



## Anexo 2 Responsabilidad y Autoridad del SGI

Referencia a la Norma ISO 9001:2008 5.5.1

ISO 14001:2004

3, 4.1, 4.2, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.4.1, 4.4.4, 4.4.5, 4.5.2, 4.5.4



Código:ITMORELIA-CA-MC-001

Revisión: 2

Página 1 de 8

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
<b>DIRECTOR DEL INSTITUTO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ejercer el liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y asegurar la implementación del SGI.</li><li>✓ Proponer y aplicar las directrices que permitan un mejor desarrollo en la implementación del SGI.</li><li>✓ Participar en forma activa en el establecimiento y revisión periódica de la Política y Objetivos de la calidad</li><li>✓ Autorizar y asegurar la disponibilidad de recursos para la implementación y mejora continua del SGI.</li><li>✓ Dar cabal cumplimiento a los acuerdos y compromisos establecidos al interior de la alta dirección.</li><li>✓ Llevar a cabo las revisiones por la dirección del SGI.</li><li>✓ Mantener la integridad del SGI en el Instituto Tecnológico, cuando se planifican e implantan cambios.</li><li>✓ Asegurarse de que las autoridades y responsabilidades del personal que participa en el SGI están bien definidas y son comunicadas dentro del Instituto.</li><li>✓ Dirigir y supervisar las reuniones que se realicen en el instituto para fomentar la difusión del SGI.</li><li>✓ Verificar el cumplimiento de los requisitos del cliente, los establecidos en la norma ISO 9001:2008 y declarados en el manual del SGI.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Autorizar los recursos necesarios para la operación del SGI.</li><li>✓ Autorizar, los documentos de operación del SGI.</li><li>✓ Evaluar el SGI en cuanto a la operación, seguimiento e implementación del SGI.</li><li>✓ Definir Acciones preventivas y correctivas al SGI y verificar su cumplimiento.</li><li>✓ Establecer los mecanismos de comunicación interna</li><li>✓ Todas aquellas que le sean autorizadas a ejecutar por el DIRECTOR GENERAL de la DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICA.</li></ul>



## Anexo 2 Responsabilidad y Autoridad del SGI

Referencia a la Norma ISO 9001:2008 5.5.1

ISO 14001:2004

3, 4.1, 4.2, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.4.1, 4.4.4, 4.4.5, 4.5.2, 4.5.4



Código:ITMORELIA-CA-MC-001

Revisión: 2

Página 2 de 8

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
<b>RD DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el SGI.</li><li>✓ Todas aquellas que le sean asignadas de acuerdo a la Norma ISO-9001:2008.</li><li>✓ Informar a la ALTA DIRECCION sobre el desempeño del SGI y de cualquier necesidad de mejora.</li><li>✓ Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la institución.</li><li>✓ Asistir y participar en todas las reuniones y actos del SGI.</li><li>✓ Ejercer el Liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y apoyar el desarrollo del SGI.</li><li>✓ Representar y difundir los trabajos institucionales del SGI, en los diversos foros internos y externos al Instituto.</li><li>✓ Participar directamente en la elaboración y mejora del SGI.</li><li>✓ Documentar todos los procesos, mejoras y avances de la implementación y desarrollo del SGI.</li><li>✓ Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el programa de trabajo para la implementación y mejora continua del SGI.</li><li>✓ Mantener informado al Director sobre el cumplimiento de los indicadores de eficacia del SGI.</li><li>✓ Administrar los recursos asignados para la implementación y mejora continua del SGI.</li><li>✓ Coordinar y supervisar la capacitación continua de</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Participar en la Elaboración, Revisión y Autorización de los procedimientos y documentos de operación del SGI en acuerdo con el Director del instituto.</li><li>✓ Tomar decisiones en ordenamiento al director del Instituto.</li><li>✓ Definir Acciones preventivas y correctivas al SGI y verificar su cumplimiento.</li><li>✓ Establecer los mecanismos de comunicación interna con los integrantes del instituto.</li><li>✓ Representar al Director en los actos que le sean designados.</li><li>✓ Todas aquellas que le sean autorizadas a ejecutar por el Director del instituto.</li></ul>



