



Anexo 2 Responsabilidad y Autoridad del SGA

Fecha: 31 Agosto 2015

Revisión: 0

**Referencia a la Norma ISO 14001:2004
Requisito 4.4.1**

Página 1 de 5

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
<p>DIRECTOR(A) DEL INSTITUTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejercer el liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y asegurar la implementación del SGC. ✓ Proponer y aplicar las directrices que permitan un mejor desarrollo en la implementación del SGA. ✓ Participar en forma activa en el establecimiento y revisión periódica de la Política y Objetivos de la calidad ✓ Autorizar y asegurar la disponibilidad de recursos para la implementación y mejora continua del SGA. ✓ Dar cumplimiento a los acuerdos y compromisos establecidos al interior de la alta dirección. ✓ Llevar a cabo las revisiones por la dirección del SGA. ✓ Mantener la integridad del SGA en el Instituto Tecnológico, cuando se planifican e implementan cambios. ✓ Asegurarse de que las autoridades y responsabilidades del personal que participa en el SGA están bien definidas y son comunicadas dentro del Instituto. ✓ Dirigir y supervisar las reuniones que se realicen en el instituto para fomentar la difusión del SGA. ✓ Verificar el cumplimiento de los requisitos del cliente, los establecidos en la norma ISO 14001:2004 y declarados en el manual del SGA. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Autorizar los recursos necesarios para la operación del SGA. ✓ Autorizar los documentos de operación del SGA. ✓ Evaluar el SGA en cuanto a la operación, seguimiento e implementación del SGA. ✓ Establecer Acciones preventivas y correctivas al SGA y verificar su cumplimiento. ✓ Establecer los mecanismos de comunicación interna. ✓ Todas aquellas que le sean autorizadas a ejecutar por la DIRECCIÓN GENERAL.



Anexo 2 Responsabilidad y Autoridad del SGA

Fecha: 31 Agosto 2015

Revisión: 0

**Referencia a la Norma ISO 14001:2004
Requisito 4.4.1**

Página 2 de 5

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
RDA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asegurarse que se establecen, implementan y mantienen los procesos del SGA. ✓ Coordinar las revisiones por la dirección. ✓ Informar a la Dirección del Instituto Tecnológico sobre el desempeño del SGA y de cualquier necesidad de mejora. ✓ Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del SGA en todos los niveles del Instituto o Centro. ✓ Ejercer el liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y apoyar el 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(a) del Instituto, sobre el cumplimiento y de mejoras de los indicadores Ambientales. ✓ Administrar los recursos asignados para la implementación y mejora continua del SGA. ✓ Mantener informado a todo el personal sobre los cambios, correcciones o actualizaciones del SGA. Elaboración del Plan y Programa de auditorías internas. ✓ Conocer la Normatividad Ambiental que aplique al Instituto Tecnológico. ✓ Asegurar que se implementan los cambios, mejoras, modificaciones de los documentos del SGA y de la normatividad aplicable. 	<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. ✓ En lo relativo a acciones correctivas y acciones preventivas apoyar en la definición de las mismas. ✓ Establecer los mecanismos de comunicación interna con los integrantes del Comité Ambiental. ✓ Representar al Director del Instituto. ✓ Evaluar el SGA en representación del Director, cuando le sean asignados, la operación y seguimiento. ✓ Asegurar el cumplimiento del SGA a través de la implementación efectiva de los procedimientos de operación y de gestión. ✓ Asegurarse de la provisión de los recursos financieros para el desarrollo del SGA.



Anexo 2 Responsabilidad y Autoridad del SGA

Fecha: 31 Agosto 2015

Revisión: 0

**Referencia a la Norma ISO 14001:2004
Requisito 4.4.1**

Página 3 de 5

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
SUBDIRECTORES, JEFES DEPARTAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participar en a la identificación de aspectos ambientales significativos. ✓ Vigilar en su ámbito de responsabilidad que se implementa el SGA. ✓ Promover la toma de conciencia dentro de la institución sobre los Aspecto Ambientales Significativos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aprobar políticas Ambientales
CD	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener actualizados los documentos del SGA de la institución. ✓ Realizar las correcciones y actualizaciones de Los documentos del SGA aprobadas por el Director(A). ✓ Comunicar los cambios, mejoras, modificaciones de los documentos del SGA. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar que se implementen los procedimientos y documentos del SGA.
CONTROLADORES OPERACIONALES	<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"> ✓ Implementar y mantener los Procedimientos e Instructivos del SGA.
AUDITOR LIDER Y EQUIPO AUDITOR	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyar al RD Ambiental 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 Ambiental. ✓ Asignar auditores para la ejecución de las auditorías en base a la competencia y experiencia. ✓ Asegurarse de la independencia e integridad del equipo auditor. ✓ Verificar las acciones para dar cumplimiento a los 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Representar al equipo auditor ambiental. ✓ Decidir de acuerdo a la documentación presentada si se realiza o no la auditoria. ✓ Coordinar la participación de los demás integrantes del Equipo de Auditor Ambiental. ✓ Solicitar cumplimiento a las acciones correctivas, preventivas a los hallazgos detectados.

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado”



Anexo 2 Responsabilidad y Autoridad del SGA

Fecha: 31 Agosto 2015

Revisión: 0

**Referencia a la Norma ISO 14001:2004
Requisito 4.4.1**

Página 4 de 5

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
	<p>hallazgos o no conformidades detectadas en la auditoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener la competencia de los auditores. <p>Conservar los documentos relativos a la auditoría ambiental.</p>	
PERSONAL DEL INSTITUTO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplir los requisitos del SGA. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participar en proyectos y programas para el cuidado del medio ambiente.
ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplir los requisitos del SGA, y participar en proyectos de mejora hacia el respeto del medio Ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participar en proyectos y programas para el cuidado del medio ambiente.
EQUIPO DE SENSIBILIZACION, COMUNICACIÓN Y EDUCACION AMBIENTAL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sensibilizar y concienciar al personal, alumnado y/o partes interesadas para el cuidado del medio ambiente. ✓ Desarrollar y/o apoyar proyectos para el cuidado del medio ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proponer cursos, proyección de documentales, conferencias, material impreso, etc. ✓ Proponer proyectos para el cuidado del medio ambiente, gestionar los recursos necesarios, elaboración de informe de los proyectos.



Anexo 2 Responsabilidad y Autoridad del SGA

Fecha: 31 Agosto 2015

Revisión: 0

**Referencia a la Norma ISO 14001:2004
Requisito 4.4.1**

Página 5 de 5

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
EQUIPO DE SEGURIDAD E HIGIENE LABORAL	<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">✓ Dueño del procedimiento de respuesta ante emergencias.