



Responsabilidad y Autoridad del SIG

Página 1 de 4

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
Alta Dirección	<ul style="list-style-type: none">✓ Ejercer el liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y asegurar la implementación del SGI en la Institución.✓ 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 y Objetivos de calidad.✓ Asegurar la disponibilidad de recursos para la implementación y mejora continua del SGI.✓ Llevar a cabo las revisiones por la dirección del SGI.✓ Mantener la integridad del SGI, 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 de la organización.✓ Verificar el cumplimiento de los requisitos de la normas y declarados en el manual del SGI.	<ul style="list-style-type: none">✓ Autorizar los recursos necesarios para la operación del SGI.✓ Autorizar el Manual de Calidad y los documentos de operación del SGI✓ Establecer Responsabilidades Internas dentro del SGI.✓ Nombrar al representante de la dirección.✓ Dirigir las revisiones por la dirección.✓ Aprobar el equipo auditor asignado para la realización de las auditorías internas de calidad.✓ Aprobar y divulgar la programación para la ejecución de las auditorías internas de calidad.✓ Delegar decisiones del SGI al Representante de la dirección
Subdirecciones	<ul style="list-style-type: none">✓ Ejercer el liderazgo efectivo y participativo en los procesos del SGI.✓ Dar seguimiento a las directrices para lograr los objetivos marcados que permitan un mejor desarrollo en la implementación del SGI.✓ Participar en forma activa en el establecimiento y revisión periódica de la Política y Objetivos de calidad.✓ Autorizar y asegurar la disponibilidad de recursos para el proceso e implementación y mejora continua del SGI.	<ul style="list-style-type: none">✓ Autorizar los recursos necesarios para la operación del SGI.✓ Hacer cumplir lo definido en el Manual de Calidad del proceso correspondiente al SGI.✓ Aprobar la documentación del SGI correspondiente al proceso que lidera.



Responsabilidad y Autoridad del SIG

Página 2 de 4

Representante de la Dirección	<ul style="list-style-type: none">✓ 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✓ Informar a la ALTA DIRECCION sobre el desempeño del SGI y de cualquier necesidad de mejora.✓ Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la organización.✓ Asistir y participar en todas las reuniones y actos del SGI.✓ 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 en el programa de trabajo para la implementación y mejora continua del SGI.✓ Mantener informado al Director sobre el desempeño del SGI.✓ Ministrar los recursos asignados para la implementación y mejora continua del SGI.✓ Revisar los procedimientos y documentos de operación del SGI en acuerdo con el Director del Instituto✓ Coordinar y supervisar la capacitación continua de todo el personal acerca del SGI.✓ Coordinar las reuniones que se realicen para fomentar la difusión del SGI, 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 SGI.	<ul style="list-style-type: none">✓ Autorizar los procedimientos y documentos de operación del SGI en acuerdo con el Director del Instituto.✓ Representar al Director en los actos que le sean designados.✓ Cumplimiento de acciones correctivas y preventivas.
Jefes de departamento	<ul style="list-style-type: none">✓ Participar en el establecimiento, implementación y mantenimiento de los procesos necesarios para el SGI.✓ Informar a la ALTA DIRECCIÓN sobre el desempeño del SGI y de cualquier necesidad de mejora.✓ Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los	<ul style="list-style-type: none">✓ Delegar las acciones definidas en su ámbito de competencia dentro de la organización para operar, mantener y mejorar el SGI.✓ Nombrar a sus gestores de calidad del



