



Código: ITD-GI-MI-01-02

Anexo 2: Roles, Responsabilidades y Autoridad

Referencia a las Normas ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.3

Revisión: 1

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
<p>DIRECTOR(A)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ejercer el liderazgo efectivo en su ámbito de influencia y asegurar la implementación del Sistema de Gestión Integrado ○ Proponer y aplicar las directrices que permitan un mejor desarrollo en la implementación del SGI ○ Participar en forma activa en el establecimiento y revisión periódica de la Política, Alcance y Objetivos del SGI ○ Autorizar y asegurar la disponibilidad de recursos para la implementación, desarrollo, mantenimiento y mejora continua del SGI ○ Dar cumplimiento a los acuerdos y compromisos establecidos en el interior de la Alta Dirección ○ Llevar a cabo las Revisiones por la Dirección del SGI ○ Mantener la integridad del SGI en el ITD, cuando se planifican e implantan cambios ○ Asegurarse de que las autoridades y responsabilidades del personal que participa en el SGI están bien definidas y son comunicadas dentro del Instituto ○ Dirigir y supervisar las reuniones que se realicen en el ITD para fomentar la difusión del SGI ○ Verificar el cumplimiento de los requisitos del Cliente, establecidos en las Normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 e ISO 50001:2018, y declarados en el Manual del SGI 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Autorizar los documentos de operación del SGI ○ Evaluar el SGI en su operación, seguimiento e implementación del SGI ○ Definir acciones preventivas y correctivas al SGI y verificar su cumplimiento ○ Establecer los mecanismos de comunicación interna ○ Todas aquellas que le sean autorizadas por el(la) Director(a) General del Tecnológico Nacional de México
<p>I. CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL CARGO</p>		
<p>Documentos del SGI</p>		<p>Señalar aquellos puntos aplicables al cargo</p>
<p>1. Fundamentos de normatividad aplicable al SGI</p>		<p>SI</p>
<p>2. Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto.</p>		<p>SI</p>
<p>3. Controles operacionales:</p>		
<p>a. Manejo de residuos peligrosos</p>		<p>NO</p>
<p>b. Uso eficiente de la energía</p>		<p>NO</p>
<p>c. Manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial</p>		<p>NO</p>
<p>d. Ahorro del agua</p>		<p>NO</p>



Código: ITD-GI-MI-01-02

Anexo 2: Roles, Responsabilidades y Autoridad

Referencia a las Normas ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.3

Revisión: 1

e. Programas de seguridad y salud en el trabajo		NO
f. Programas de desempeño energético		NO
4. Seguimiento y medición		
a. Procedimientos del Sistema de Gestión Integrado		SI
b. Evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos de orden regulatorio		SI
c. Evaluación de los controles operacionales		SI
d. Objetivos, metas y programas del SGI		SI
5. Otros		
a. Cubrir el perfil de auditor(a)		NO
b. Formación en sistemas de gestión (calidad, ambiental, seguridad y energía)		NO
c. Experiencia en información documentada		NO
d. Tener conocimientos estadísticos, de office y herramientas de video comunicación		SI
e. Trabajo en equipo		SI
f. Liderazgo		SI
g. Facilidad de palabra		SI
h. Conocimiento de lenguaje gráfico para mapeo de procesos		SI
i. Responsabilidad y compromiso		SI
j. Discreto(a), organizado(a), observador(a), ético(a), diplomático(a)		SI
CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ejercer el liderazgo que asegure el desarrollo, implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integrado del Instituto Tecnológico de Durango ○ Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el SGI ○ Todas aquellas que le sean asignadas de acuerdo a las Normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 e ISO 50001:2018 declarados en el Manual del SGI ○ Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del SGI y de cualquier necesidad de mejora ○ Asegurarse que se promueva toma de conciencia de los requisitos del Cliente en todos los niveles del Instituto ○ Asistir y participar en todas las reuniones y actos del SGI ○ Presentar y difundir los trabajos institucionales del SGI en los diversos foros internos y externos al ITD 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Participar en la elaboración, revisión y autorización de los procedimientos y documentos de operación del SGI en acuerdo con el(la) Director(a) del ITD ○ Tomar decisiones referentes al SGI ○ Definir acciones preventivas y correctivas al SGI y verificar su cumplimiento ○ Establecer los mecanismos de comunicación interna con los integrantes del SGI ○ Seleccionar al personal apropiado para trabajar en conjunto en las actividades del SGI con apoyo y la autorización del (de la) Director(a) ○ Representar al(a la) Director(a) del Instituto en



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE DURANGO



Código: ITD-GI-MI-01-02

Anexo 2: Roles, Responsabilidades y Autoridad

Referencia a las Normas ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.3

Revisión: 1

- Participar directamente en la elaboración y mejora del SGI
- Documentar todos los procesos mejores y avances de la implementación y desarrollo del SGI
- Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el programa de trabajo para la mejora continua del SGI
- Mantener informado al (a la) Director(a) sobre el cumplimiento de los indicadores de eficacia del SGI
- Administrar los recursos asignados para la implementación y mejora continua del SGI
- Coordinar y supervisar la capacitación continua de todo el personal acerca del SGI
- Coordinar las reuniones que se realicen en el Instituto para fomentar la difusión del SGI, el establecimiento de la cultura y el cuidado del medio ambiente y de la salud y seguridad en el trabajo, así como su evaluación y desempeño energético
- Mantener informado a todo el personal sobre los cambios, correcciones y/o actualizaciones del SGI
- Gestionar los recursos para la implementación y mejora continua del SGI

- los actos que le sean designados
- Todas aquellas que le sean autorizadas a ejecutar por el(la) Director(a) del Instituto

I. CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL CARGO

Documentos del SGI	Señalar aquellos puntos aplicables al cargo
1. Fundamentos de normatividad aplicable al SGI	SI
2. Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto.	SI
3. Controles operacionales:	
a. Manejo de residuos peligrosos	SI
b. Uso eficiente de la energía	SI
c. Manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial	SI
d. Ahorro del agua	SI
e. Programas de seguridad y salud en el trabajo	SI
f. Programas de desempeño energético	SI
4. Seguimiento y medición	
a. Procedimientos del Sistema de Gestión Integrado	SI



