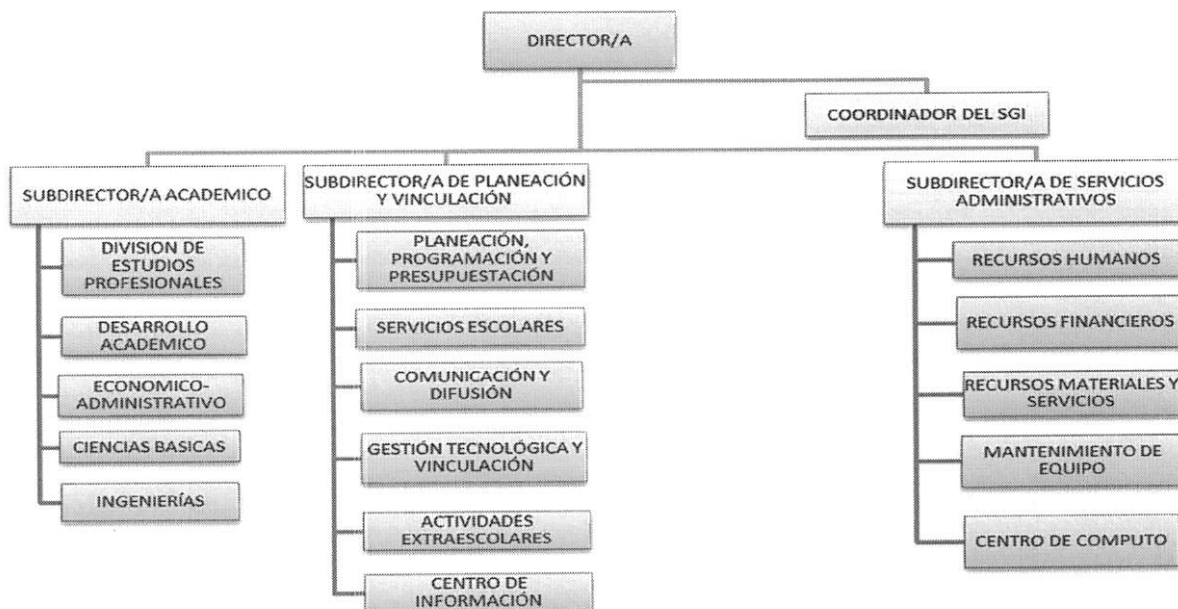


	FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD	Código: ITVY-DOSGI-D-05
		Revisión: 2
		Responsables: Alta dirección
		Página 1 de 10

Organigrama.

El Organigrama del Instituto se encuentra plasmado en el Manual de Organización del Tecnológico Nacional de México, donde se encuentran las funciones y la descripción de puestos, y como complemento a dicho manual se establece en este documento el organigrama de la Dirección del SGI.



Cambios a esta versión:

Número de revisión	Fecha de la Actualización	Descripción del cambio
0	21 de noviembre de 2018	Primera emisión del documento.
1	12 de noviembre de 2019	Migración de las referencias de las normas OHSAS 18001:2007 a ISO 45001:2018. Y actualización de la norma 50001 a su versión 2018.
2	08 de febrero de 2021	Integración de la tabla de funciones, responsabilidades y autoridad.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
M.C. José D. Nieves Cárdenas Coordinador del SGI	M.C. José D. Nieves Cárdenas Coordinador del SGI	M.C. Pedro Alberto Haro Ramírez Director
Firma:	Firma:	Firma:
05 de Febrero de 2021	08 de Febrero de 2021	08 de Febrero de 2021

	FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD	Código: ITVY-DOSGI-D-05
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.1, 5.3	Responsables: Alta dirección
		Página 2 de 10

Responsabilidades.

Las funciones, responsabilidades y autoridad están definidas en el Manual de Organización de los Institutos Tecnológicos y como complemento a este se establece **la Matriz de Responsabilidad y Autoridad en el Sistema de Gestión Integrado (SGI)**, donde se definen funciones responsabilidades relativas al Sistema Integrado de Gestión que no están contempladas en el Manual de Organización, y **la Matriz de Responsabilidad y Autoridad**, donde se muestra de forma clara, para cada uno de los procedimientos quién o quiénes son los responsables y quiénes participan en ellos.