## Anexo 2 Responsabilidad y Autoridad del SGI

Referencia a la Norma ISO 9001:2008 5.5.1

ISO 14001:2004

3, 4.1, 4.2, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.4.1, 4.4.4, 4.4.5, 4.5.2, 4.5.4



Código:ITMORELIA-CA-MC-001

Revisión: 2

Página 3 de 8

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
	<p>todo el personal acerca del SGI.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Coordinar las reuniones que se realicen en el instituto para fomentar la difusión del SGI, el establecimiento de la cultura de calidad y la realización de la evaluación de los avances en su ámbito de influencia.</li><li>✓ Mantener informado a todo el personal sobre los cambios, correcciones o actualizaciones del SGI.</li></ul>	
<b>CONTROLADOR DE DOCUMENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Revisar y actualizar los documentos vigentes del SGI en el instituto.</li><li>✓ Integrar y actualizar las carpetas electrónicas de los archivos con la documentación del SGI vigente para el personal directivo y/o usuario de los documentos.</li><li>✓ Elaborar y actualizar la lista de control de instalación de archivos electrónicos.</li><li>✓ Actualiza documentación en el portal del SGI y actualizar los cambios de la documentación con los usuarios.</li><li>✓ Verificar en las áreas el uso correcto de los documentos del SGI.</li><li>✓ Verificar en las áreas el requisitado de los formatos del SGI.</li><li>✓ Capacitar al personal usuario de los documentos del SGI en el requisitado de los formatos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Realizar la entrega de documentos a las áreas que lo soliciten.</li><li>✓ Autorizar la impresión de documentos controlados del SGI.</li><li>✓ Informar a las instancias superiores sobre el mal uso de los documentos del SGI.</li><li>✓ Reportar al RD sobre las inconsistencias en el manejo, requisitado y uso de la documentación del SGI.</li></ul>



## Anexo 2 Responsabilidad y Autoridad del SGI

Referencia a la Norma ISO 9001:2008 5.5.1

ISO 14001:2004

3, 4.1, 4.2, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.4.1, 4.4.4, 4.4.5, 4.5.2, 4.5.4



Código:ITMORELIA-CA-MC-001

Revisión: 2

Página 4 de 8

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
<b>AUDITOR LIDER</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Elaboración del Plan de Auditoria</li><li>✓ Designa Auditores internos para auditar cada proceso o puntos de la norma.</li><li>✓ Asegurarse de la independencia e integridad del equipo auditor</li><li>✓ Informar a la ALTA DIRECCION de los resultados obtenidos.</li><li>✓ Participar en las reuniones que para el efecto de auditorías convoque la Dirección de la institución.</li><li>✓ Participar en la formación de auditores internos en el Instituto Tecnológico.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Nombrar Auditores para auditar cada proceso o puntos de la norma.</li><li>✓ Decidir de acuerdo a la documentación presentada si se realiza o no la auditoria.</li><li>✓ Coordinar la participación de los demás integrantes del equipo de auditores.</li></ul>
<b>COORDINADOR SECTORIAL DE PROMOCIÓN DE LA CALIDAD Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ejercer el liderazgo que asegure la implementación del Sistema de Gestión de Ambiental (SGA) en el Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Revisa el Manual del SGA.</li></ul>
<b>DIRECTOR(A) DE PROGRAMAS DE INNOVACIÓN Y CALIDAD DGEST</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ejercer el liderazgo efectivo, participativo, y el compromiso de asegurar la implementación del Sistema de Gestión de Ambiental (SGA) en los Institutos Tecnológicos y centros en el SNEST.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Elabora el Manual de SGA</li></ul>