Código: ITD-GI-MI-01-02

Anexo 2: Roles, Responsabilidades y Autoridad

Referencia a las Normas ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.3

Revisión: 1

b. Evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos de orden regulatorio	SI	
c. Evaluación de los controles operacionales	SI	
d. Objetivos, metas y programas del SGI	SI	
5. Otros		
a. Cubrir el perfil de auditor(a)	SI	
b. Formación en sistemas de gestión (calidad, ambiental, seguridad y energía)	SI	
c. Experiencia en información documentada	SI	
d. Tener conocimientos estadísticos, de office y herramientas de video comunicación	SI	
e. Trabajo en equipo	SI	
f. Liderazgo	SI	
g. Facilidad de palabra	SI	
h. Conocimiento de lenguaje gráfico para mapeo de procesos	SI	
i. Responsabilidad y compromiso	SI	
j. Discreto(a), organizado(a), observador(a), ético(a), diplomático(a)	SI	
CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
SUBDIRECTOR(A)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Participar en forma activa, eficaz y eficiente en la revisión periódica de la Política y Objetivos del Sistema de Gestión Integrado, alcance y campo de aplicación, misión y visión institucionales y asegurar su cumplimiento ○ Participar en la identificación de los Aspectos Ambientales significativos y de los peligros y riesgos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo ○ Conocer la legislación aplicable a los procesos a su cargo ○ Apoyar al (a la) RD para asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen sus procesos del SGI y hacer todo lo necesario para lograr la mejora de estos ○ Apoyar al (a la) RD para asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del Cliente en los niveles de su tramo de control ○ Ejercer el liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y apoyar el desarrollo 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 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Validar la elaboración de los procedimientos y documentos de operación del SGI en acuerdo con el(la) RD del Instituto ○ Supervisar la aplicación de los recursos necesarios para la operación del SGI ○ Revisar los documentos de operativos del SGI ○ Verificar el SGI en cuanto a la implementación, operación y seguimiento ○ Supervisar las acciones preventivas y correctivas al SGI y verificar su cumplimiento ○ Verificar en su ámbito de competencia al SGI y propone directrices de mejora ○ Establecer los mecanismos de comunicación interna ○ Ejercer el liderazgo efectivo y participativo para apoyar el desarrollo del SGI en su tramo de control ○ Ejercer su autoridad administrativa para hacer cumplir y hacer cumplir con las



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE DURANGO



Código: ITD-GI-MI-01-02

Anexo 2: Roles, Responsabilidades y Autoridad

Referencia a las Normas ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.3

Revisión: 1

- implementación y mejora continua del SGI
- Apoyar al (a la) RD para asegurarse de que se implementan los cambios, mejoras, modificaciones de los documentos del SGI y de la normatividad aplicable
- Asistir y participar en todas las reuniones y actos del SGI a los cuales sean convocados
- Representar y difundir los trabajos institucionales del SGI, en los diversos foros internos y de su área de competencia
- Documentar todos los procesos, mejoras y avances de la implementación y desarrollo del SGI relacionados con su tramo de control
- Mantener informado al(a la) Director(a) sobre el cumplimiento de los indicadores de eficacia del SGI
- Administrar los recursos asignados para la implementación y mejora continua del SGI
- Dar respuesta en tiempo y forma a las quejas y sugerencias de los estudiantes y del personal
- Informar sobre el desempeño del SGI a sus áreas y de cualquier necesidad de mejora al Comité de Innovación Integral
- Asegurarse de promover, al personal bajo su responsabilidad, la toma de conciencia sobre los requisitos del Cliente, los Objetivos, la misión, visión y la Política del SGI, en sus ámbitos de competencia
- Asistir y participar de forma positiva en las reuniones y actos del SGI
- Establecer el liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y apoyar el desarrollo hacia la mejora continua del SGI
- Formar de manera sinérgica, incluyente y proactiva del Comité de Innovación Integral
- Proponer, aplicar y verificar las directrices que permitan un mejor desarrollo en la implementación del SGI
- Aplicar las directrices de mejora del SGI propuestas por el(la) Director(a) o la Alta Dirección en su esfera de competencia

- responsabilidades del personal en su tramo de control
- Todas aquellas que le sean autorizadas a ejecutar por el(la) Director(a) del Instituto



Código: ITD-GI-MI-01-02

Anexo 2: Roles, Responsabilidades y Autoridad

Referencia a las Normas ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.3

Revisión: 1

		o Gestionar los recursos necesarios para la operación del SGI
I. CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL CARGO		
Documentos del SGI		Señalar aquellos puntos aplicables al cargo
1. Fundamentos de normatividad aplicable al SGI		SI
2. Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto.		SI
3. Controles operacionales:		
a. Manejo de residuos peligrosos		NO
b. Uso eficiente de la energía		NO
c. Manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial		NO
d. Ahorro del agua		NO
e. Programas de seguridad y salud en el trabajo		NO
f. Programas de desempeño energético		NO
4. Seguimiento y medición		
I. Procedimientos del Sistema de Gestión Integrado		SI
II. Evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos de orden regulatorio		SI
III. Evaluación de los controles operacionales		SI
IV. Objetivos, metas y programas del SGI		SI
5. Otros		
a. Cubrir el perfil de auditor(a)		NO
b. Formación en sistemas de gestión (calidad, ambiental, seguridad y energía)		NO
c. Experiencia en información documentada		NO
d. Tener conocimientos estadísticos, de office y herramientas de video comunicación		SI
e. Trabajo en equipo		SI
f. Liderazgo		SI
g. Facilidad de palabra		SI
h. Conocimiento de lenguaje gráfico para mapeo de procesos		SI
i. Responsabilidad y compromiso		SI
j. Discreto(a), organizado(a), observador(a), ético(a), diplomático(a)		SI
CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
JEFES(AS) DE DEPARTAMENTO	o Participar en la identificación de los Aspectos Ambientales significativos y los peligros y riesgos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como en los de desempeño energético o Implementar y mantener los procedimientos operacionales e	o Participar en la elaboración y actualización de los procedimientos y documentos de operación del SGI en acuerdo con el(la) RD y los coordinadores del SGI que corresponda(n) o Definir e implementar las acciones preventivas



Código: ITD-GI-MI-01-02

Anexo 2: Roles, Responsabilidades y Autoridad

Revisión: 1

Referencia a las Normas ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.3

- instructivos del SGI
- Proponer mejoras a los procedimientos, instructivos o documentos generados por el SGI
- Ejercer el liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y apoyar el desarrollo hacia la mejora continua del SGI
- Participar directamente en la elaboración y mejora del SGI
- Realizar la medición y análisis de los indicadores del Anexo 4: Plan Rector del SGI, Código ITD-GI-MI-01-04
- Cumplir con los indicadores definidos en el Anexo 5: Plan Integral del Servicio Educativo ITD-GI-MI-01-05
- Realizar las acciones correctivas o correcciones cuando se presente una no conformidad con los requisitos establecidos del SGI
- Prevenir las posibles desviaciones o no conformidad potenciales al sistema, tomando acciones preventivas
- Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos del SGI y hacer todo lo necesario para lograr la mejora de estos
- Asegurarse de promover, al personal bajo su responsabilidad, la toma de conciencia sobre los requisitos del Cliente, los objetivos, la misión, visión y la política del SGI, en sus ámbitos de competencia
- Formar de manera sinérgica, incluyente y proactiva el Comité de Innovación Integral
- Asistir y participar de forma positiva en las reuniones y actos del SGI
- Informar sobre el desempeño del SGI a sus áreas y de cualquier necesidad de mejora al Comité de Innovación Integral
- Evaluar el SGI en cuanto a la operación, seguimiento e implementación

- y correctivas al SGI
- Definir, realizar y verificar el cumplimiento de las acciones preventivas y correctivas al SGI
- Gestionar los recursos necesarios para la operación del SGI
- Ejecutar, dar seguimiento e implementar los procedimientos del SGI
- Determinar y proponer, en su tramo de control, las directrices de mejora
- Todas aquellas que le sean autorizadas a ejecutar por su jefe(a) inmediato superior
- Establecer los mecanismos de comunicación interna con los responsables de otros departamentos y subdirectores(as), así como también, con sus jefes(as) de oficina

I. CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL CARGO

Documentos del SGI

Señalar aquellos puntos aplicables al cargo

1. Fundamentos de normatividad aplicable al SGI

SI



Código: ITD-GI-MI-01-02

Anexo 2: Roles, Responsabilidades y Autoridad

Revisión: 1

Referencia a las Normas ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.3

2. Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto.		SI
3. Controles operacionales:		
a. Manejo de residuos peligrosos		SI
b. Uso eficiente de la energía		SI
c. Manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial		SI
d. Ahorro del agua		SI
e. Programas de seguridad y salud en el trabajo		SI
f. Programas de desempeño energético		SI
6. Seguimiento y medición		
a. Procedimientos del Sistema de Gestión Integrado		SI
b. Evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos de orden regulatorio		SI
c. Evaluación de los controles operacionales		SI
d. Objetivos, metas y programas del SGI		SI
7. Otros		
a. Cubrir el perfil de auditor(a)		NO
b. Formación en sistemas de gestión (calidad, ambiental, seguridad y energía)		SI
c. Experiencia en información documentada		NO
d. Tener conocimientos estadísticos, de office y herramientas de video comunicación		SI
e. Trabajo en equipo		SI
f. Liderazgo		SI
g. Facilidad de palabra		SI
h. Conocimiento de lenguaje gráfico para mapeo de procesos		NO
i. Responsabilidad y compromiso		SI
j. Discreto(a), organizado(a), observador(a), ético(a), diplomático(a)		SI
CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
DOCENTE Y PERSONAL DE APOYO A LA EDUCACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ○ Proponer mejoras a los procedimientos, instructivos o documentos generados por el SGI ○ Participar directamente en la elaboración y mejora del SGI ○ Participar en los cursos de capacitación sobre el SGI ○ Dar cumplimiento a lo solicitado por el(la) Jefe(a) inmediato ○ Comprometerse para emprender la toma de conciencia de los requisitos del Cliente ○ Acatar las responsabilidades académico-administrativas relacionadas con el SGI 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Reportar hallazgos que impacten al SGI



Código: ITD-GI-MI-01-02

Anexo 2: Roles, Responsabilidades y Autoridad

Referencia a las Normas ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.3

Revisión: 1

I. CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL CARGO		
Documentos del SGI		Señalar aquellos puntos aplicables al cargo
1. Fundamentos de normatividad aplicable al SGI		SI
2. Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto.		SI
3. Controles operacionales:		
a. Manejo de residuos peligrosos		SI
b. Uso eficiente de la energía		SI
c. Manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial		SI
d. Ahorro del agua		SI
e. Programas de seguridad y salud en el trabajo		SI
f. Programas de desempeño energético		SI
8. Seguimiento y medición		
a. Procedimientos del Sistema de Gestión Integrado		SI
b. Evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos de orden regulatorio		SI
c. Evaluación de los controles operacionales		NO
d. Objetivos, metas y programas del SGI		SI
9. Otros		
a. Cubrir el perfil de auditor(a)		NO
b. Formación en sistemas de gestión (calidad, ambiental, seguridad y energía)		SI
c. Experiencia en información documentada		NO
d. Tener conocimientos estadísticos, de office y herramientas de video comunicación		SI
e. Trabajo en equipo		SI
f. Liderazgo		NO
g. Facilidad de palabra		SI
h. Conocimiento de lenguaje gráfico para mapeo de procesos		NO
i. Responsabilidad y compromiso		SI
j. Discreto(a), organizado(a), observador(a), ético(a), diplomático(a)		SI
CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
CONTROLADOR(A) DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA	<ul style="list-style-type: none"> ○ Revisar y actualizar los documentos vigentes del SGI en el Instituto ○ Integrar y actualizar las carpetas electrónicas con los archivos con la documentación del SGI vigente para el personal directivo y/o usuario de los documentos 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Realizar la entrega de documentos a las áreas que lo soliciten ○ Informar a las instancias superiores sobre el mal uso de los documentos del Sistema de Gestión Integrado



Código: ITD-GI-MI-01-02

Anexo 2: Roles, Responsabilidades y Autoridad

Revisión: 1

Referencia a las Normas ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.3

- Elaborar y actualizar la lista de control de instalación de archivos electrónicos
- Comunicar los cambios y modificaciones de los documentos del SGI, así como de la normatividad aplicable de los procesos a las áreas correspondientes
- Actualizar documentación en el portal del Sistema de Gestión Integrado y actualizar los cambios de la documentación con los usuarios
- Verificar en las áreas el uso correcto de los documentos del SGI
- Verificar en las áreas el requisitado de los formatos del SGI
- Capacitar al personal usuario de los documentos del SGI en el requisito de los formatos
- Reportar al(a la) RD sobre las inconsistencias en el manejo, requisitado y uso de la documentación del SGI

I. CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL CARGO

Documentos del SGI	Señalar aquellos puntos aplicables al cargo
1. Fundamentos de normatividad aplicable al SGI	SI
2. Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto.	SI
3. Controles operacionales:	
a. Manejo de residuos peligrosos	NO
b. Uso eficiente de la energía	NO
c. Manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial	NO
d. Ahorro del agua	NO
e. Programas de seguridad y salud en el trabajo	NO
f. Programas de desempeño energético	NO
4. Seguimiento y medición	
a. Procedimientos del Sistema de Gestión Integrado	SI
b. Evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos de orden regulatorio	NO
c. Evaluación de los controles operacionales	NO
d. Objetivos, metas y programas del SGI	NO
5. Otros	
a. Cubrir el perfil de auditor(a)	SI
b. Formación en sistemas de gestión (calidad, ambiental, seguridad y energía)	SI
c. Experiencia en información documentada	SI
d. Tener conocimientos estadísticos, de office y herramientas de video comunicación	SI



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE DURANGO



Código: ITD-GI-MI-01-02

Anexo 2: Roles, Responsabilidades y Autoridad

Referencia a las Normas ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.3

Revisión: 1

e. Trabajo en equipo		SI
f. Liderazgo		SI
g. Facilidad de palabra		SI
h. Conocimiento de lenguaje gráfico para mapeo de procesos		SI
i. Responsabilidad y compromiso		SI
j. Discreto(a), organizado(a), observador(a), ético(a), diplomático(a)		SI
CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
AUDITOR(A) LÍDER	<ul style="list-style-type: none"> ○ Elaborar el Plan de Auditoría ○ Elaborar el Informe de las auditorías ○ Asegurarse de la independencia e integridad del equipo auditor ○ Informar a la Alta Dirección de los resultados obtenidos de la auditoría ○ Participar en las reuniones que para efecto de auditorías convoque la dirección del Instituto ○ Participar en la formación de auditores(as) internos(as) en el Instituto ○ Nombrar auditores(as) para auditar cada proceso o puntos de la norma ○ Realizar plan y programa de capacitación de auditores(as) internos(as) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Avisar a los Auditores(as) Internos(as) que participarán en el proceso de auditoría ○ Decidir de acuerdo con la documentación presentada si se realiza o no la auditoría ○ Coordinar la participación de los demás integrantes del equipo de auditores(as) ○ Presentar el resultado de la(s) auditoría(s)
I. CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL CARGO		
Documentos del SGI		Señalar aquellos puntos aplicables al cargo
1. Fundamentos de normatividad aplicable al SGI		SI
2. Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto.		SI
3. Controles operacionales:		
a. Manejo de residuos peligrosos		SI
b. Uso eficiente de la energía		SI
c. Manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial		SI
d. Ahorro del agua		SI
e. Programas de seguridad y salud en el trabajo		SI
f. Programas de desempeño energético		SI
4. Seguimiento y medición		
a. Procedimientos del Sistema de Gestión Integrado		SI



