

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
Junta Directiva	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Las responsabilidades se encuentran en el decreto de creación. 	
<p align="center">Director(a) del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Establecer y desarrollar la Política Integral. ➤ Aplicar el Manual del SGI ➤ Establecer y asegurar el cumplimiento de los objetivos, metas y programas. ➤ Ejercer el liderazgo efectivo, participativo, y el compromiso y asegurar la implementación del SGI. ➤ Dirigir la planeación global del SGI. ➤ Mantener la integridad del SGI cuando se planifican e implementan cambios. ➤ Definir y asignar en su caso, los recursos necesarios para la implementación, desarrollo y mantenimiento del SGI. ➤ Dirigir la formulación de medios para verificar la satisfacción de las necesidades de los estudiantes. ➤ Evaluar los avances, resultados, operación y efectividad de las acciones emprendidas en el SGI. ➤ Presidir las revisiones por la Dirección a intervalos planificados (no excediendo un año). ➤ Vigilar la legislación y normatividad aplicable. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestionar y autorizar los recursos necesarios para la operación del SGI. ➤ Asignar responsabilidades al personal que integra el Comité de Calidad (Sistemas de Gestión Integral). ➤ Dirigir las Revisiones por la Dirección y de la planeación global del SGI. ➤ Dirigir, evaluar, controlar, los procesos del SGI, en el Instituto Tecnológico Superior de Huichapan. ➤ Autorizar y asegurar la disponibilidad de recursos para la operación, mantenimiento y mejora del SGI.
<p align="center">Responsable del Sistema de Gestión Integral</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asegurarse que se establecen, implementan y mantienen los procesos del SGI. ➤ Coordinar las revisiones por la dirección. ➤ Informar a la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan sobre el desempeño del SGI y de cualquier necesidad de mejora. ➤ Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del SGI en todos los niveles del Instituto o Centro. ➤ Ejercer el liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y apoyar el desarrollo del SGI. ➤ Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el programa de trabajo para la implementación y mejora continua del SGI. ➤ Mantener informado (a) al Director (a) General del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan sobre el cumplimiento y de mejoras de los indicadores de Calidad, Ambiental, Salud y Seguridad y Energía. ➤ Administrar los recursos asignados para la implementación y mejora continua del SGI. ➤ Mantener informado a todo el personal sobre los cambios, correcciones o actualizaciones del SGI. ➤ Elaboración del Plan y Programa de auditorías internas. ➤ Conocer la Normatividad que aplique al Instituto Tecnológico Superior de Huichapan. ➤ Asegurar que se implementan los cambios, mejoras, modificaciones de los documentos del SGI y de la normatividad aplicable. ➤ Asegurar el cumplimiento del SGI a través de la implementación efectiva de los procedimientos de operación y gestión. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ En lo relativo a acciones preventivas y correctivas y apoyar en la definición de las mismas. ➤ Establecer los mecanismos de la comunicación interna con los integrantes del Comité de Calidad (Sistemas de Gestión Integral). ➤ Todas aquellas que le sean asignadas para su ejecución por el (la) director(a) en lo relativo al SGI.
<p align="center">Comité de Calidad (Sistemas de Gestión Integral)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asegurar la implementación de los procedimientos del SGI y el desarrollo de los objetivos, metas y programas, así como el cumplimiento de los requisitos legales. ➤ Rendir cuentas con relación a la eficacia del sistema de gestión integral. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aprobar los programas operativos en materia de calidad, ambiental, salud y seguridad y energía.

<p>Controlador(a) de Documentos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantener actualizados los documentos del SGI. ➤ Realizar las correcciones y actualizaciones de los documentos del SGI aprobadas por la Dirección. ➤ Comunicar los cambios, mejoras, modificaciones de los documentos del SGI, así como de la normatividad aplicable al representante o responsable de cada proceso y/o área afectada, así como al RD del SGI, para que ellos a su vez lo comuniquen a su personal. ➤ Verificar que se implementen los procedimientos y documentos del SGI. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Autorizar la impresión e instalación de documentos controlados del SGI. ➤ Todas aquellas que le sean autorizadas a ejecutar por la Dirección.
<p>Controlador (a) de Acciones Correctivas/Acciones Preventivas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisa No Conformidades detectada derivada de las auditorias. ➤ Implementa las Acciones necesarias (las acciones correctivas estas deben ser apropiadas a la naturaleza y la proporción de la No Conformidad y del impacto) ➤ Registra el avance de las acciones implementadas y cuando hayan alcanzado el 100% cerrar. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Implementar las acciones necesarias con el fin de prevenir que las No Conformidades vuelvan a ocurrir. ➤ Dar Seguimiento a las Acciones implementadas y supervisar y solicitar que las acciones determinadas se hayan implementado por la persona indicado.
<p>Jefe (a) del departamento de Comunicación Social y Difusión</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Difundir, sensibilizar y concientizar al personal, estudiantes y/o partes interesadas sobre el Sistema de Gestión Integral. ➤ Proponer cursos, proyección de documentales, conferencias, material impreso, etc, para difusión. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Todas las que le sean asignadas por la dirección general, RD y/o Responsable del Sistema de Gestión Integral implementación y mantenimiento.
<p>Representante de la Dirección</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el SGI en el Instituto Tecnológico Superior de Huichapan. ➤ Coordinación y logística de Revisiones por la Dirección. ➤ Todas aquellas que le sean asignadas de acuerdo a la Norma 14001, 9001 y 18001. ➤ Informar a la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan sobre el desempeño del SGI y de cualquier necesidad de mejora. ➤ Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan. ➤ Asistir y participar en todas las reuniones y actos del SGI internos y externos. ➤ Ejercer el Liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y apoyar el desarrollo del SGI. ➤ Representar y difundir los trabajos institucionales del SGI. ➤ Participar directamente en la elaboración y mejora del SGI. ➤ Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el programa de trabajo para la implementación y mejora continua del SGA. ➤ Mantener informado al Dirección General del Instituto sobre el cumplimiento y mejoras de los indicadores de calidad del SGI. ➤ Mantener informado a todo el personal sobre los cambios, correcciones o actualizaciones del SGA. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participar en la elaboración, revisión y autorización de los procedimientos y documentos de operación del SGI ➤ Tomar decisiones en ordenamiento al Director (a) General del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan. ➤ En lo relativo a Acciones Correctivas y Acciones Preventivas, apoyar en la definición de las mismas y verificar su cumplimiento. ➤ Establecer los mecanismos de comunicación interna con los integrantes del Comité Calidad. ➤ Representar al Director de los Instituto Tecnológico Superior de Huichapan en los actos que le sean designados. ➤ Evaluar el SGI en representación de (la) Director (a) General cuando le sea asignado la operación, seguimiento e implementación del SGI.