## Anexo 2 Responsabilidad y Autoridad del SGI

Referencia a la Norma ISO 9001:2008 5.5.1

ISO 14001:2004

3, 4.1, 4.2, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.4.1, 4.4.4, 4.4.5, 4.5.2, 4.5.4



Código:ITMORELIA-CA-MC-001

Revisión: 2

Página 5 de 8

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
<b>DIRECTOR (A) DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO O CENTRO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Establecer y desarrollar la Política Ambiental.</li><li>✓ Aplicar el Manual del SGA</li><li>✓ Establecer y asegurar el cumplimiento de los objetivos, metas y programas.</li><li>✓ Ejercer el liderazgo efectivo, participativo, y el compromiso y asegurar la implementación del SGA.</li><li>✓ Dirigir la planeación global del SGA.</li><li>✓ Mantener la integridad del SGA cuando se planifican e implementan cambios.</li><li>✓ Definir y asignar en su caso, los recursos necesarios para la implementación, desarrollo y mantenimiento del SGA.</li><li>✓ Dirigir la formulación de medios para verificar la satisfacción de las necesidades de los estudiantes.</li><li>✓ Conocer los avances, resultados, operación y efectividad de las acciones emprendidas en el SGA.</li><li>✓ Presidir las revisiones por la Dirección a intervalos planificados (no excediendo un año).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Gestionar y autorizar los recursos necesarios para la operación del SGA.</li><li>✓ Asignar responsabilidades a l personal que integra el Comité de Gestión Ambiental.</li><li>✓ Definir el rumbo del Instituto a través de las Revisiones por la Dirección y de la planeación global del SGA.</li><li>✓ Dirigir, evaluar, controlar, los procesos del SGA, en el Instituto.</li><li>✓ Identificar la legislación y normatividad ambiental aplicable.</li><li>✓ Vigilar la implementación, mantenimiento y mejora del SGA.</li></ul>
<b>COMITÉ DE GESTIÓN AMBIENTAL (SUBDIRECTORES(AS) / JEFES DE DEPARTAMENTO / JEFES DE ÁREA)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Participar en a la identificación de aspectos ambientales significativos</li><li>✓ Vigilar en su ámbito de responsabilidad que se implementa el SGA</li><li>✓ Promover la toma de conciencia dentro de la institución sobre los Aspecto Ambientales</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Aprobar el Programa Ambiental</li></ul>



## Anexo 2 Responsabilidad y Autoridad del SGI

Referencia a la Norma ISO 9001:2008 5.5.1

ISO 14001:2004

3, 4.1, 4.2, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.4.1, 4.4.4, 4.4.5, 4.5.2, 4.5.4



Código:ITMORELIA-CA-MC-001

Revisión: 2

Página 6 de 8

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
	Significativos.	
<b>EXPERTOS TÉCNICOS (SERVICIO EXTERNO)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Proporcionar asesoría en la legislación ambiental aplicable.</li><li>✓ Asesorar en el análisis de problemas y proponer posibles soluciones.</li><li>✓ Asesorar en el análisis de los aspectos ambientales significativos de la institución.</li><li>✓ Apoyar a los miembros del comité ambiental para identificar oportunidades de mejora.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Mantener actualizada la legislación ambiental aplicable.</li></ul>
<b>EQUIPO AUDITOR AMBIENTAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Realizar la auditoría interna.</li><li>✓ Mostrar evidencia de los hallazgos.</li><li>✓ Promover la mejora continua del SGA.</li><li>✓ Verificar el grado de fiabilidad del SGA.</li><li>✓ Manejo técnico legal ambiental.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Participar en las auditorías internas planeadas por el RD Ambiental.</li></ul>
<b>SUBDIRECTORES DE ÁREAS. (FACILITADORES DEL SGA)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Asegurar la implementación de los procedimientos del SGA y el desarrollo de los objetivos, metas y programas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales</li><li>✓ Promover la mejora continua</li></ul>