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE DURANGO



Código: ITD-GI-MI-01-02

Anexo 2: Roles, Responsabilidades y Autoridad

Referencia a las Normas ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.3

Revisión: 1

b. Evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos de orden regulatorio	SI	
c. Evaluación de los controles operacionales	SI	
d. Objetivos, metas y programas del SGI	SI	
5. Otros		
a. Cubrir el perfil de auditor(a)	SI	
b. Formación en sistemas de gestión (calidad, ambiental, seguridad y energía)	SI	
c. Experiencia en información documentada	SI	
d. Tener conocimientos estadísticos, de office y herramientas de video comunicación	SI	
e. Trabajo en equipo	SI	
f. Liderazgo	SI	
g. Facilidad de palabra	SI	
h. Conocimiento de lenguaje gráfico para mapeo de procesos	SI	
i. Responsabilidad y compromiso	SI	
j. Discreto(a), organizado(a), observador(a), ético(a), diplomático(a)	SI	
CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
AUDITORES(AS) INTERNOS	<ul style="list-style-type: none"> ○ Participar en las auditorías internas y en la evaluación de las encuestas de servicios ○ Informar al Auditor Líder los hallazgos y las no conformidades encontradas ○ Promover la mejora continua del SGI ○ Verificar el grado de fiabilidad del SGI ○ Contribuir en la atención de las acciones para dar cumplimiento a los hallazgos o no conformidades detectadas en la auditoría ○ Asistir a cursos de capacitación para la formación de auditores internos/as del Instituto 	○ Auditar procesos, funciones, lugares, áreas o actividades específicas
I. CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL CARGO		
Documentos del SGI		Señalar aquellos puntos aplicables al cargo
1. Fundamentos de normatividad aplicable al SGI		SI
2. Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto.		SI
3. Controles operacionales:		
a. Manejo de residuos peligrosos		SI
b. Uso eficiente de la energía		SI
c. Manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial		SI



Código: ITD-GI-MI-01-02

Anexo 2: Roles, Responsabilidades y Autoridad

Referencia a las Normas ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.3

Revisión: 1

d. Ahorro del agua		SI
e. Programas de seguridad y salud en el trabajo		SI
f. Programas de desempeño energético		SI
4. Seguimiento y medición		
a. Procedimientos del Sistema de Gestión Integrado		SI
b. Evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos de orden regulatorio		SI
c. Evaluación de los controles operacionales		SI
d. Objetivos, metas y programas del SGI		SI
5. Otros		
a. Cubrir el perfil de auditor(a)		SI
b. Formación en sistemas de gestión (calidad, ambiental, seguridad y energía)		SI
c. Experiencia en información documentada		SI
d. Tener conocimientos estadísticos, de office y herramientas de video comunicación		SI
e. Trabajo en equipo		SI
f. Liderazgo		SI
g. Facilidad de palabra		SI
h. Conocimiento de lenguaje gráfico para mapeo de procesos		SI
i. Responsabilidad y compromiso		SI
j. Discreto(a), organizado(a), observador(a), ético(a), diplomático(a)		SI
CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
COORDINADOR(A) DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> ○ Identificar oportunamente los posibles riesgos de no cumplimiento de algún requisito del SGI ○ Apoyar al (a la) RD para asegurarse de que se establezcan, implementen y mantengan los procesos de educativos necesarios ○ Apoyar al (a la) RD para asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del SGI en todos los niveles del Instituto ○ Ejercer el liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y apoyar el desarrollo del SGI ○ Participar directamente en la elaboración y mejora del SGI. ○ Documentar todos los procesos, mejoras y avances de la implementación y desarrollo del SGI ○ Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinar en la elaboración y revisión de los procedimientos y documentos de operación del SGI en acuerdo con el(la) RD ○ Evaluar el SGI en cuanto a la operación, seguimiento e implementación de los programas del sistema ○ Asesorar en la definición acciones correctivas al SGI y verificar su cumplimiento ○ Promover la mejora continua ○ Coordinar campañas de difusión de los objetivos y programas del SGI



Código: ITD-GI-MI-01-02

Anexo 2: Roles, Responsabilidades y Autoridad

Revisión: 1

Referencia a las Normas ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.3

en el programa de trabajo para la implementación y mejora continua del SGI

- Mantener informado al (a la) RD sobre el cumplimiento de los indicadores de eficacia a su cargo
- Coordinar y supervisar la capacitación continua de todo el personal acerca del SGI
- Asegurar que se implementen los cambios, mejoras, modificaciones de los documentos del SGI y de la normatividad aplicable
- Capacitar al personal usuario de los documentos del Sistema de Gestión Integrado

I. CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL CARGO

Documentos del SGI

Señalar aquellos puntos aplicables al cargo

1. Fundamentos de normatividad aplicable al SGI

SI

2. Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto.

SI

3. Controles operacionales:

a. Manejo de residuos peligrosos

SI

b. Uso eficiente de la energía

SI

c. Manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial

SI

d. Ahorro del agua

SI

e. Programas de seguridad y salud en el trabajo

SI

f. Programas de desempeño energético

SI

4. Seguimiento y medición

a. Procedimientos del Sistema de Gestión Integrado

SI

b. Evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos de orden regulatorio

SI

c. Evaluación de los controles operacionales

SI

d. Objetivos, metas y programas del SGI

SI

5. Otros

a. Cubrir el perfil de auditor(a)

SI

b. Formación en sistemas de gestión (calidad, ambiental, seguridad y energía)

SI

c. Experiencia en información documentada

SI

d. Tener conocimientos estadísticos, de office y herramientas de video comunicación

SI

e. Trabajo en equipo

SI

f. Liderazgo

SI



Código: ITD-GI-MI-01-02

Anexo 2: Roles, Responsabilidades y Autoridad

Referencia a las Normas ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.3

Revisión: 1

g. Facilidad de palabra		SI
h. Conocimiento de lenguaje gráfico para mapeo de procesos		SI
i. Responsabilidad y compromiso		SI
j. Discreto(a), organizado(a), observador(a), ético(a), diplomático(a)		SI
CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
COMITÉ DE INNOVACIÓN INTEGRADO	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ejercer el liderazgo participativo en su ámbito de competencia y asegurar la implementación eficaz del SGI ○ Aplicar las directrices que permitan una mejora en el desarrollo de la implementación del SGI ○ Participar en forma activa en el establecimiento y revisión periódica de la política, objetivos y metas del Sistema de Gestión Integrado ○ Asegurar la disponibilidad de recursos para la implementación y mejora continua del SGI ○ Cumplir con los acuerdos y compromisos establecidos al interior del propio Comité ○ Llevar a cabo la entrega y el análisis de las Revisiones por la Dirección del SGI ○ Mantener la integridad del SGI en el Instituto, cuando se planifican e implantan cambios, en especial cuando se presente un cambio de la persona que recaiga la responsabilidad de Representante de la Dirección ○ Verificar el cumplimiento de los requisitos del Cliente, los establecidos en la norma ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 e ISO 50001:2018 y los declarados en el manual del SGI ○ Asegurarse de que sigan establecidos, implementados y se mantengan de manera eficaz los procesos del SGI ○ Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del Cliente en todos los niveles del Instituto ○ Asistir y participar en todas las reuniones del SGI convocados por el(la) RD o el(la) Director(a) del Instituto ○ Participar directamente de manera eficaz y eficiente en la mejora del Sistema de Gestión Integrado ○ Verificar el cumplimiento de la política, objetivos y metas 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Participar en la evaluación del SGI en cuanto a la operación, seguimiento e implementación ○ Proponer y establecer acciones preventivas y correctivas al SGI y confirmar su cumplimiento ○ Establecer y disponer de los mecanismos de comunicación interna ○ Tomar decisiones en ordenamiento al(a la) RD o del (de la) Director(a) del Instituto ○ Informar al(a la) RD sobre el mal uso o interpretación de los documentos del SGI ○ Reportar al(a la) RD sobre las inconsistencias en el manejo, requisitado y uso de la documentación del SGI ○ Proponer, a través del(de la) RD, los recursos necesarios para la operación del SGI ○ Inspeccionar la operación, seguimiento y mejora del SGI ○ Coadyuvar y colaborar en la elaboración y revisión de los procedimientos y documentos del SGI ○ En coordinación con el(la) RD, tomar las decisiones pertinentes para mantener y mejorar el SGI ○ Todas aquellas que le sean autorizadas a ejecutar por el(la) RD o el(la) Director(a) del Instituto ○ Continuar con las tareas, acciones y procesos del SGI para seguir manteniendo la eficacia, hasta que el(la) Director(a) del Instituto nombre a un(una) nuevo(a) RD



