



Anexo de responsabilidad y autoridad del SGA


Código: SNEST/D-AM-AD-011

Referencia a la Norma
ISO 14001:2004
Requisitos: 4.4.1


Revisión: 1

Página 1 de 3

RESPONSABILIDADES		AUTORIDAD
CARGO		
Junta Directiva	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las responsabilidades se encuentran en el decreto de creación. 	
Director de Institutos Tecnológicos Descentralizados	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejercer el liderazgo efectivo, participativo, establecer el compromiso y asegurar la implementación del SGA (Sistema de Gestión Ambiental) en los ITD's (Institutos Tecnológicos Descentralizados). ✓ Dirigir la Planeación global del SGA. ✓ Mantener la integridad del SGA cuando se planifican e implantan cambios. ✓ Definir y asignar en su caso, los recursos necesarios para la implementación, desarrollo y mantenimiento del SGA. ✓ Dirigir la formulación de medios para verificar la satisfacción de las necesidades de los alumnos. ✓ Conocer los avances, resultados, operación y efectividad de las acciones emprendidas en el SGA. ✓ Presidir las revisiones por la dirección de los ITD's de Multisitios. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Autorizar los recursos necesarios para la operación del sistema. ✓ Asignar responsabilidades a los integrantes del Comité Nacional de Innovación del SGA de los ITD's. ✓ Definir el rumbo de los ITD's a través de las Revisiones por la Dirección efectuada con los ITD's y de la planeación global del SGA. ✓ Dirigir, evaluar, controlar, los procesos del SGA, en los ITD's. ✓ Nombrar a los integrantes del Comité Nacional de Innovación del SGA de los ITD's.
Comité Nacional de Innovación del SGA de los ITD's.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejercer el liderazgo efectivo, participativo del personal de ITD's de Multisitios en las actividades y mejoras del SGA. ✓ Establecer y mantener el vínculo efectivo entre el Director de Institutos Tecnológicos Descentralizados y los Directores de los Institutos Tecnológicos Descentralizados, así como las relaciones internas y externas relativas al Sistema de Gestión Ambiental. ✓ Planear y participar en el diseño del SGA. ✓ Apoyar en las actividades del SGA que el Director de Institutos Tecnológicos Descentralizados asigne para mantener y mejorar el SGA. 	
Director de cada Instituto Tecnológico Descentralizado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejercer el liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y asegurar la implementación del SGA en su Instituto Tecnológico Descentralizado. ✓ Proponer y aplicar las directrices que permitan un mejor desarrollo en la implementación del SGA. ✓ Acudir a las reuniones convocadas por la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados. ✓ Participar en forma activa en el establecimiento y revisión periódica del Plan Rector Ambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Autorizar los recursos necesarios para la operación del SGA. ✓ Revisar y autorizar en el Comité Nacional de Innovación del SGA de los ITD's, los documentos de operación del SGA. ✓ Evaluar el SGA en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, en cuanto a la operación, seguimiento e implementación del SGA. ✓ Definir y/o apoyar en el levantamiento e

	Anexo de responsabilidad y autoridad del SGA		Código: SNEST/D-AM-AD-011
	Referencia a la Norma ISO 14001:2004		Revisión: 1
	Requisitos: 4.4.1		Página 2 de 3

