| **ROL** | Responsabilidad | Autoridad |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **DIRECTOR/A** |

 | * Ejercer el liderazgo efectivo y participativo para asegurarla implementación del SIG.
* Proponer y aplicar las directrices que permitan un mejor desarrollo en la implementación del SIG.
* Participar en forma activa en el establecimiento y revisión periódica de la Política, Objetivos, Metas y Programas y asegurar su cumplimiento.
* Autorizar y asegurar la disponibilidad de recursos para la implementación, desarrollo, mantenimiento y mejora continua del SIG.
* Dar cabal cumplimiento a los acuerdos y compromisos establecidos al interior de la alta dirección.
* Llevar a cabo las revisiones por la dirección del SIG.
* Mantener la integridad del SIG en el Instituto Tecnológico, cuando se planifican e implementan cambios.
* Asegurarse de que las autoridades y responsabilidades del personal que participa en el SIG estén bien definidas y son comunicadas dentro del Instituto.
* Dirigir y supervisar las reuniones que se realicen en el instituto para fomentar la difusión del SIG.
* Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas ISO 21001:2018, ISO 14001:2015 ISO 45001:2018 e ISO 50001:2018, y declarados en el manual del SIG.
 | * Autorizar los recursos necesarios para la operación del SIG.
* Autorizar, los documentos de operación del SIG.
* Evaluar el SIG en cuanto a la operación, seguimiento e implementación del SIG.
* Definir Acciones preventivas y correctivas al SIG y verificar su cumplimiento.
* Establecer los mecanismos de comunicación interna.
* Aprobar la creación del equipo de energía
* Todas aquellas que le sean autorizadas a ejecutar por el/la director(a) General del Tecnológico Nacional de México.
 |
| **SUBDIRECTOR/A** | * Participar en forma activa en el establecimiento y revisión periódica de la Política, Objetivos, Metas y Programas, 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.
* Asegurar el cumplimiento de los requisitos del SIG.
* Conocer la legislación aplicable a los procesos a su cargo.
* Apoyar a el/la RD para asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos del SIG necesarios.
* Apoyar a el/la RD para asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en su área de influencia.
* Ejercer el Liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y apoyar el desarrollo del SIG.
* Participar directamente en la elaboración y mejora del SIG.
* Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el programa de trabajo para la implementación y mejora continua del SIG.
* Apoyar a el/la RD para coordinar y supervisar la capacitación continua de todo el personal acerca del SIG.