Código: ITD-GI-MI-01-02

Anexo 2: Roles, Responsabilidades y Autoridad

Referencia a las Normas ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.3

Revisión: 1

establecidas en el programa de trabajo para la implementación y mejora continua

- Administrar los recursos asignados para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión Integrado
- Promover la capacitación continua de todo el personal acerca del SGI
- Participar en las reuniones que se realicen en el Instituto para fomentar la difusión del SGI, el establecimiento de la cultura de la calidad y la realización de la evaluación de los avances en su ámbito de competencia

I. CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL CARGO	
Documentos del SGI	Señalar aquellos puntos aplicables al cargo
1. Fundamentos de normatividad aplicable al SGI	SI
2. Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto.	SI
3. Controles operacionales:	
a. Manejo de residuos peligrosos	SI
b. Uso eficiente de la energía	SI
c. Manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial	SI
d. Ahorro del agua	SI
e. Programas de seguridad y salud en el trabajo	SI
f. Programas de desempeño energético	SI
4. Seguimiento y medición	
a. Procedimientos del Sistema de Gestión Integrado	SI
b. Evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos de orden regulatorio	SI
c. Evaluación de los controles operacionales	SI
d. Objetivos, metas y programas del SGI	SI
5. Otros	
a. Cubrir el perfil de auditor(a)	NO
b. Formación en sistemas de gestión (calidad, ambiental, seguridad y energía)	SI
c. Experiencia en información documentada	NO
d. Tener conocimientos estadísticos, de office y herramientas de video comunicación	SI
e. Trabajo en equipo	SI
f. Liderazgo	SI
g. Facilidad de palabra	SI



Código: ITD-GI-MI-01-02

Anexo 2: Roles, Responsabilidades y Autoridad

Referencia a las Normas ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.3

Revisión: 1

h. Conocimiento de lenguaje gráfico para mapeo de procesos		NO
i. Responsabilidad y compromiso		SI
j. Discreto(a), organizado(a), observador(a), ético(a), diplomático(a)		SI
CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
COMITÉ DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	<ul style="list-style-type: none"> ○ Garantizar de que se establecen, implementan y mantienen los procesos del SGI ○ Participar en las reuniones para el efecto de Revisión por la Dirección, que convoque la misma ○ Revisar, actualizar, manejar, almacenar, proteger, conservar y disponer de los documentos vigentes del SGI ○ Verificar el uso correcto de los procedimientos y registros del SGI para el tratamiento de la información y la toma de decisiones ○ Mantener informado al personal sobre los cambios correcciones o actualizaciones del SGI ○ Ejercer su liderazgo efectivo y participativo y asegurarse de promover la toma de conciencia de los requisitos del Cliente ○ Asegurarse de que las autoridades y responsabilidades del personal, estén bien definidas, comunicadas y entendidas ○ Participar, como facilitadores, en los eventos de capacitación continua de todo el personal acerca del SGI fomentando la difusión y el establecimiento de la cultura de la calidad ○ Participar en la formación de auditores(as), así como integrar y participar en las auditorías internas y demás actividades que demanda el SGI ○ Supervisar la operación y mantener actualizado el SGI ○ En el caso de cambio de la persona que recaiga la responsabilidad de Representante de la Dirección, en coordinación con el(la) Controlador(a) de información Documentada y del(de la) Auditor Líder, asumirán la responsabilidad de continuar con las tareas, acciones y procesos del SGI para seguir manteniendo la eficacia del Sistema hasta que el(la) Director(a) del Instituto, nombre a un nuevo(a) Representante de la Dirección 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinar la participación de los integrantes del Comité de Innovación Integral en las reuniones de información, revisión o actualización de los procedimientos del SGI ○ Informar al(a) la) RD sobre el mal uso o interpretación de los documentos del SGI ○ Proponer, a través del(de la) RD, los recursos necesarios para la operación del SGI ○ Inspeccionar, en cuanto a la operación, seguimiento e implementación, el SGI ○ Coadyuvar y colaborar en la elaboración, revisión de los procedimientos y documentos del SGI ○ En coordinación con el(la) RD, tomar las decisiones pertinentes para mantener y mejorar el SGI ○ Todas aquellas que le sean autorizadas a ejecutar por el(la) RD y el(la) Director(a) del ITD ○ Continuar con las tareas, acciones y procesos del SGI para seguir manteniendo la eficacia del SGI, hasta que el(la) Director (a) del Instituto, nombre a un(a) nuevo(a) Representante de la Dirección



Código: ITD-GI-MI-01-02

Anexo 2: Roles, Responsabilidades y Autoridad

Referencia a las Normas ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.3

Revisión: 1

I. CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL CARGO		
Documentos del SGI		Señalar aquellos puntos aplicables al cargo
1. Fundamentos de normatividad aplicable al SGI		SI
2. Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto.		SI
3. Controles operacionales:		
a. Manejo de residuos peligrosos		SI
b. Uso eficiente de la energía		SI
c. Manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial		SI
d. Ahorro del agua		SI
e. Programas de seguridad y salud en el trabajo		SI
f. Programas de desempeño energético		SI
4. Seguimiento y medición		
a. Procedimientos del Sistema de Gestión Integrado		SI
b. Evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos de orden regulatorio		SI
c. Evaluación de los controles operacionales		SI
d. Objetivos, metas y programas del SGI		SI
5. Otros		
a. Cubrir el perfil de auditor(a)		NO
b. Formación en sistemas de gestión (calidad, ambiental, seguridad y energía)		SI
c. Experiencia en información documentada		NO
d. Tener conocimientos estadísticos, de office y herramientas de video comunicación		SI
e. Trabajo en equipo		SI
f. Liderazgo		SI
g. Facilidad de palabra		SI
h. Conocimiento de lenguaje gráfico para mapeo de procesos		NO
i. Responsabilidad y compromiso		SI
j. Discreto(a), organizado(a), observador(a), ético(a), diplomático(a)		SI
CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
COORDINADOR(A) DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	<ul style="list-style-type: none"> ○ Participar en la identificación de los Aspectos Ambientales significativos y los peligros y riesgos en materia ambiental ○ Impulsar la identificación de los requisitos legales aplicables al Instituto, para promover el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinar la aplicación de medidas correctivas en materia ambiental ○ Asesorar en las acciones para optimizar el uso eficiente de los recursos ○ Establecer mecanismos de comunicación