## Anexo 2 Responsabilidad y Autoridad del SGI

Referencia a la Norma ISO 9001:2008 5.5.1

ISO 14001:2004

3, 4.1, 4.2, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.4.1, 4.4.4, 4.4.5, 4.5.2, 4.5.4



Código:ITMORELIA-CA-MC-001

Revisión: 2

Página 7 de 8

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
<b>JEFES DE DEPARTAMENTO (CONTROLADOR OPERACIONAL )</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Implementar y mantener los procedimientos operacionales e instructivos del SGA.</li><li>✓ Proponer mejoras a los procedimientos, instructivos o registros generados en el SGA.</li><li>✓ Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Implementar y mantener los Procedimientos e Instructivos del SGA.</li></ul>
<b>COORDINADOR EQUIPO DE SENSIBILIZACIÓN, COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Sensibilizar y concienciar al personal , alumnado y/o partes interesadas para el cuidado del medio ambiente</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Proponer cursos, proyección de documentales, conferencias, material impreso, etc.</li></ul>
<b>COORDINADOR PROYECTOS ECOLÓGICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Desarrollar y/o apoyar proyectos para el cuidado del medio ambiente</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Proponer proyectos para el cuidado del medio ambiente, gestionar los recursos necesarios, elaboración de informe de los proyectos.</li></ul>
<b>COORDINADOR PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO EFICIENTE DEL AGUA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Diseñar y proponer estrategias para el aprovechamiento del agua, así como equipamiento para ahorrar el agua.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Establecer campañas de ahorro de agua, proponer equipos de ahorro de agua, coordinar proyectos para optimizar el uso del agua.</li></ul>
<b>COORDINADOR PROGRAMA DE USO EFICIENTE DE ENERGÍA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Diseñar y proponer estrategias para optimizar el uso de energía eléctrica.</li><li>✓ Realizar diagnóstico de consumo de energía eléctrica.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Establecer campañas de ahorro de energía eléctrica.</li><li>✓ Proponer la compra de equipos ahorradores de energía eléctrica</li></ul>



## Anexo 2 Responsabilidad y Autoridad del SGI

Referencia a la Norma ISO 9001:2008 5.5.1

ISO 14001:2004

3, 4.1, 4.2, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.4.1, 4.4.4, 4.4.5, 4.5.2, 4.5.4



Código:ITMORELIA-CA-MC-001

Revisión: 2

Página 8 de 8

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
<b>COORDINADOR MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Realizar diagnóstico de generación de RSP.</li><li>✓ Contactar empresas para establecer convenios para la colecta de RSP.</li><li>✓ Proponer estrategias para disminuir la generación de RSP.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Proponer equipos para medir la generación de RSP.</li><li>✓ Elaborar informe de RSP</li><li>✓ Dueño del procedimiento operativo de RSP.</li></ul>
<b>COORDINADOR MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Realizar diagnóstico de generación de RSU..</li><li>✓ Contactar empresas para establecer convenios para la colecta de RSU.</li><li>✓ Proponer estrategias para disminuir la generación de RSU.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Proponer equipos para medir la generación de RSU.</li><li>✓ Elaborar informe de RSU</li><li>✓ Dueño del procedimiento operativo de RSU.</li></ul>
<b>COORDINADOR SEGURIDAD E HIGIENE LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Realizar diagnóstico de áreas potenciales de emergencias.</li><li>✓ Gestionar la capacitación de los equipos de brigadas de emergencias</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Dueño del procedimiento de respuesta ante emergencias</li></ul>
<b>PERSONAL DE DGEST / IT / CENTRO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cumplir los requisitos del SGA,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Participar en proyectos y programas para el cuidado del medio ambiente</li></ul>
<b>ALUMNADO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cumplir los requisitos del SGA, y participar en proyectos de mejora hacia el respeto del medio ambiente.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Participar en proyectos y programas para el cuidado del medio ambiente</li></ul>