 * Apoyar a el/la RD para asegurar que se implementan los cambios, mejoras, modificaciones de los documentos del SIG y de la normatividad aplicable.
 | * Gestionar los recursos necesarios para la operación del SIG, en cuestión ambiental, de seguridad, energía e igualdad de género.
* Validar la elaboración de los procedimientos y documentos de operación del SIG en acuerdo con el/la RD del instituto.
* Dar seguimiento e implementación al SIG en cuanto a la operación.
* Autorizar la adquisición de materiales y equipos para mejorar el desempeño del SIG, así como la infraestructura dentro del instituto.
* Dar seguimiento a las acciones correctivas del SIG y verificar su cumplimiento.
* Todas aquellas que le sean autorizadas a ejecutar por el/la director/a del instituto.
 |
| **JEFA/E DE DEPARTAMENTO** | * 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.
* Implementar y mantener los procedimientos operacionales e instructivos del SIG.
* Proponer mejoras a los procedimientos, instructivos o documentos generados por el SIG.
* Ejercer el Liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y apoyar el desarrollo del SIG.
* Participar directamente en la elaboración y mejora del SIG.
* Participar en los cursos de capacitación sobre el SIG.
 | * Definida en la implementación y mantenimiento de los procedimientos e instructivos del SIG.
* Participar en la elaboración de los procedimientos de operación del SIG en acuerdo con el/la RD y los coordinadores del SIG correspondientes.
* Definir Acciones correctivas al SIG en caso de incumplimiento
* Dar seguimiento a las acciones y mejoras del SIG.
* Todas aquellas que le sean autorizadas a ejecutar por el/la subdirector/a correspondiente.
 |
| **DOCENTE Y PERSONAL DE APOYO A LA EDUCACIÓN** | * Proponer mejoras a los procedimientos, instructivos o documentos generados por el SIG.
* Participar directamente en la elaboración y mejora del SIG.
* Participar en los cursos de capacitación sobre el SIG.
* Dar cumplimiento a lo solicitado por el/la Jefe/a inmediato.
 | * Reportar hallazgos que impacten al SIG.
 |
| **REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN** | * Asegurarse de que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para el SIG.
* Informar a la ALTA DIRECCIÓN sobre el desempeño del SIG y de cualquier necesidad de mejora.
* Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente, así como de los objetivos, metas y programas del SIG en todos los niveles de la institución.
* Asistir y participar en todas las reuniones y actos del SIG.
* Ejercer el Liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y apoyar el desarrollo del SIG.
* Participar directamente en la elaboración y mejora del SIG.
* Verificar el cumplimiento de los objetivos, metas y programas del SIG establecidos en el programa de trabajo para la implementación y mejora continua.
* Mantener informado a el/la director/a sobre el cumplimiento de los indicadores y su nivel de desempeño del SIG.
* Gestionar los recursos para la implementación y mejora continua del SIG.
* Coordinar y supervisar la capacitación continua a todo el personal relacionado al SIG.
* Coordinar las reuniones que se realicen en el instituto para fomentar la difusión del SIG, el establecimiento de la cultura y el cuidado al medio ambiente y de la salud y seguridad en el trabajo, así como la evaluación y desempeño energético.
* Asegurar que se implementen los cambios, mejoras y modificaciones de los procesos del SIG y la normatividad aplicable.
 | * Participar en la elaboración, revisión y autorización de los procedimientos y documentos de operación del Sistema Integrado de Gestión.
* Tomar decisiones referentes al SIG.
* Definir acciones correctivas al SIG y verificar su cumplimiento.
* Establecer los mecanismos de comunicación interna con los integrantes del SIG.
* Seleccionar al personal apropiado para trabajar en conjunto en las actividades del sistema integrado de gestión con el apoyo y la autorización de la dirección.
* Representar a él/la director/a en los actos que le sean designados.
* Todas aquellas que le sean autorizadas a ejecutar por el/la director/a del instituto.
 |

1. **CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIA RELACIONADA CON EL PUESTO**

|  |  |
| --- | --- |
| Documentos del SIG | Señalar aquellos puntos aplicables al puesto |
|
| **1. Fundamentos de normatividad aplicable al sistema integrado de gestión.** | Si |
| **2.Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto.**  | Si |
|  **3. Controles operacionales**:  |  |
| - Manejo de residuos peligrosos. | SI |
|  - Uso eficiente de la energía. | SI |
| - Manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial. | SI |
| * Ahorro del agua.
 | SI |
| * Programas de seguridad y salud en el trabajo.
 | SI |
| * Programas de desempeño energético.
 | SI |
| 4. **Seguimiento y medición.** |  |
| - Procedimientos del sistema integrado de gestión. | SI |
| - Evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos de orden regulatorio. | SI |
| - Evaluación de los controles operacionales. | SI |
| * Objetivos, metas y programas del SIG.
 | SI |
|  |  |
| **5. Otros** |  |
| - Cubrir el perfil de auditor/a | SI |
| - Formación en sistemas de gestión (educativo, ambiental, seguridad y energía) | SI |
| * Experiencia en información documentada
 | SI |
| * Tener conocimientos estadísticos, de office y herramientas de video comunicación
 | SI |
| * Trabajo en equipo
 | SI |
| * Liderazgo
 | SI |
| * Facilidad de palabra
 | SI |
| * Conocimiento de lenguaje gráfico para mapeo de procesos
 | SI |
| * Responsabilidad y compromiso
 | SI |
|  |  |
| * Discreto/a, organizado/a, observador/a, objetivo/a, ético/a, diplomático/a
 | SI |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ROL** |  **RESPONSABILIDAD** | **AUTORIDAD** |
| **CONTROLADOR/A DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA** | * Revisar y actualizar los documentos vigentes del Sistema Integrado de Gestión en el instituto.
* Integrar y actualizar las carpetas electrónicas de los archivos con la documentación del Sistema vigente para el personal directivo y/o usuario de los documentos.
* Elaborar y actualizar la lista de control de instalación de archivos electrónicos.
* Comunicar los cambios y modificaciones de los documentos del Sistema de Gestión, así como de la normatividad aplicable de los procesos a las áreas correspondientes.
* Actualizar documentación en el portal del Sistema Integrado de Gestión y actualizar los cambios de la documentación con los usuarios.
* Verificar en las áreas el uso correcto de los documentos del Sistema Integrado de Gestión.
* Verificar en las áreas el requisitado de los formatos del Sistema Integrado de Gestión.
* Capacitar al personal usuario de los documentos del Sistema Integrado de Gestión en el requisitado de los formatos
 | * 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 Integrado de Gestión.
* Reportar a él/la RD sobre las inconsistencias en el manejo, requisitado y uso de la documentación del Sistema Integrado de Gestión.
 |