Código: ITD-GI-MI-01-02

Anexo 2: Roles, Responsabilidades y Autoridad

Revisión: 1

Referencia a las Normas ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.3

- Evaluar los requisitos legales aplicables en materia Ambiental
- Definir acciones para operar los Programas del SGI
- Promover la toma de conciencia dentro del Instituto
- Supervisar las actividades del proceso de Respuesta ante Emergencias
- Capacitar al personal usuario de los documentos del SGI en materia ambiental
- Realizar campañas de sensibilización ambiental en el Instituto
- Promover y calendarizar las reuniones de la coordinación a su cargo
- Elaborar minutas de reunión y dar seguimiento a los acuerdos

- interna con los coordinadores de programas
- Realizar análisis de peligros y riesgos en materia ambiental
- Representar al(a la) RD en eventos ambientales internos y externos en caso necesario
- Presidir las reuniones y darle seguimiento a los acuerdos
- Participar en eventos ambientales internos y externos

I. CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL CARGO

Documentos del SGI	Señalar aquellos puntos aplicables al cargo
1. Fundamentos de normatividad aplicable al SGI	SI
2. Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto.	SI
3. Controles operacionales:	
a. Manejo de residuos peligrosos	SI
b. Uso eficiente de la energía	SI
c. Manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial	SI
d. Ahorro del agua	SI
e. Programas de seguridad y salud en el trabajo	SI
f. Programas de desempeño energético	SI
4. Seguimiento y medición	
a. Procedimientos del Sistema de Gestión Integrado	SI
b. Evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos de orden regulatorio	SI
c. Evaluación de los controles operacionales	SI
d. Objetivos, metas y programas del SGI	SI
5. Otros	
a. Cubrir el perfil de auditor(a)	NO
b. Experiencia en auditorías de formación completas por lo menos dos	NO
c. Formación en sistemas de gestión (calidad, ambiental, seguridad y energía)	SI
d. Experiencia en información documentada	SI
e. Tener conocimientos estadísticos, de office y herramientas de video comunicación	SI
f. Trabajo en equipo	SI



Código: ITD-GI-MI-01-02

Anexo 2: Roles, Responsabilidades y Autoridad

Referencia a las Normas ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.3

Revisión: 1

g. Liderazgo		NO
h. Facilidad de palabra		SI
i. Conocimiento de lenguaje gráfico para mapeo de procesos		NO
j. Responsabilidad y compromiso		SI
k. Discreto(a), organizado(a), observador(a), ético(a), diplomático(a)		SI
CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
COORDINADOR(A) DEL PROGRAMA PARA USO RACIONAL Y EFICIENTE DEL AGUA	<ul style="list-style-type: none"> ○ Proponer métodos para eficientar el uso del agua potable ○ Proponer controles operaciones para el uso eficiente del agua potable ○ Generar campañas de concientización del uso racional del agua 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Supervisar los controles operacionales del agua ○ Generar informes sobre la gestión del agua ○ Participar en eventos en representación del (de la) Coordinador(a) del Sistema de Gestión Ambiental
I. CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL CARGO		
Documentos del SGI		Señalar aquellos puntos aplicables al cargo
1. Fundamentos de normatividad aplicable al SGI		SI
2. Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto.		SI
3. Controles operacionales:		
a. Manejo de residuos peligrosos		NO
b. Uso eficiente de la energía		NO
c. Manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial		NO
d. Ahorro del agua		SI
e. Programas de seguridad y salud en el trabajo		NO
f. Programas de desempeño energético		NO
4. Seguimiento y medición		
a. Procedimientos del Sistema de Gestión Integrado		SI
b. Evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos de orden regulatorio		SI
c. Evaluación de los controles operacionales		SI
d. Objetivos, metas y programas del SGI		SI
5. Otros		
a. Cubrir el perfil de auditor(a)		NO
b. Experiencia en auditorías de formación completas por lo menos dos		NO
c. Formación en sistemas de gestión (calidad, ambiental, seguridad y energía)		SI
d. Experiencia en información documentada		NO
e. Tener conocimientos estadísticos, de office y herramientas de video comunicación		SI



Código: ITD-GI-MI-01-02

Anexo 2: Roles, Responsabilidades y Autoridad

Referencia a las Normas ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.3

Revisión: 1

f. Trabajo en equipo		SI
g. Liderazgo		NO
h. Facilidad de palabra		SI
i. Conocimiento de lenguaje gráfico para mapeo de procesos		NO
j. Responsabilidad y compromiso		SI
k. Discreto(a), organizado(a), observador(a), ético(a), diplomático(a)		SI
CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
COORDINADOR(A) DEL PROGRAMA PARA USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA	<ul style="list-style-type: none"> ○ Proponer métodos para eficientar el uso de la energía ○ Proponer controles operaciones para el uso eficiente de la energía ○ Generar campañas de concientización del uso de la energía 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Supervisar los controles operacionales de la energía ○ Generar informes sobre la gestión de la energía ○ Participar en eventos en representación del (de la) Coordinador(a) del Sistema de Gestión Ambiental
I. CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL CARGO		
Documentos del SGI		Señalar aquellos puntos aplicables al cargo
1. Fundamentos de normatividad aplicable al SGI		SI
2. Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto.		SI
3. Controles operacionales:		
a. Manejo de residuos peligrosos		NO
b. Uso eficiente de la energía		NO
c. Manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial		NO
d. Ahorro del agua		NO
e. Programas de seguridad y salud en el trabajo		NO
f. Programas de desempeño energético		SI
4. Seguimiento y medición		
a. Procedimientos del Sistema de Gestión Integrado		SI
b. Evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos de orden regulatorio		SI
c. Evaluación de los controles operacionales		SI
d. Objetivos, metas y programas del SGI		SI
5. Otros		
a. Cubrir el perfil de auditor(a)		NO
b. Experiencia en auditorías de formación completas por lo menos dos		NO
c. Formación en sistemas de gestión (calidad, ambiental, seguridad y energía)		SI



Código: ITD-GI-MI-01-02

Anexo 2: Roles, Responsabilidades y Autoridad

Revisión: 1

Referencia a las Normas ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.3

d. Experiencia en información documentada		NO
e. Tener conocimientos estadísticos, de office y herramientas de video comunicación		SI
f. Trabajo en equipo		SI
g. Liderazgo		NO
h. Facilidad de palabra		SI
i. Conocimiento de lenguaje gráfico para mapeo de procesos		NO
j. Responsabilidad y compromiso		SI
k. Discreto(a), organizado(a), observador(a), ético(a), diplomático(a)		SI
CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
COORDINADOR(A) DEL PROGRAMA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS	<ul style="list-style-type: none"> ○ Proponer controles operaciones para la disposición de los residuos sólidos urbanos ○ Generar campañas sobre el reciclaje de los residuos sólidos urbanos 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Supervisar los controles operacionales de los residuos sólidos urbanos ○ Generar informes sobre la gestión de los residuos sólidos urbanos ○ Participar en eventos en representación del (de la) Coordinador(a) del Sistema de Gestión Ambiental
I. CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL CARGO		
Documentos del SGI		Señalar aquellos puntos aplicables al cargo
1. Fundamentos de normatividad aplicable al SGI		SI
2. Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto.		SI
3. Controles operacionales:		
a. Manejo de residuos peligrosos		SI
b. Uso eficiente de la energía		NO
c. Manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial		NO
d. Ahorro del agua		NO
e. Programas de seguridad y salud en el trabajo		SI
f. Programas de desempeño energético		NO
4. Seguimiento y medición		
a. Procedimientos del Sistema de Gestión Integrado		SI
b. Evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos de orden regulatorio		SI
c. Evaluación de los controles operacionales		SI
d. Objetivos, metas y programas del SGI		SI
5. Otros		