<p>Auditor(a) Líder</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyar al RD del SGI a la elaboración de Programa de auditorías(s) y apoyarlo en su vigilancia para la implementación del mismo. ➤ Elaborar del Plan de Auditoría, en Coordinación con el RD. ➤ Asignar auditores para la ejecución de las auditorías en base a la competencia y experiencia. ➤ Asegurar la independencia e integridad del equipo auditor. ➤ Verificar las acciones para dar cumplimiento a los hallazgos o no conformidades detectadas en la auditoría. ➤ Mantener la competencia de los auditores. ➤ Conservar los documentos relativos a la auditoría ambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Representar al equipo auditor ambiental. ➤ Decidir de acuerdo a la documentación presentada si se realiza o no la auditoría. ➤ Coordinar la participación de los demás integrantes del Equipo Auditor. ➤ Solicitar cumplimiento a las acciones preventivas y/o correctivas, en los hallazgos detectados.
<p>Equipo auditor</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar la auditoría interna. ➤ Mostrar evidencia de los hallazgos. ➤ Promover la mejora continua del SGI. ➤ Verificar el grado de fiabilidad del SGI. ➤ Manejo técnico legal aplicable. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Auditar procesos, funciones, lugares, áreas o actividades específicas.
<p>Controladores (as) Operacionales</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Implementar y mantener los procedimientos operacionales e instructivos del SGA. ➤ Proponer mejoras a los procedimientos, instructivos o registros generados en el SGA. ➤ Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Todos los que sean definidos por la alta dirección en la implementación y mantenimiento de los procedimientos e instructivos del SGA.
<p>Controlador (a) de agua</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diseñar y proponer estrategias para el aprovechamiento del agua, así como equipamiento para ahorrar el agua. ➤ Establecer campañas de ahorro de agua, ➤ Proponer equipos de ahorro de agua, coordinar proyectos para optimizar el uso del agua. ➤ Elaborar informe de RSU 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Todas las que le sean asignadas por el Control Operacional en la implementación y mantenimiento del SGA.
<p>Controlador (a) de energía</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diseñar y proponer estrategias para optimizar el uso de energía eléctrica. ➤ Realizar diagnóstico de consumo de energía eléctrica. ➤ Establecer campañas de ahorro de energía eléctrica. ➤ Proponer la compra de equipos ahorradores de energía eléctrica ➤ Elaborar informe de RSU 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Todas las que le sean asignadas por el Control Operacional en la implementación y mantenimiento del SGA.
<p>Controlador (a) de residuos peligrosos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar diagnóstico de generación de RP. ➤ Contactar empresas para establecer convenios para la colecta de RP. ➤ Proponer estrategias para disminuir la generación de RP. ➤ Proponer equipos para medir la generación de RP. ➤ Elaborar informe de RSP 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Todas las que le sean asignadas por el Control Operacional en la implementación y mantenimiento del SGA.
<p>Controlador (a) de residuos sólidos urbanos (RSU)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar diagnóstico de generación de RSU. ➤ Contactar empresas para establecer convenios para la colecta de RSU. ➤ Proponer estrategias para disminuir la generación de RSU. ➤ Proponer equipos para medir la generación de RSU. ➤ Elaborar informe de RSU 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Todas las que le sean asignadas por el Control Operacional en la implementación y mantenimiento del SGA.
<p>Responsable de la Unidad Interna de Protección Civil y Emergencia Escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar diagnóstico de áreas potenciales de emergencias. ➤ Gestionar la capacitación de los equipos de brigadas de emergencias 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Todas las que le sean asignadas por el Control Operacional en la implementación y mantenimiento del SGA.
<p>Controlador (a) de requisitos legales</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar diagnóstico de requisitos legales. ➤ Proponer estrategias para el cumplimiento de los requisitos legales 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Todas las que le sean asignadas por el Control Operacional en la implementación y mantenimiento del SGA.

<p>Personal del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cumplir los requisitos del SGI. ➤ Participar en proyectos y programas para el cuidado del medio ambiente 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lo que le sea asignado por su jefe (a) inmediato (a) correspondiente.
<p>Estudiantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cumplir los requisitos del SGA, y participar en proyectos de mejora hacia el respeto del medio ambiente. ➤ Participar en proyectos y programas para el cuidado del medio ambiente 	

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUICHAPAN ESTRUCTURA ORGÁNICA 2021