**1. CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIA RELACIONADA CON EL PUESTO**

|  |  |
| --- | --- |
| Documentos del SIG | Señalar aquellos puntos aplicables al puesto |
|
| **1. Fundamentos de normatividad aplicable al sistema integrado de gestión.** | Si |
| 1. **Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto.**
 | Si |
|  **3. Controles operacionales**:  |  |
| - Manejo de residuos peligrosos. | NO |
|  - Uso eficiente de la energía. | NO |
| - Manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial. | NO |
| * Ahorro del agua.
 | NO |
| * Programas de seguridad y salud en el trabajo.
 | NO |
| * Programas de desempeño energético.
 | NO |
| 4. **Seguimiento y medición.** |  |
| - Procedimientos del sistema integrado de gestión. | SI |
| - Evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos de orden regulatorio. | NO |
| - Evaluación de los controles operacionales. | NO |
| * Objetivos, metas y programas del SIG.
 | NO |
|  |  |
| **5. Otros** |  |
| - Cubrir el perfil de auditor/a | SI |
| - Formación en sistemas de gestión (educativo, ambiental, seguridad y energía) | SI |
| * Experiencia en información documentada
 | SI |
| * Tener conocimientos estadísticos, de office y herramientas de video comunicación
 | SI |
| * Trabajo en equipo
 | SI |
| * Liderazgo
 | SI |
| * Facilidad de palabra
 | SI |
| * Conocimiento de lenguaje gráfico para mapeo de procesos
 | SI |
| * Responsabilidad y compromiso
 | SI |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ROL** | **RESPONSABILIDAD** | **AUTORIDAD** |
| **AUDITOR/A LÍDER** | * Elaborar el Plan de Auditoria.
* Elaborar el informe de las auditorías.
* Asegurarse de la independencia e integridad del equipo auditor.
* Informar a la ALTA DIRECCIÓN de los resultados obtenidos en las auditorías.
* Participar en las reuniones que para el efecto de auditorías convoque la Dirección de la institución.
* Participar en la formación de auditores/as internos/as en el Instituto Tecnológico.
 | * Avisar a los Auditores/as que participarán en el proceso de auditoría.
* Coordinar la participación de los demás integrantes del equipo de auditores.
* Presentar el resultado de las auditorías.
 |