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE DURANGO



Código: ITD-GI-MI-01-02

Anexo 2: Roles, Responsabilidades y Autoridad

Referencia a las Normas ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.3

Revisión: 1

a. Cubrir el perfil de auditor(a)		NO
b. Experiencia en auditorías de formación completas por lo menos dos		NO
c. Formación en sistemas de gestión (calidad, ambiental, seguridad y energía)		SI
d. Experiencia en información documentada		NO
e. Tener conocimientos estadísticos, de office y herramientas de video comunicación		SI
f. Trabajo en equipo		SI
g. Liderazgo		NO
h. Facilidad de palabra		SI
i. Conocimiento de lenguaje gráfico para mapeo de procesos		NO
j. Responsabilidad y compromiso		SI
k. Discreto(a), organizado(a), observador(a), ético(a), diplomático(a)		SI
CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
COORDINADOR(A) DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> ○ Participar en la identificación de los Aspectos Ambientales significativos y los peligros y riesgos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo ○ Impulsar la identificación de los requisitos legales aplicables al Instituto, para promover el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas ○ Evaluar los requisitos legales aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo ○ Definir acciones para operar los Programas del SGI ○ Verificar la integración y operación de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo ○ Promover la toma de conciencia dentro del Instituto ○ Supervisar las actividades de la Coordinación de Respuesta ante Emergencias ○ Investigar, en conjunto con la Comisión de Seguridad e Higiene, las causas de los accidentes/incidentes de trabajo dentro del Instituto ○ Comunicar a las autoridades pertinentes los factores de riesgo y/o incidencias que no se encuentren conforme a las disposiciones legales establecidas ○ Capacitar al personal usuario de los documentos del SGI en materia de seguridad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinar la aplicación de medidas correctivas en materia de seguridad y salud en el trabajo ○ Asesorar en la definición acciones correctivas del SGI y verificar su cumplimiento ○ Coordinar campañas de difusión y concientización en materia de seguridad y salud en el trabajo ○ Colaborar en proyectos para la implementación de condiciones de trabajo sanas y seguras ○ Proponer la adquisición del equipo de seguridad requerido ○ Coordinar campañas de prevención de los peligros y riesgos de seguridad y salud en el trabajo ○ Establecer mecanismos de comunicación interna con los brigadistas, jefes de piso y los integrantes de la Comisión de Seguridad e Higiene



Código: ITD-GI-MI-01-02

Anexo 2: Roles, Responsabilidades y Autoridad

Referencia a las Normas ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.3

Revisión: 1

I. CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL CARGO		
Documentos del SGI		Señalar aquellos puntos aplicables al cargo
1. Fundamentos de normatividad aplicable al SGI		SI
2. Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto.		SI
3. Controles operacionales:		
a. Manejo de residuos peligrosos		SI
b. Uso eficiente de la energía		SI
c. Manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial		SI
d. Ahorro del agua		SI
e. Programas de seguridad y salud en el trabajo		SI
f. Programas de desempeño energético		SI
4. Seguimiento y medición		
a. Procedimientos del Sistema de Gestión Integrado		SI
b. Evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos de orden regulatorio		SI
c. Evaluación de los controles operacionales		SI
d. Objetivos, metas y programas del SGI		SI
5. Otros		
a. Cubrir el perfil de auditor(a)		NO
b. Experiencia en auditorías de formación completas por lo menos dos		NO
c. Formación en sistemas de gestión (calidad, ambiental, seguridad y energía)		SI
d. Experiencia en información documentada		NO
e. Tener conocimientos estadísticos, de office y herramientas de video comunicación		SI
f. Trabajo en equipo		SI
g. Liderazgo		NO
h. Facilidad de palabra		SI
i. Conocimiento de lenguaje gráfico para mapeo de procesos		NO
j. Responsabilidad y compromiso		SI
k. Discreto(a), organizado(a), observador(a), ético(a), diplomático(a)		SI
CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE	<ul style="list-style-type: none"> ○ Investigar las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo en el Instituto ○ Reportar los hallazgos en materia de Seguridad e Higiene y hacer constar en las actas de verificación las incidencias existentes 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Proponer a las Autoridades correspondientes, con base en la normatividad y experiencias operativas, las medidas que se instrumentarán para prevenir riesgos, considerando la capacidad presupuestal del Instituto



Código: ITD-GI-MI-01-02

Anexo 2: Roles, Responsabilidades y Autoridad

Referencia a las Normas ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.3

Revisión: 1

- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Seguridad e Higiene y hacer constar en las actas de verificación las incidencias existentes
- Realizar todas las actividades que establezca la normatividad vigente en esta materia
- Comunicar a las autoridades los factores de riesgo y/o incidencias que no se encuentren conforme a las disposiciones legales establecidas
- Orientar a los compañeros trabajadores o a sus familiares, sobre los derechos, obligaciones y trámites a seguir en caso de haber sufrido un riesgo profesional

I. CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL CARGO

Documentos del SGI

Señalar aquellos puntos aplicables al cargo

1. Fundamentos de normatividad aplicable al SGI	SI
2. Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto.	NO
3. Seguimiento y medición	
a. Procedimientos del Sistema de Gestión Integrado	SI
4. Otros	
a. Cubrir el perfil de auditor(a)	NO
b. Experiencia en auditorías de formación completas por lo menos dos	NO
c. Formación en sistemas de gestión (calidad, ambiental, seguridad y energía)	NO
d. Experiencia en información documentada	NO
e. Tener conocimientos estadísticos, de office y herramientas de video comunicación	NO
f. Trabajo en equipo	SI
g. Liderazgo	SI
h. Facilidad de palabra	SI
i. Conocimiento de lenguaje gráfico para mapeo de procesos	NO
j. Responsabilidad y compromiso	SI
k. Discreto(a), organizado(a), observador(a), ético(a), diplomático(a)	SI

CARGO

RESPONSABILIDADES

AUTORIDAD

COORDINADOR(A) DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

- Realizar diagnóstico de áreas potenciales de emergencias
- Responsable del programa de respuesta ante emergencias

- Colaborar en la capacitación de los equipos de brigadas de emergencias
- Participar en la integración y operación de las brigadas internas