CARGO		RESPONSABILIDADES		AUTORIDAD	
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Autorizar y asegurar la disponibilidad de recursos en los Institutos Tecnológicos Descentralizados para la implementación y mejora continua del SGA. ✓ Dar cabal cumplimiento a los acuerdos y compromisos establecidos al interior de las revisiones por la Dirección. ✓ Llevar a cabo las revisiones por la dirección del SGA de su Instituto. ✓ Asistir a las Revisiones por la Dirección de ITD's de Multisitios y presentar mejoras de avances del SGA de su Instituto. ✓ Mantener la integridad del SGA en su Instituto, cuando se planifican e implantan cambios. ✓ Establecer las responsabilidades y autoridades de su personal y asegurar que son comunicadas e implementadas en su Instituto. ✓ Dirigir y supervisar las reuniones que se realicen en su Instituto, para fomentar la difusión del SGA. ✓ Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma ISO 14001. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Implementación de las Acciones preventivas y correctivas al SGA y verificar y/o apoyar su cumplimiento a través de su Comité Ambiental. ✓ Establecer los mecanismos de comunicación interna con los integrantes del Comité Nacional de Innovación del SGA de los ITD's y en los Institutos Tecnológicos Descentralizados. 		
<p>Representante de la Dirección Ambiental de los ITD's de Multisitios</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el SGA en los ITD's. ✓ Coordinación y logística de Revisiones por la Dirección a Nivel Nacional de los ITD's y la Dirección General de ITD's. ✓ Todas aquellas que le sean asignadas de acuerdo a la Norma 14001. ✓ Informar a la Dirección General de ITD's sobre el desempeño del SGA y de cualquier necesidad de mejora. ✓ Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la DITD. ✓ Asistir y participar en todas las reuniones y actos del SGA internos y externos de los ITD's de Multisitios. ✓ Ejercer el Liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y apoyar el desarrollo del SGA en los ITD's de Multisitios. ✓ Representar y difundir los trabajos institucionales del SGA, en los diversos foros internos y externos de la DITD. ✓ Participar directamente en la elaboración y mejora del SGA. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participar en la elaboración, revisión y autorización de los procedimientos y documentos de operación del SGA en acuerdo con el Director de los Institutos Tecnológicos Descentralizados y el Coordinador General del SGA. ✓ Tomar decisiones en ordenamiento al Director de los Institutos Tecnológicos Descentralizados. ✓ En lo relativo a Acciones Correctivas y Acciones Preventivas a Nivel Nacional, apoyar en la definición de las mismas a Directores de Institutos y RDA's y verificar su cumplimiento. ✓ Establecer los mecanismos de comunicación interna con los integrantes del Comité de Innovación del SGA de los ITD's de los Institutos Tecnológicos Descentralizados. ✓ Representar al Director de los Institutos Tecnológicos Descentralizados en los actos que le sean designados. 			

	Anexo de responsabilidad y autoridad del SGA		Código: SNEST/D-AM-AD-011
	Referencia a la Norma ISO 14001:2004		Revisión: 1
	Requisitos: 4.4.1		Página 3 de 3

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
Responsable del Control de Documentos del ITD	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documentar todos los procesos, mejoras y avances de la implementación y desarrollo del SGA. ✓ 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 Director General de los ITD's sobre el cumplimiento y mejoras de los indicadores de calidad del SGA. ✓ Administrar los recursos asignados para la implementación y mejora continua del SGA. ✓ Coordinar y supervisar (donde sea aplicable) la capacitación continúa de los RDA's de ITD's en el SGA. ✓ Coordinar las reuniones que se realicen en los INSTITUTOS TECNOLÓGICOS DESCENTRALIZADOS para fomentar la difusión de resultados del SGA, el establecimiento de la cultura de calidad y la realización de la evaluación de los avances en su ámbito de influencia. ✓ Mantener informado a todo el personal sobre los cambios, correcciones o actualizaciones del SGA. ✓ Consultar en el portal del SGA y actualizar los cambios de la documentación con los usuarios ✓ Revisar y actualizar los documentos vigentes del SGA en el ITD. ✓ Comunicar los cambios, mejoras, modificaciones de los documentos al representante o responsable de cada proceso y/o áreas afectadas, así como al Representante de la Dirección Ambiental del Instituto; para que ellos a su vez lo comuniquen a su personal. ✓ Integrar y actualizar las carpetas con la documentación del SGA vigente para el personal directivo. ✓ Cumplir con lo aplicable en lo indicado en sus responsabilidades mencionadas en el procedimiento para el control de los documentos y el procedimiento para el control de los registros. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluar el SGA en representación del Director de los Institutos Tecnológicos Descentralizados, cuando le sea asignado, la operación, seguimiento e implementación del SGA en los Institutos Tecnológicos Descentralizados. ✓ Todas aquellas que le sean autorizadas a ejecutar por el Director de los Institutos Tecnológicos Descentralizados.
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar la entrega de documentos a las áreas que lo soliciten. ✓ Autorizar la impresión de documentos controlados del SGA.