**1. CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIA RELACIONADA CON EL PUESTO**

|  |  |
| --- | --- |
| Documentos del SIG | Señalar aquellos puntos aplicables al puesto |
|
| **1. Fundamentos de normatividad aplicable al sistema integrado de gestión.** | Si |
| **2.Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto.**  | Si |
|  **3. Controles operacionales**:  |  |
| - Manejo de residuos peligrosos. | SI |
|  - Uso eficiente de la energía. | SI |
| - Manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial. | SI |
| * Ahorro del agua.
 | SI |
| * Programas de seguridad y salud en el trabajo.
 | SI |
| * Programas de desempeño energético.
 | SI |
| 4. **Seguimiento y medición.** |  |
| - Procedimientos del sistema integrado de gestión. | SI |
| - Evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos de orden regulatorio. | SI |
| - Evaluación de los controles operacionales. | SI |
| * Objetivos, metas y programas del SIG.
 | SI |
|  |  |
| **5. Otros** |  |
| - Cubrir el perfil de auditor/a líder | SI |
|  - Experiencia en auditorías completas por lo menos dos años | SI |
| - Formación en sistemas de gestión (educativo, ambiental, seguridad y energía) | SI |
| * Experiencia en información documentada
 | SI |
| * Tener conocimientos estadísticos, de office y herramientas de video comunicación
 | SI |
| * Trabajo en equipo
 | SI |
| * Liderazgo
 | SI |
| * Facilidad de palabra
 | SI |
| * Conocimiento de lenguaje gráfico para mapeo de procesos
 | SI |
| * Responsabilidad y compromiso
 | SI |
| * Discreto/a, organizado/a, observador/a, objetivo/a, ético/a, diplomático/a
 | SI |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ROL** | **RESPONSABILIDAD** | **AUTORIDAD** |
| **EQUIPO AUDITOR** | * 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 SIG.
* Verificar el grado de fiabilidad del SIG.
* Contribuir en la atención de las acciones para dar cumplimiento a los hallazgos o no conformidades detectadas en la auditoría.
* Asistir en cursos de capacitación para la formación de auditores internos/as en la institución.
 | * Auditar procesos, funciones, lugares, áreas o actividades específicas.
 |

**1.** **CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIA RELACIONADA CON EL PUESTO**

|  |  |
| --- | --- |
| Documentos del SIG | Señalar aquellos puntos aplicables al puesto |
|
| **1. Fundamentos de normatividad aplicable al sistema integrado de gestión.** | Si |
| **2.-Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto.**  | Si |
|  **3. Controles operacionales**:  |  |
| - Manejo de residuos peligrosos. | SI |
|  - Uso eficiente de la energía. | SI |
| - Manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial. | SI |
| * Ahorro del agua.
 | SI |
| * Programas de seguridad y salud en el trabajo.
 | SI |
| * Programas de desempeño energético.
 | SI |
| 4. **Seguimiento y medición.** |  |
| - Procedimientos del sistema integrado de gestión. | SI |
| - Evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos de orden regulatorio. | SI |
| - Evaluación de los controles operacionales. | SI |
| * Objetivos, metas y programas del SIG.
 | SI |
|  |  |
| **5. Otros** |  |
| - Cubrir el perfil de auditor/a  | SI |
|  - Experiencia en auditorías de formación completas por lo menos dos  | SI |
| - Formación en sistemas de gestión (educativo, ambiental, seguridad y energía) | SI |
| * Experiencia en información documentada
 | SI |
| * Tener conocimientos estadísticos, de office y herramientas de video comunicación
 | SI |
| * Trabajo en equipo
 | SI |
| * Liderazgo
 | SI |
| * Facilidad de palabra
 | SI |
| * Conocimiento de lenguaje gráfico para mapeo de procesos
 | SI |
| * Responsabilidad y compromiso
 | SI |
| * Discreto/a, organizado/a, observador/a, objetivo/a, ético/a, diplomático/a
 | SI |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ROL** | **RESPONSABILIDAD** | **AUTORIDAD** |
| **COORDINADOR/A DE CALIDAD** | * Identificar oportunamente los posibles riesgos de no cumplimento de algún requisito del SIG.
* Apoyar a él/la RD para asegurarse de que se establezcan, implementen y mantengan los procesos de educativos necesarios.
* Apoyar a él/la RD para asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del SIG en todos los niveles del instituto.
* Ejercer el liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y apoyar el desarrollo del SIG.
* Participar directamente en la elaboración y mejora del SIG.
* Documentar todos los procesos, mejoras y avances de la implementación y desarrollo del SIG.
* Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el programa de trabajo para la implementación y mejora continua del SIG.
* Mantener informado a él/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 SIG.
* Asegurar que se implementen los cambios, mejoras, modificaciones de los documentos del SIG y de la normatividad aplicable.
* Capacitar al personal usuario de los documentos del Sistema Integrado de Gestión.
 | * Coordinar la Elaboración y Revisión de los procedimientos y documentos de operación del SIG en acuerdo con el/la RD del Instituto.
* Evaluar el SIG en cuanto a la operación, seguimiento e implementación de los programas del SIG.
* Asesorar en la definición acciones correctivas al SIG y verificar su cumplimiento.
* Promover la mejora continua.
* Coordinar campañas de difusión de los objetivos y programas del SIG.
 |