Código: ITD-GI-MI-01-02

Anexo 2: Roles, Responsabilidades y Autoridad

Referencia a las Normas ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.3

Revisión: 1

I. CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL CARGO		
Documentos del SGI		Señalar aquellos puntos aplicables al cargo
1. Fundamentos de normatividad aplicable al SGI		SI
2. Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto.		NO
3. Seguimiento y medición		
b. Procedimientos del Sistema de Gestión Integrado		SI
4. Otros		
a. Cubrir el perfil de auditor(a)		NO
b. Experiencia en auditorías de formación completas por lo menos dos		NO
c. Formación en sistemas de gestión (calidad, ambiental, seguridad y energía)		NO
d. Experiencia en información documentada		NO
e. Tener conocimientos estadísticos, de office y herramientas de video comunicación		NO
f. Trabajo en equipo		SI
g. Liderazgo		SI
h. Facilidad de palabra		SI
i. Conocimiento de lenguaje gráfico para mapeo de procesos		NO
j. Responsabilidad y compromiso		SI
k. Discreto(a), organizado(a), observador(a), ético(a), diplomático(a)		SI
CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
RESPONSABLE DEL INMUEBLE	<ul style="list-style-type: none"> ○ Colaborar en la elaboración del Programa Interno de Protección Civil en conjunto con brigadistas y autoridades ○ Colaborar en la elaboración del Programa Anual de Simulacros ○ Realizar la identificación de riesgos internos y externos ○ Conformar y coordinar el Puesto de mando ○ Llevar el control y seguimiento de la lista del personal del piso ○ Coordinar y participar en los cursos de Protección Civil ○ Dirigir y coordinar las actividades de los brigadistas ○ Coordinar y realizar simulacros periódicamente ○ Mantener estrecha comunicación con los brigadistas 	○ Proponer a las Autoridades correspondientes, con base en la normatividad y experiencias operativas, las medidas que se instrumentarán para prevenir riesgos, considerando la capacidad presupuestal del Instituto
I. CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL CARGO		
Documentos del SGI		Señalar aquellos puntos aplicables al cargo
1. Fundamentos de normatividad aplicable al SGI		SI

	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE DURANGO	
Código: ITD-GI-MI-01-02	Anexo 2: Roles, Responsabilidades y Autoridad Referencia a las Normas ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.3	Revisión: 1

2. Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto.	NO	
3. Seguimiento y medición		
c. Procedimientos del Sistema de Gestión Integrado	SI	
4. Otros		
l. Cubrir el perfil de auditor(a)	NO	
m. Experiencia en auditorías de formación completas por lo menos dos	NO	
n. Formación en sistemas de gestión (calidad, ambiental, seguridad y energía)	NO	
o. Experiencia en información documentada	NO	
p. Tener conocimientos estadísticos, de office y herramientas de video comunicación	SI	
q. Trabajo en equipo	SI	
r. Liderazgo	SI	
s. Facilidad de palabra	SI	
t. Conocimiento de lenguaje gráfico para mapeo de procesos	NO	
u. Responsabilidad y compromiso	SI	
v. Discreto(a), organizado(a), observador(a), ético(a), diplomático(a)	SI	
CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
BRIGADISTA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL Y JEFE(A) DE PISO	<ul style="list-style-type: none"> ○ Brindar auxilio al personal en general, de manera organizada y planeada, en una situación de emergencia ○ Desarrollar un plan de acciones, que contribuyan a concientizar a la comunidad técnica, prevenir y minimizar las consecuencias de una calamidad o peligro ○ Identificar los peligros, vulnerabilidades y riesgos a los que está sujeto el Instituto, así como al Estudiante y Partes Interesadas, para establecer las medidas, acciones y obras, que disminuyan la probabilidad de un accidente, siniestro y/o desastre ○ Participar en capacitaciones y especializaciones de las actividades propias de la brigada, para garantizar el óptimo cumplimiento de su función ○ Mantener en buenas condiciones el equipo que se proporcione para el desempeño de su función ○ Coordinar con instituciones y/u organismos de apoyo, ante una emergencia (Bomberos, Cruz Roja, Policía, Grupos Especializados de rescate), para proporcionar el auxilio 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Proponer a las autoridades correspondientes, con base en la normatividad y experiencias operativas, las medidas que se instrumentarán para prevenir riesgos, considerando la capacidad presupuestal del Instituto



Código: ITD-GI-MI-01-02

Anexo 2: Roles, Responsabilidades y Autoridad

Referencia a las Normas ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.3

Revisión: 1

- oportunos y eficientes en caso necesario
- o Participar en los ejercicios de evacuación por simulacro de contingencia que se programen en el Instituto
- o Colaborar en la elaboración e instrumentación del Programa Interno de Protección Civil.
- o Coadyuvar y sensibilizar al Estudiante y partes interesadas en la conservación de la calma y comportamiento, antes, durante y después de una emergencia, así como conocer la información básica en materia de protección civil

I. CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL CARGO

Documentos del SGI	Señalar aquellos puntos aplicables al cargo
1. Fundamentos de normatividad aplicable al SGI	SI
2. Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto.	NO
3. Seguimiento y medición	
a. Procedimientos del Sistema de Gestión Integrado	SI
4. Otros	
a. Cubrir el perfil de auditor(a)	NO
b. Experiencia en auditorías de formación completas por lo menos dos	NO
c. Formación en sistemas de gestión (calidad, ambiental, seguridad y energía)	NO
d. Experiencia en información documentada	NO
e. Tener conocimientos estadísticos, de office y herramientas de video comunicación	NO
f. Trabajo en equipo	SI
g. Liderazgo	SI
h. Facilidad de palabra	SI
i. Conocimiento de lenguaje gráfico para mapeo de procesos	NO
j. Responsabilidad y compromiso	SI
k. Discreto(a), organizado(a), observador(a), ético(a), diplomático(a)	SI

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
COORDINADOR(A) DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ENERGÍA	<ul style="list-style-type: none"> o Diseñar y proponer estrategias para el aprovechamiento de los aspectos ambientales significativos o Realizar campañas de sensibilización del uso racional de energía en el Instituto o Realizar diagnóstico de desempeño energético institucional o Promover y coordinar estrategias para el ahorro o uso 	<ul style="list-style-type: none"> o Representar al (a la) RD en eventos internos y/o externos en caso necesario o Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones o Participar en eventos ambientales y de energía internos y externos



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE DURANGO



Código: ITD-GI-MI-01-02

Anexo 2: Roles, Responsabilidades y Autoridad

Referencia a las Normas ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.3

Revisión: 1

- racional de energía
- Promover y calendarizar las reuniones del Comité de Energía
- Elaborar minutas de reunión y dar seguimiento a los acuerdos
- Promover la toma de conciencia dentro del Instituto
- Elaborar informe sobre el control operativo de los programas
- Promover la capacitación y actualización en la Norma ISO 50001:2011

- Colaborar en proyectos para optimizar el uso eficiente de los recursos significativos

I. CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL CARGO

Documentos del SGI	Señalar aquellos puntos aplicables al cargo
1. Fundamentos de normatividad aplicable al SGI	SI
2. Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto	SI
3. Controles operacionales:	
a. Manejo de residuos peligrosos	SI
b. Uso eficiente de la energía	SI
c. Manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial	SI
d. Ahorro del agua	SI
e. Programas de seguridad y salud en el trabajo	SI
f. Programas de desempeño energético	SI
4. Seguimiento y medición	
a. Procedimientos del Sistema de Gestión Integrado	SI
b. Evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos de orden regulatorio	SI
c. Evaluación de los controles operacionales	SI
d. Objetivos, metas y programas del SIG	SI
5. Otros	
a. Experiencia en información documentada	NO
b. Tener conocimientos estadísticos, de office y herramientas de video comunicación	SI
c. Trabajo en equipo	SI
d. Liderazgo	SI
e. Facilidad de palabra	SI
f. Conocimiento de lenguaje gráfico para mapeo de procesos	NO
g. Responsabilidad y compromiso	SI