| **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 |