**1.- CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIA RELACIONADA CON EL PUESTO**

|  |  |
| --- | --- |
| Documentos del SIG | Señalar aquellos puntos aplicables al puesto |
|
| **1. Fundamentos de normatividad aplicable al sistema integrado de gestión.** | SI |
| **2.Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto.**  | SI |
|  **3. Controles operacionales**:  |  |
| - Manejo de residuos peligrosos. | SI |
|  - Uso eficiente de la energía. | SI |
| - Manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial. | SI |
| * Ahorro del agua.
 | SI |
| * Programas de seguridad y salud en el trabajo.
 | SI |
| * Programas de desempeño energético.
 | SI |
| 4. **Seguimiento y medición.** |  |
| - Procedimientos del sistema integrado de gestión. | SI |
| - Evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos de orden regulatorio. | SI |
| - Evaluación de los controles operacionales. | SI |
| * Objetivos, metas y programas del SIG.
 | SI |
|  |  |
| **5. Otros** |  |
| - Cubrir el perfil de auditor/a  | SI |
|  - Experiencia en auditorías de formación completas por lo menos dos  | SI |
| - Formación en sistemas de gestión (educativo, ambiental, seguridad y energía) | SI |
| * Experiencia en información documentada
 | SI |
| * Tener conocimientos estadísticos, de office y herramientas de video comunicación
 | SI |
| * Trabajo en equipo
 | SI |
| * Liderazgo
 | SI |
| * Facilidad de palabra
 | SI |
| * Conocimiento de lenguaje gráfico para mapeo de procesos
 | SI |
| * Responsabilidad y compromiso
 | SI |
| * Discreto/a, organizado/a, observador/a, objetivo/a, ético/a, diplomático/a
 | SI |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ROL** | **RESPONSABILIDAD** | **AUTORIDAD** |
| **COORDINADOR/A DE ENERGÍA** | * Promover 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 energía.
* Definir acciones para operar los Programas del SIG.
* Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el SIG.
* Promover la toma de conciencia dentro de la Institución.
* Capacitar al personal usuario de los documentos del Sistema Integrado de Gestión en materia de energía.
 | * Promover la mejora continua.
* Coordinar la aplicación de medidas correctivas en materia de energía.
* Asesorar en la definición acciones correctivas al SIG y verificar su cumplimiento.
* Coordinar campañas de difusión y concientización del uso eficiente de los recursos energéticos.
* Coordinar proyectos para optimizar el uso evidente de los recursos energéticos.
* Establecer mecanismos de comunicación interna con los coordinadores de programas.
 |