Responsabilidad y Autoridad del SIG

Página 3 de 4

	<p>requisitos del cliente en todos los niveles de la organización.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Asistir y participar en todas las reuniones y actos del SGI.✓ Dar cumplimiento e implementación de las acciones correctivas, preventivas y de mejora del SGI.	<p>área a su cargo.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Aprobar Instructivos y/o Procedimientos de sus procesos o Subprocesos.
Auditor Líder	<ul style="list-style-type: none">✓ Elaboración del Plan de Auditoría.✓ Seleccionar Auditores para auditar cada proceso o puntos de la norma.✓ Asegurarse de la independencia e integridad del equipo auditor✓ Informar a la ALTA DIRECCIÓN de los resultados obtenidos.✓ Verificar las acciones para dar cumplimiento a los hallazgos o no conformidades detectadas en la auditoría.✓ Realizar un programa de capacitación de auditores.✓ Nombrar Auditores para auditar cada proceso o puntos de la norma.✓ Llevar a cabo la auditoría de apertura y cierre.	<ul style="list-style-type: none">✓ Conferir la realización de la auditoría de acuerdo a la documentación presentada.✓ Coordinar la participación de los demás integrantes del equipo de auditores.
Auditor interno	<ul style="list-style-type: none">✓ Llevar a cabo la auditoría interna, No auditar su propio trabajo✓ Cumplir en tiempo, lugar y forma los horarios asignados a la auditoría interna✓ Basarse estrictamente en la norma✓ Se asegura del cumplimiento de las políticas, planes, procedimiento, leyes, objetivos de cada proceso.✓ Dar seguimiento a las no conformidades detectadas.	<ul style="list-style-type: none">✓ Recomendar mejoras en el sistema de calidad en caso de ser necesario
Coordinador del SGA y SGC	<ul style="list-style-type: none">✓ Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el SGI.✓ Todas aquellas que le sean asignadas de acuerdo a la Normas✓ Informar al RD y a todo el personal, sobre el desempeño del SGI y de cualquier necesidad de mejora.✓ Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la institución.✓ Asistir y participar en todas las reuniones y actos del SGI.✓ Informar al RD sobre el cumplimiento de los indicadores del SGI.✓ Ejercer el Liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de	<ul style="list-style-type: none">✓ Coordinar las actividades del Sistema de Gestión de Ambiental o de la Calidad en acuerdo con el RD.✓ Participar en la elaboración y revisión de los procedimientos y documentos de operación del SGI en acuerdo con el RD.✓ Tomar decisiones según lo dispuesto con el RD.✓ Definir Acciones preventivas y correctivas al SGI y verificar su cumplimiento.



Responsabilidad y Autoridad del SIG

Página 4 de 4

	<ul style="list-style-type: none">✓ influencia y apoyar el desarrollo del SGI.✓ Representar y difundir los trabajos institucionales del SGI, en los diversos foros internos y externos al Instituto✓ Participar directamente en la elaboración y mejora del SGI.✓ Documentar todos los procesos, mejoras y avances de la implementación y desarrollo del SGI.✓ Mantener informado al RD sobre el cumplimiento de los Indicadores de eficacia del SGI.✓ Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el programa de trabajo para la✓ Implementación y mejora continua del SGI.✓ Representar al RD en los actos que le sean designados.	<ul style="list-style-type: none">✓ Solicitar y gestionar la información referente a los procedimientos y/o documentos del SGI.✓ Verificar el cumplimiento de los mecanismos de comunicación interna con los integrantes del instituto.✓ Todas aquellas que le sean autorizadas a ejecutar por el RD.
Responsable del Control de Documentos	<ul style="list-style-type: none">✓ Revisar y actualizar los documentos vigentes del SGI.✓ Integrar y actualizar las carpetas con la documentación del SGI vigente para el personal directivo.✓ Actualizar los cambios de la documentación con los usuarios.✓ Reportar los documentos obsoletos del sistema.	<ul style="list-style-type: none">✓ Autorizar la carga de los documentos a la página web del ITParral.✓ Conferir de los cambios del SGI al webmaster.
Coordinador de Programa	<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✓ Diseñar y proponer estrategias para el aprovechamiento	<ul style="list-style-type: none">✓ Ejecutar los proyectos autorizados por la Alta Dirección, RD y/o Coordinador del SGA.
Alumnado	<ul style="list-style-type: none">✓ Cumplir los requisitos del SGI, y participar en proyectos de mejora hacia el respeto del medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none">✓ Manifestar por los medios oficiales quejas, sugerencias, felicitación con respecto al desempeño del SGI