


CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
<b>COMITÉ DE INNOVACIÓN INTEGRAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejercer el liderazgo efectivo, participativo del personal del ITSZ en las actividades y mejoras del SGI.</li> <li>- Planear y participar en el diseño del SGI.</li> <li>- Apoyar en las actividades del SGI que el Director de ITSZ asigne para mantener y mejorar el SGI.</li> <li>- Establecer políticas y directrices del Sistema de Gestión Integral Revisar y Autorizar la documentación del SGI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer políticas y directrices del Sistema de Gestión Integral.</li> <li>- Revisar la documentación del SGI.</li> </ul>
<b>DIRECTOR GENERAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejercer el liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de Influencia, asegurar la implementación y seguimiento del SGI en el Instituto Tecnológico Superior de Zongolica.</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 Integral y Objetivos de Calidad y Ambiental.</li> <li>- Autorizar y asegurar la disponibilidad de recursos en el ITSZ para la Implementación, seguimiento y mejora continua del SGI.</li> <li>- Dar cabal cumplimiento a los acuerdos y compromisos establecidos al interior de las revisiones por la Dirección.</li> <li>- Llevar a cabo las revisiones por la dirección del SGI del ITSZ.</li> <li>- Mantener la integridad del SGI del ITSZ, cuando se planifican e implanten cambios.</li> <li>- Establecer las responsabilidades y autoridades de su personal y Asegurar que son comunicadas e implementadas en el instituto.</li> <li>- Dirigir y supervisar las reuniones que se realicen en el ITSZ, para fomentar la difusión del SGI.</li> <li>- Verificar el cumplimiento de los requisitos del cliente establecidos en la Norma ISO 9001 y el cuidado del medio ambiente establecidos en la Norma ISO 14001 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 del ITSZ, en cuanto a la implementación operación y seguimiento del SGI.</li> <li>- Establecer las acciones necesarias en el levantamiento e implementación de las Acciones correctivas al SGI y verificar y/o apoyar su cumplimiento a través de los Directores y Subdirectores de área.</li> <li>- Establecer los mecanismos de comunicación interna con los integrantes del Comité de Innovación Integral del ITSZ.</li> </ul>
<b>COORDINACIÓN DEL SGI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el SGI en el instituto.</li> <li>- Coordinación y logística de Revisiones por la Dirección del ITSZ.</li> <li>- Informar a la Dirección General del ITSZ 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 del ITSZ.</li> <li>- Ejercer el Liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y apoyar el desarrollo del SGI del instituto.</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 ITSZ.</li> <li>- En lo relativo a Acciones Correctivas , autorizar el cierre del plan de acción de las mismas.</li> <li>- Establecer los mecanismos de comunicación interna con los</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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 General del ITSZ sobre el cumplimiento y mejoras de los indicadores de calidad y ambiental del SGI.</li> <li>- Coordinar y supervisar (donde sea aplicable) la capacitación continua en el SGI.</li> <li>- Coordinar y supervisar la capacitación continua de todo el personal acerca del SGI.</li> <li>- Coordinar las reuniones que se realicen en el instituto para fomentar la difusión de resultados del SGI, el establecimiento de la cultura de calidad y el cuidado del medio ambiente, 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> <li>- Coordinar el establecimiento e implementación del programa auditorías, internas y externas del SGI.</li> <li>- Verificar las acciones para dar cumplimiento a los hallazgos o no conformidades detectadas en la auditoria.</li> </ul>	<p>integrantes del Comité de integral del ITSZ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Todas aquellas actividades delegadas por el Director del ITSZ.</li> <li>-Programar las auditorias del SGI</li> </ul> <p>Verificar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a cada Aspecto Ambiental</p>
<p><b>FACILITADORES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejercer liderazgo y conocimiento sobre el SGI, en especial sobre los procedimientos operativos del proceso estratégico a su cargo.</li> <li>- Apoyar en la impartición de cursos y actividades que se generen durante el proceso de Certificación.</li> <li>- Supervisar que se estén llevando a cabo de manera correcta el seguimiento de los procedimientos operativos que estén dentro del proceso estratégico a su cargo.</li> <li>- Proponer reuniones periódicas con el personal que tenga actividades del procedimiento estratégico que esté a su cargo, para revisar la operación de los mismos.</li> <li>- Informar en las reuniones de Comité de Innovación Integral los resultados de las revisiones periódicas que haga en relación a la operación del SGI.</li> <li>- Proponer acciones de mejora de los procedimientos operativos.</li> <li>- Comunicar los cambios, mejoras, modificaciones de los documentos a la Coordinación de calidad para actualización de la página Web.</li> <li>- Presentar resultados de su proceso estratégico en la reunión de Revisión por la Dirección del SGI.</li> </ul>	<p>Definir acciones en el ámbito de competencia dentro del ITSZ para operar, mantener y mejorar el SGI. Participar en la elaboración, revisión y autorización de los procedimientos y documentos del proceso estratégico a su cargo y demás procesos.</p>