**1.- CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIA RELACIONADA CON EL PUESTO**

|  |  |
| --- | --- |
| Documentos del SIG | Señalar aquellos puntos aplicables al puesto |
|
| **1. Fundamentos de normatividad aplicable al sistema integrado de gestión.** | SI |
| **2.Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto.**  | SI |
|  **3. Controles operacionales**:  |  |
| - Manejo de residuos peligrosos. | SI |
|  - Uso eficiente de la energía. | SI |
| - Manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial. | SI |
| * Ahorro del agua.
 | SI |
| * Programas de seguridad y salud en el trabajo.
 | SI |
| * Programas de desempeño energético.
 | SI |
| 4. **Seguimiento y medición.** |  |
| - Procedimientos del sistema integrado de gestión. | SI |
| - Evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos de orden regulatorio. | SI |
| - Evaluación de los controles operacionales. | SI |
| * Objetivos, metas y programas del SIG.
 | SI |
|  |  |
| **5. Otros** |  |
| - Cubrir el perfil de auditor/a  | SI |
|  - Experiencia en auditorías de formación completas por lo menos dos  | SI |
| - Formación en sistemas de gestión (educativo, ambiental, seguridad y energía) | SI |
| * Experiencia en información documentada
 | SI |
| * Tener conocimientos estadísticos, de office y herramientas de video comunicación
 | SI |
| * Trabajo en equipo
 | SI |
| * Liderazgo
 | SI |
| * Facilidad de palabra
 | SI |
| * Conocimiento de lenguaje gráfico para mapeo de procesos
 | SI |
| * Responsabilidad y compromiso
 | SI |
| * Discreto/a, organizado/a, observador/a, objetivo/a, ético/a, diplomático/a
 | SI |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ROL** | **RESPONSABILIDAD** | **AUTORIDAD** |
| **COORDINADOR/A****AMBIENTAL** | * 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.
* Evaluar los requisitos legales aplicables en materia Ambiental.
* Definir acciones para operar los Programas del SIG.
* Promover la toma de conciencia dentro de la institución.
* Supervisar las actividades del proceso de Respuesta ante Emergencias.
* Capacitar al personal usuario de los documentos del Sistema Integrado de Gestión en materia ambiental.
 | * 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 interna con los coordinadores de programas.
* Realizar análisis de peligros y riesgos en materia ambiental.
 |

**1.- CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIA RELACIONADA CON EL PUESTO**

|  |  |
| --- | --- |
| Documentos del SIG | Señalar aquellos puntos aplicables al puesto |
|
| **1. Fundamentos de normatividad aplicable al sistema integrado de gestión.** | SI |
| **2.Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto.**  | SI |
|  **3. Controles operacionales**:  |  |
| - Manejo de residuos peligrosos. | SI |
|  - Uso eficiente de la energía. | SI |
| - Manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial. | SI |
| * Ahorro del agua.
 | SI |
| * Programas de seguridad y salud en el trabajo.
 | SI |
| * Programas de desempeño energético.
 | SI |
| 4. **Seguimiento y medición.** |  |
| - Procedimientos del sistema integrado de gestión. | SI |
| - Evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos de orden regulatorio. | SI |
| - Evaluación de los controles operacionales. | SI |
| * Objetivos, metas y programas del SIG.
 | SI |
|  |  |
| **5. Otros** |  |
| - Cubrir el perfil de auditor/a  | NO |
|  - Experiencia en auditorías de formación completas por lo menos dos  | NO |
| - Formación en sistemas de gestión (educativo, ambiental, seguridad y energía) | SI |
| * Experiencia en información documentada
 | NO |
| * Tener conocimientos estadísticos, de office y herramientas de video comunicación
 | SI |
| * Trabajo en equipo
 | SI |
| * Liderazgo
 | NO |
| * Facilidad de palabra
 | SI |
| * Conocimiento de lenguaje gráfico para mapeo de procesos
 | NO |
| * Responsabilidad y compromiso
 | SI |
| * Discreto/a, organizado/a, observador/a, objetivo/a, ético/a, diplomático/a
 | SI |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ROL** | **RESPONSABILIDAD** | **AUTORIDAD** |
| **COORDINADOR/A DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** | * 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 SIG.
* Verificar la integración y operación de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
* Promover la toma de conciencia dentro de la institución.
* Supervisar las actividades de la Coordinación de Respuesta ante Emergencias.
* Investigar las causas de los accidentes de trabajo.
* Comunicar a las autoridades 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 Sistema Integrado de Gestión en materia de seguridad.
 | * Coordinar la aplicación de medidas correctivas en materia de seguridad y salud en el trabajo
* Asesorar en la definición Acciones correctivas al SIG y verificar su cumplimiento.
* Coordinar campañas de difusión y concientización en seguridad y salud en el trabajo.
* Coordinar campañas de prevención de los peligros y riesgos de seguridad y salud en el trabajo.
* Establecer mecanismos de comunicación interna con los brigadistas y comisión de seguridad e higiene.
 |

