad
- ISO 19011: Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión

6. DESARROLLO.

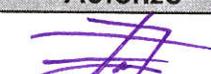
6.1. Conformación y formación del equipo auditor.

6.1.1. El equipo auditor es conformado por un auditor líder y 7 auditores internos; quienes deberán tener la formación y experiencia necesarias para fungir como auditores internos, lo cual se registra en la **Plantilla de auditores internos F-SGI-18** en la siguiente experiencia y deberán contar al menos con la siguiente experiencia:

- **Auditor líder:** Haber tomado el curso de formación de auditores internos y haber participado en al menos 2 auditorías internas (preferentemente).
- **Auditores internos:** Haber tomado el curso de formación de auditores internos (sistemas de gestión de calidad, ambiental y antisoborno, según corresponda).
- **Equipo auditor:** Haber tomado el curso de formación de auditores internos y haber acreditado mínimo el bachillerato.

6.1.2. El auditor líder debe asegurarse de que el equipo auditor cumpla con su programa de capacitación completo antes de actuar como auditores y que todas las áreas y personas involucradas en la auditoría conozcan sus responsabilidades y obligaciones, las cuales se desglosan a continuación:

- El auditor líder es el responsable de elaborar el programa anual de auditorías.
- El Administrador General es el responsable de aprobar el programa anual de auditorías del SGI, y gestionar los recursos para la realización de la auditoría.
- El responsable del SGI, es el encargado de dar seguimiento a las no conformidades derivadas del informe final.
- El auditor líder es responsable de coordinar el plan de auditoría e integrar el informe final de la misma al área auditada.
- El equipo auditor es responsable de conocer los documentos relacionados con el área o proceso a auditar; elaborar la documentación de la auditoría y entregar el reporte de hallazgos al auditor líder.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jesús Alberto Navarro Romero Subgerencia de Calidad y Mejora Continua	 Vanessa García Servín Gerencia de Procesos	 Jesús Alejandro Félix Gastelum Administrador General
Lugar: Guadalajara, Jalisco		Fecha: 07/mayo/2025



- Tipo de auditoría.
- Medio de realización de la auditoría (presencial, virtual o mixta).
- Alcance de cada auditoría.
- Calendarización de las auditorías.
- Recursos requeridos.
- Riesgos y oportunidades asociados con el programa de auditoría y las acciones para tratarlos.

6.2.4. El auditor líder deberá presentar el **Programa Anual de Auditorías F-SGI-13**, al Administrador General para su revisión y aprobación en función de la viabilidad de las fechas programadas.

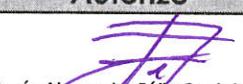
6.3. Planeación de auditoría

6.3.1. El auditor líder realiza el **Plan de Auditoría F-SGI-14** con base a los siguientes puntos:

- Definición de los objetivos de la auditoría.
- Definición del alcance de la auditoría.
- Establecer los horarios para auditar cada proceso.
- Establecer la modalidad de la auditoría (presencial, virtual o mixta).
- Establecer los criterios de auditoría.
- Establecer los métodos de auditoría:

Grado de implicación entre el auditor y el auditado	Métodos	
	Presencial	Virtual
Interacción con la persona o área auditada	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas. • Revisión documental. • Muestreo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar entrevistas a través de medios de comunicación virtuales. • Completar listas de verificación y cuestionarios. • Revisión documental empleando medios virtuales y/o interactivos.
Sin interacción con el auditado	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión documental. • Aplicación de listas de verificación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión documental. • Observación del trabajo. • Análisis de la información.

- Selección del equipo auditor.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jesús Alberto Navarro Romero Subgerencia de Calidad y Mejora Continua	 Vanessa García Servín Gerencia de Procesos	 Jesús Alejandro Félix Gastelum Administrador General
Lugar: Guadalajara, Jalisco		Fecha: 07/mayo/2025



6.4.4. El equipo auditor, procede a realizar entrevistas con las personas del área auditada y a muestrear las evidencias conforme al (los) método(s) de auditoría establecidos en el plan.

6.4.5. Con la información obtenida de la auditoría, el equipo auditor realiza el llenado correcto de las listas de verificación.

6.4.6. Previo a la reunión de cierre, se reúne el equipo auditor con el auditor líder para entregar los reportes de auditoría conforme a la **Lista de Verificación de Auditoría F-SGI-15**; determinar la fecha de reunión para elaborar el reporte de hallazgos y sugerencias al área auditada, y resumir los hallazgos más importantes para presentar el reporte verbal de cierre de la auditoría.

Nota: se pueden hacer sugerencias de mejora siempre y cuando se identifique como sugerencia y no como "no conformidad".

6.4.7. El auditor líder se reúne con el equipo auditor para verificar la **Lista de Verificación de Auditoría F-SGI-15** para detectar as no conformidades, cubriendo los siguientes puntos:

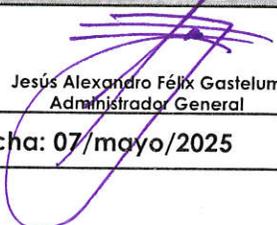
- Requerimiento del documento afectado del SGI y/o norma auditada.
- Área donde se localizó el hallazgo.
- Cantidad de muestreo efectuado y número de casos encontrados.
- Evidencia del hallazgo si se requiere.

6.4.8. El auditor líder preside la reunión de cierre de la auditoría interna e informa al área auditada la fecha de entrega del reporte, en caso de que no sea entregado en la reunión de cierre.

6.5. Informe de auditoría.

6.5.1. El auditor líder, con base en los hallazgos plasmados en la **Lista de Verificación de Auditoría F-SGI-15**, elabora el **Informe de Auditoría F-SGI-16**, tomando en cuenta los siguientes criterios para la calificación:

Calificación	Criterio
Conformidad	• Cumplimiento total de un requisito (legal, de la norma ISO 9001:2015, 14001:2015, 37001:2016, de las partes interesadas o un requisito interno).
Observación	• Incumplimiento parcial que no ponga en riesgo los requisitos de las partes

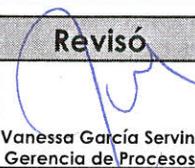
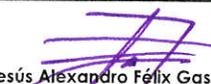
Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jesús Alberto Navarro Romero Subgerencia de Calidad y Mejora Continua	 Vanessa García Servín Gerencia de Procesos	 Jesús Alejandro Félix Gastelum Administrador General
Lugar: Guadalajara, Jalisco		Fecha: 07/mayo/2025



Auditorías Internas

Rev. 01
P-SGI-05

Programa Anual de Auditorías	F-SGI-13	Interno	1 año	Archivo histórico	Archivo de concentración	(Electrónico/Físico)
Plan de Auditoría	F-SGI-14	Interno	1 año	Archivo histórico	Archivo de concentración	(Electrónico/Físico)
Lista de Verificación de Auditoría	F-SGI-15	Interno	1 año	Archivo histórico	Archivo de concentración	(Electrónico/Físico)
Informe de Auditoría	F-SGI-16	Interno	1 año	Archivo histórico	Archivo de concentración	(Electrónico/Físico)
Evaluación de Auditoría	F-SGI-17	Interno	1 año	Archivo histórico	Archivo de concentración	(Electrónico/Físico)
Plantilla de auditores internos	F-SGI-18	Interno	1 año	Archivo histórico	Archivo de concentración	(Electrónico/Físico)

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jesús Alberto Navarro Romero Subgerencia de Calidad y Mejora Continua	 Vanessa García Servín Gerencia de Procesos	 Jesús Alejandro Félix Gastelum Administrador General
Lugar: Guadalajara, Jalisco		Fecha: 07/mayo/2025