<p><b>AUDITOR LIDER</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar a la Coordinación de Calidad en la elaboración del Programa de Auditoría(s) así como la implementación del mismo.</li> </ul>	<p>Nombrar Auditores para auditar cada proceso o puntos de la norma.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración del Plan de Auditoría, en coordinación con la Coordinación de calidad</li> <li>- Designar auditores 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 Dirección General del Instituto los resultados obtenidos.</li> <li>- Realizar Plan y Programa de capacitación de auditores.</li> </ul>	<p>Decidir de acuerdo a la documentación presentada si se realiza o no la auditoria.</p> <p>Coordinar la participación de los demás integrantes del equipo de auditores.</p>
<b>AUDITOR INTERNO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Llevar a cabo la auditoria in situ.</li> <li>- Informar al Auditor Líder de los hallazgos y las no conformidades encontradas.</li> <li>- Participar en las reuniones que para el efecto de auditorías convoque la Dirección de la institución.</li> <li>- Asistir a cursos de capacitación para la formación de auditores internos en el Instituto.</li> <li>- identificar el grado de implementación de los procesos auditados</li> </ul>	<p>Solicitar la información necesaria para dar cumplimiento a la auditoria del SGI. Establecer hallazgos en su caso (No Conformidades), durante la auditoria al SGI.</p>
<b>CONTROLES OPERACIONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesorar en el análisis de problemas y proponer posibles soluciones.</li> <li>- Identificar los aspectos ambientales significativos del instituto.</li> <li>- Gestionar el cumplimiento de los Objetivos, metas e indicadores ambientales.</li> <li>- Gestionar la implementación de los procedimientos de Control Operacional.</li> <li>- Identificar y gestionar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a cada Aspecto Ambiental.</li> <li>- Verificar que el personal sea consciente de la importancia del cuidado del medio Ambiente.</li> <li>- Proporcionar a la Coordinación de Calidad toda la información obtenida de la gestión de los aspectos ambientales.</li> </ul>	<p>Tiene la Autoridad para solicitar la información necesaria para el cumplimiento de los Controles Operacionales (consumo de energía, consumo de agua, consumo de hojas de papel, generación de residuos, proyectos adicionales del SGI). Establecer los Aspectos Ambientales Significativos del Instituto. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a cada Aspecto Ambiental.</p>
<b>RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Integrar la Unidad interna de protección civil.</li> <li>- Coordinar en la elaboración del Programa Interno de Protección Civil.</li> <li>- Responsable del Procedimiento de Respuesta ante emergencias.</li> <li>- Coordinar dentro del inmueble todas las actividades en cuanto a materia de protección civil y ambiental se refiere.</li> <li>- Apoya al Director General del ITSZ con información para las autoridades y medios informativos. Coordina los trabajos para evaluación y mitigación de afectaciones.</li> <li>- Hacer cumplir las disposiciones u ordenamientos jurídicos que en materia se emitan.</li> <li>- Participar en la identificación, análisis y evaluación (en conjunto con los brigadistas y controles operacionales) de los riesgos internos y externos a los que está expuesto el ITSZ así como los recursos humanos, financieros y materiales que se tienen para fortalecer el programa interno de protección civil y el procedimiento de respuesta ante emergencias.</li> <li>- Estimular la formación de una cultura de auto protección entre el personal del ITSZ</li> </ul>	<p>Tiene la autoridad para solicitar la información necesaria para el cumplimiento del procedimiento de respuesta ante emergencias. Parar cualquier actividad que se esté realizando dentro de la institución relaciona con respuesta ante emergencias. Incorporar al personal del sitio para la participación en respuesta ante emergencias. Coordinación de Jefes de Brigadas y brigadas. Solicitar se accione la alarma.</p>

	<b>ANEXO 3</b> <b>Responsabilidad y autoridad del SGI</b>		<b>Fecha de emisión: 17 de febrero 2020</b>	
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 5.3 e ISO 14001:2015 5.3</b>		<b>Código: ITSZ-AC-PG-03</b>	
			<b>Revisión: 2</b>	<b>Página 4 de 4</b>

	<p>a través de ejercicios y simulacros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisa las funciones y actividades de los brigadistas en las acciones de prevención, auxilio y recuperación.</li> <li>- Fomentar la capacitación de los brigadistas.</li> <li>- Llenar los registros de emergencias civiles y ambientales en conjunto con los brigadistas y los servicios de apoyo en caso de una emergencia.</li> <li>- Realizar entrega recepción del control y capacitar al personal que se designe, para el caso de rotación de personal.</li> </ul>	
--	--	--