1.- CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIA RELACIONADA CON EL PUESTO

|  |  |
| --- | --- |
| Documentos del SIG | Señalar aquellos puntos aplicables al puesto |
|
| **1. Fundamentos de normatividad aplicable al sistema integrado de gestión.** | SI |
| **2.Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto.**  | SI |
|  **3. Controles operacionales**:  |  |
| - Manejo de residuos peligrosos. | SI |
|  - Uso eficiente de la energía. | SI |
| - Manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial. | SI |
| * Ahorro del agua.
 | SI |
| * Programas de seguridad y salud en el trabajo.
 | SI |
| * Programas de desempeño energético.
 | SI |
| 4. **Seguimiento y medición.** |  |
| - Procedimientos del sistema integrado de gestión. | SI |
| - Evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos de orden regulatorio. | SI |
| - Evaluación de los controles operacionales. | SI |
| * Objetivos, metas y programas del SIG.
 | SI |
|  |  |
| **5. Otros** |  |
| - Cubrir el perfil de auditor/a  | NO |
|  - Experiencia en auditorías de formación completas por lo menos dos  | NO |
| - Formación en sistemas de gestión (educativo, ambiental, seguridad y energía) | SI |
| * Experiencia en información documentada
 | NO |
| * Tener conocimientos estadísticos, de office y herramientas de video comunicación
 | SI |
| * Trabajo en equipo
 | SI |
| * Liderazgo
 | NO |
| * Facilidad de palabra
 | SI |
| * Conocimiento de lenguaje gráfico para mapeo de procesos
 | NO |
| * Responsabilidad y compromiso
 | SI |
| * Discreto/a, organizado/a, observador/a, objetivo/a, ético/a, diplomático/a
 | SI |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ROL** | **RESPONSABILIDAD** | **AUTORIDAD** |
| **RESPONSABLES DE PROGRAMAS AMBIENTALES Y DESEMPEÑO ENERGÉTICO** | * Diseñar y proponer estrategias para el aprovechamiento de los aspectos ambientales significativos.
* Realizar diagnóstico de consumo de los recursos significativos.
* Promover la toma de conciencia dentro de la Institución.
* Elaborar informe sobre el control operativo de los programas.
 | * Colaborar en proyectos para optimizar el uso eficiente de los recursos significativos.
 |

1.- CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIA RELACIONADA CON EL PUESTO

|  |  |
| --- | --- |
| Documentos del SIG | Señalar aquellos puntos aplicables al puesto |
|
| **1. Fundamentos de normatividad aplicable al sistema integrado de gestión.** | SI |
| **2.Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto.**  | SI |
|  **3. Controles operacionales**:  |  |
| - Manejo de residuos peligrosos. | SI |
|  - Uso eficiente de la energía. | SI |
| - Manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial. | SI |
| * Ahorro del agua.
 | SI |
| * Programas de seguridad y salud en el trabajo.
 | SI |
| * Programas de desempeño energético.
 | SI |
| 4. **Seguimiento y medición.** |  |
| - Procedimientos del sistema integrado de gestión. | SI |
| - Evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos de orden regulatorio. | SI |
| - Evaluación de los controles operacionales. | SI |
| * Objetivos, metas y programas del SIG.
 | SI |
|  |  |
| **5. Otros** |  |
| * Experiencia en información documentada
 | SI |
| * Tener conocimientos estadísticos, de office y herramientas de video comunicación
 | SI |
| * Trabajo en equipo
 | SI |
| * Liderazgo
 | SI |
| * Facilidad de palabra
 | SI |
| * Conocimiento de lenguaje gráfico para mapeo de procesos
 | SI |
| * Responsabilidad y compromiso
 | SI |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ROL** | **RESPONSABILIDAD** | **AUTORIDAD** |
| **COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE** | * Reportar los hallazgos en materia de Seguridad e Higiene y hacer constar en las actas de verificación las incidencias existentes.
 | * 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 Institucional.
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ROL** |  **RESPONSABILIDAD** | **AUTORIDAD** |
| **COORDINADOR DE POSGRADO DEL SISTEMA DE CALIDAD** | * Informar a la ALTA DIRECCIÓN sobre el desempeño del SIG y de cualquier necesidad de mejora en el área de posgrado.
* Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente, así como de los objetivos, metas y programas del SIG en Posgrado.
* Ejercer el Liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y apoyar el desarrollo del SIG en el área de posgrado.
* Participar directamente en la elaboración y mejora del SIG en el área de posgrado.
* Verificar el cumplimiento de los objetivos, metas y programas del SIG establecidos en el programa de trabajo para la implementación y mejora continua en posgrado.
* Mantener informado a el/la director/a sobre el cumplimiento de los indicadores y su nivel de desempeño del SIG en el área de posgrado.
* Gestionar los recursos para la implementación y mejora continua del SIG del área de posgrado.
* Coordinar y supervisar la capacitación continua a todo el personal relacionado al SIG en posgrado.
* Contribuir en la atención de las acciones para dar cumplimiento a los hallazgos o no conformidades detectadas en la auditoría.
* Capacitar al personal usuario de los documentos del Sistema Integrado de Gestión en el área de posgrado.
 | * Participar en la elaboración y revisión de los procedimientos y documentos de operación del Sistema Integrado de Gestión de posgrado en acuerdo con el/la RD del Instituto.
* Establecer los mecanismos de comunicación interna con los operarios del SIG en el área de posgrado.
* Asesorar en la definición de acciones correctivas al SIG en el área de posgrado y verificar su cumplimiento.
* Auditar procesos, funciones, lugares, áreas o actividades específicas.
* Evaluar el SIG del área de posgrado en cuanto a la operación, seguimiento e implementación de los programas del SIG.
 |

**1.- CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIA RELACIONADA CON EL PUESTO**

|  |  |
| --- | --- |
| Documentos del SIG | Señalar aquellos puntos aplicables al puesto |
|
| **1. Fundamentos de normatividad aplicable al sistema integrado de gestión.** | SI |
| **2.Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto.**  | SI |
| **3.** **Seguimiento y medición.** |  |
| - Procedimientos del sistema integrado de gestión. | SI |
| **4. Otros** |  |
| - Cubrir el perfil de auditor/a  | SI |
|  - Experiencia en auditorías de formación completas por lo menos dos  | SI |
| - Formación en sistemas de gestión (educativo) | SI |
| * Experiencia en información documentada
 | SI |
| * Tener conocimientos estadísticos, de office y herramientas de video comunicación
 | SI |
| * Trabajo en equipo
 | SI |
| * Liderazgo
 | SI |
| * Facilidad de palabra
 | SI |
| * Conocimiento de lenguaje gráfico para mapeo de procesos
 | SI |
| * Responsabilidad y compromiso
 | SI |
| * Discreto/a, organizado/a, observador/a, objetivo/a, ético/a, diplomático/a
 | SI |