La alta dirección lleva a cabo el liderazgo y compromiso con respecto a la mejora continua del desempeño de la calidad, lo ambiental, la salud y seguridad en el trabajo y lo relacionado a la gestión energética; asegurando la eficacia de su sistema de gestión integral.

Está conformado un equipo de gestión donde participan un coordinador general, cuatro coordinadores, uno por cada norma ISO y los tres subdirectores; los cuales realizan la gestión para asegurar que el SGI sea congruente con los requisitos de las normas ISO 9001:2015, ISO14001:2015, ISO 45001:2018 e ISO 50001:2018.

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD	PROCESO
Director (a) del ITVY	Ejercer el liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y asegurar la implementación del SGI en el ITVY. 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 y Objetivos de Calidad, Ambiental, SST y de Energía. Autorizar y asegurar la disponibilidad de recursos en el ITVY, para la implementación y mejora continua del SGI. Dar cabal cumplimiento a los acuerdos y compromisos establecidos al interior de la Alta Dirección. Llevar a cabo las revisiones por la dirección del SGI en el ITVY. Mantener la integridad del SIG en el ITVY, cuando se planifican e implantan cambios. Asegurarse de que las autoridades y responsabilidades del personal que participa en el Sistema Integrado de Gestión están bien definidas y son comunicadas dentro del ITVY. Dirigir y supervisar las reuniones que se realicen en el ITVY, para fomentar la difusión del SIG. Verificar el cumplimiento de los requisitos del cliente, los ambientales y los de SST establecidos en las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, ISO 50001:2018 declarados en el SGI.	Autorizar los recursos necesarios para la operación del SGI. Autorizar los documentos de operación del SGI. Evaluar el SGI en el ITVY, en cuanto a la operación, seguimiento e implementación. Establecer los mecanismos de comunicación interna	Todos

	FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD	Código: ITVY-DOSGI-D-05
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.1, 5.3	Responsables: Alta dirección
		Página 3 de 10

Representante de la Dirección del SGI	Asegurarse de que el SIG seestablece, Implementa y mantiene de acuerdo con los requisitos de las normas ISO 9001:2015, ISO14001:2015, ISO 45000:2018 e ISO50001:2018. Todas aquellas que le sean asignadas de acuerdo a las Normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45000:2018 e ISO 50001:2018. Informar a la Dirección 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, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo en todos los niveles del ITVY. 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. Representar y difundir los trabajos institucionales del SIG, en los diversos foros internos y externos a la Institución. 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 SIG. Mantener informado al Director del ITVY y al Consejo de Administración sobre el cumplimiento de los indicadores de eficacia del SGI. Administrar los recursos asignados para la implementación y mejora continua del SGI. Coordinar y supervisar la capacitación continua de todo el personal acerca del SGI. Coordinar las reuniones que se realicen en el ITVY para fomentar la difusión del SGI, el establecimiento de la cultura ambiental y de la seguridad y salud del personal 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.	Participar en la elaboración, revisión y Autorización de los procedimientos y Documentos de operación del SIG en acuerdo con el (la) Director(a) del ITVY. Tomar decisiones en ordenamiento al (la) director(a) del ITVY. Participar con las subdirecciones y jefaturas de departamento en la definición de las Acciones preventivas y correctivas al SIG y verificar su cumplimiento. Establecer los mecanismos de comunicación interna con los y las integrantes del Comité del SIG del ITVY. Coordinar la realización de auditorías en el ITVY. Definir al auditor(a) líder para la realización de auditorías. Dirigir y autorizar la operación de los sistemas electrónicos para comunicación y control de documentos relacionados con el SIG. Representar al (la) Director (a) del ITVY en los actos que le sean designados. Todas aquellas que le sean autorizadas a ejecutar por el (la) Director(a) del ITVY.	Procesos operativos y administrativos del SGI.
Controlador(a) de Información	Revisar y actualizar los documentos vigentes del SGI en el ITVY.	Informar a los y las usuarios del SGI acerca del uso de los	Control de la información documentada.



FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD

Código: ITVY-DOSGI-D-05

Revisión: 2

Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.1, 5.3

Responsables: Alta dirección

Página 4 de 10

Documentada del SIG	Integrar y actualizar las carpetas con la documentación del SIG vigente para la firma personal involucrado. Elaborar y actualizar la bitácora de control de documentos. Consultar en el portal del SIG y actualizar los cambios de la documentación con los usuarios.	documentos que se encuentran en el portal del ITVY. Solicitar al Departamento de Comunicación y al Centro de Cómputo el cambio en los documentos electrónicos en la página del Instituto cuando sea necesario. Verificar en la página web del instituto que los documentos del SGI sean los vigentes y estén legibles para el uso de sus usuarios.	
Auditor(a) Líder	Elaborar el Plan de Auditoria Designar auditores internos 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. Participar en las reuniones que para el efecto de auditorías convoque la Dirección de la institución. Participar en la formación de auditores internos en el Instituto Tecnológico.	Nombrar Auditores (as) para auditar cada proceso o puntos de la norma. Decidir de acuerdo a la documentación presentada si se realiza o no la auditoría. Coordinar la participación de los demás integrantes del equipo de auditores (as).	Auditoria Interna
Subdirectores (as)	Determinar los indicadores que corresponden a cada proceso de su competencia Participar en forma activa en la revisión periódica de la Política y Objetivos del SGI. Participar en las Juntas de Revisión por la Dirección y responsabilizarse de los acuerdos que ahí se tomen. Elaborar y dar seguimiento a las acciones correctivas, preventivas y a las acciones de mejora del área correspondiente. Revisar los cambios que presenten los jefes y jefas de su área relacionados con el SGI. Capacitar a los nuevos jefes y jefas en los temas relacionados con el Sistema de Gestión Integrado.	Coordinar la participación de los y las jefes(as) que dependen de su área en el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas Coordinar la participación del personal su área en cursos de actualización relacionados con el SGI. Informar a los (las) jefes(as) de su área los Acuerdos tomados en la revisión por la Dirección para su seguimiento. Participar activamente en las reuniones de jefes(as) de su área donde se traten asuntos del SGI.	Todos
Jefes(as) de Departamento	Dar seguimiento a las acciones que les corresponda en la parte ambiental, de calidad, seguridad y salud en el trabajo y energía.	Participar en la elaboración de procedimientos formatos de registro y evidencias	Todos

	FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD	Código: ITVY-DOSGI-D-05
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.1, 5.3	Responsables: Alta dirección
		Página 5 de 10

	Proponer a la Subdirección correspondiente los cambios que consideren necesarios en los procesos de su responsabilidad.	de los procesos declarados en el SIG.	
Jefes(as) de Laboratorio	Elaborar y dar seguimiento a la agenda de uso del laboratorio. Asegurar el cumplimiento del programa de calibración y mantenimiento de los equipos e instrumentos de seguimiento y medición. Asegurar la implementación del procedimiento de mantenimiento, respuesta ante emergencias y control de prácticas.	Suspender, cancelar o posponer el uso del laboratorio, si las condiciones establecidas en el reglamento no se cumplen.	Control de Prácticas.
Estudiantes	Respetar los lineamientos emitidos por la institución para la separación de la basura y uso eficiente de los recursos naturales.	Vigilar que se realicen las acciones que les corresponda.	Inscripciones Reinscripciones Promoción Cultural y Deportiva Visitas a Empresas Servicio Social Residencias Retroalimentación con el cliente
Coordinador (a) de Calidad.	Mantener informado(a) al (la) Director(a) del Instituto Tecnológico, sobre el cumplimiento y de mejoras de los indicadores de Calidad. Asegurar que se implementan los cambios, mejoras, modificaciones de los documentos del SIG en la parte de calidad y de la normatividad aplicable. Proponer los integrantes del SGI.	Participar en la elaboración, revisión y autorización de los procedimientos y documentos de operación del SIG en la parte de calidad en acuerdo con el (la) Representante de la Dirección. En lo relativo a acciones correctivas y apoyar en la definición de las mismas. Establecer los mecanismos de comunicación interna con los integrantes del SIG. Evaluar el SIG en la parte de calidad. Asegurar el cumplimiento de los objetivos, metas y programas 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 SIG en la parte de calidad.	Todos

	FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD	Código: ITVY-DOSGI-D-05
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.1, 5.3	Responsables: Alta dirección
		Página 6 de 10

Coordinador (a) Ambiental	Mantener informado(a) al(la) Director(a) del Instituto Tecnológico, sobre el cumplimiento y de mejoras de los indicadores ambientales. Asegurar que se implementan los cambios, mejoras, modificaciones de los documentos del SIG en la parte ambiental y de la normatividad aplicable. Proponer los integrantes del Comité Ambiental.	Participar en la elaboración, revisión y autorización de los procedimientos y documentos de operación del SIG en la parte ambiental en acuerdo con el (la) Representante de la Dirección. En lo relativo a acciones correctivas y apoyar en la definición de las mismas. Establecer los mecanismos de comunicación interna con los integrantes del Comité Ambiental. Evaluar el SIG en la parte ambiental. Asegurar el cumplimiento de los objetivos, metas y programas ambientales 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 SIG en la parte ambiental.	Identificación de aspectos ambientales Identificación de Peligros y Riesgos Identificación y Evaluación de requisitos legales Objetivos Metas y Programas Revisión por la Dirección Acciones Preventivas y Correctivas.
Coordinador (a) de Seguridad y Salud en el Trabajo	Asegurar la disponibilidad de que el sistema de gestión de la SST se establece, implementa y mantiene de acuerdo con el estándar ISO 45001:2018. Asegurar que los informes de desempeño del sistema de gestión de la SST se presentan a la alta dirección para su revisión y se utilizan como base para la mejora del sistema de gestión de la SST. Identificar riesgos, oportunidades y peligros, evaluarlos y registrarlos. Registrar la inclusión de nuevos riesgos, oportunidad, peligro. Proponer a los integrantes del Comité de SST.	Participar en la elaboración, revisión y autorización de los procedimientos y documentos de operación del SIG en la parte de Seguridad y Salud en el trabajo en acuerdo con el (la) Representante de la Dirección. En lo relativo a no conformidades, acciones correctivas, acciones preventivas y en apoyar en la definición de las mismas. Establecer los mecanismos de comunicación interna con los integrantes del Comité	Identificación de Peligros y Riesgos Identificación y Evaluación de requisitos legales Objetivos Metas y Programas Revisión por la Dirección Acciones Preventivas y Correctivas Preparación y respuesta ante emergencias. Investigación de incidentes.



FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD

Código: ITVY-DOSGI-D-05

Revisión: 2

Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.1, 5.3

Responsables: Alta dirección

Página 7 de 10

		de Seguridad y Salud en el Trabajo. Evaluar el SIG en la parte de Seguridad y Salud en el Trabajo. Asegurar el cumplimiento de los objetivos, metas y programas ambientales 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 SIG en la parte de Seguridad y Salud en el Trabajo	
Coordinador (a) de Energía	Asegurar que el SGI en la parte de energía se establece, se implementa, se mantiene y se mejora continuamente de acuerdo con los requisitos de la norma internacional. Conformar un equipo de trabajo para el apoyo de las actividades de gestión de la energía.	Participar en la elaboración, revisión y autorización de los procedimientos y documentos de operación del SIG en la parte de energía en acuerdo con el (la) Representante de la Dirección. En lo relativo a acciones correctivas, preventivas y apoyar en la definición de las mismas. Establecer los mecanismos de comunicación interna con los integrantes del Comité de Energía. Evaluar el SGI en la parte de energía. Asegurar el cumplimiento de los objetivos, metas y programas de energía 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 SIG en la parte de energía.	Revisión y planificación energética Identificación de Peligros y Riesgos Identificación y Evaluación de requisitos legales Objetivos Metas y Programas Revisión por la Dirección Acciones Preventivas y Correctivas.



FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD

Código: ITVY-DOSGI-D-05

Revisión: 2

Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.1, 5.3

Responsables: Alta dirección

Página 8 de 10

Comité Ambiental	Participar en la identificación de aspectos ambientales significativos. Vigilar en su ámbito de responsabilidad que se implementa los procedimientos de área ambiental. Promover la toma de conciencia dentro de la institución.	Aprobar el programa ambiental.	Identificación de aspectos ambientales Identificación de Peligros y Riesgos Identificación y Evaluación de requisitos legales Objetivos Metas y Programas Revisión por la dirección.
Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Identificar riesgos, oportunidades y peligros, evaluarlos y registrarlos. Realizar evaluación de nuevos riesgos, oportunidad, peligro. Determinar probabilidad, consecuencia y severidad de los riesgos. Generar plan de control de riesgos y aplicar acciones. Elaborar el plan de contingencias y riesgos. Elaborar el programa de simulacros e implementarlo. Elaborar el programa interno de protección civil.	Aprobar los programas de seguridad y salud en el trabajo	Identificación de Peligros y Riesgos Identificación y Evaluación de requisitos legales Objetivos Metas y Programas Revisión por la Dirección Acciones Preventivas y Correctivas Preparación y respuesta ante emergencias. Investigación de incidentes.
Comité de Energía	Realiza el diagnóstico de consumo de energía eléctrica. Elabora estrategias para disminuir el consumo de energía eléctrica. Da a conocer a la comunidad tecnológica el programa para el uso eficiente de la energía eléctrica Hace un seguimiento de las estrategias y lleva registro para su evaluación.	Autorizar el programa para el uso eficiente de la energía.	Revisión y planificación energética Identificación de Peligros y Riesgos Identificación y Evaluación de requisitos legales Objetivos Metas y Programas Revisión por la Dirección Acciones Preventivas y Correctivas

	FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD	Código: ITVY-DOSGI-D-05
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.1, 5.3	Responsables: Alta dirección
		Página 9 de 10

Control Operacional	Asegurar la implementación de los procedimientos y el desarrollo de los objetivos, metas y programas ambientales. Implementar y mantener los procedimientos e instructivos. Proponer mejoras a los procedimientos, instructivos o registros generados. Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables. Vigilar en su ámbito de responsabilidad que se implementan los procedimientos. Promover la toma de conciencia dentro de la institución.	Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales Implementar y mantener los Procedimientos e Instructivos ambientales.	Revisión y planificación energética.
Comité del SGI	Proponer mejoras a los procedimientos, instructivos o registros generados. Vigilar en su ámbito de responsabilidad que se implementan los procedimientos. Promover la toma de conciencia dentro de la institución Participar en la atención a hallazgos de auditoría. Que comunicar a las partes interesadas.	Implementar y mantener los Procedimientos e Instructivos	Seguimiento y medición Acciones preventivas y correctivas Objetivos Metas y Programas
Jefes de Brigada	Identificar los riesgos a los que está expuesto el inmueble, notificando a gerencia y a mantenimiento. Colaborar en la elaboración de los croquis del inmueble necesarios para identificar la ubicación y características del mismo. Apoyar en el diseño de los escenarios probables para el caso de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre. Apoyar en la evaluación de los ejercicios de simulación, detectando desviaciones con respecto al diseño, organizativo y operación del simulacro durante su realización. La comunicación constante con los jefes de brigadas y coordinador. Realizar la evaluación inicial de la situación. Establecer comunicación con el responsable del inmueble para acordar las acciones a implementar. Coordinar el desalojo del inmueble de acuerdo a lo indicado por el jefe de brigada de evacuación y coordinador general Verificar visualmente la presencia y ubicación de los brigadistas y de los usuarios de su área. Asegurar que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos. Indicar a los brigadistas, las rutas alternas de evacuación.	Citar a reuniones de seguimiento. Convocar a simulacros Ejecutar evacuaciones	Los mismos del Comité de SST.

	FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD	Código: ITVY-DOSGI-D-05
		Revisión: 2
		Responsables: Alta dirección
		Página 10 de 10

Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 5.3, ISO 14001:2015 5.3, ISO 45001:2018 5.3, ISO 50001:2018 5.1, 5.3

	Mantener la calma de brigadistas y habitantes a través de señales altavoces o intercomunicación. Dar la señal de desalojo a brigadistas para conducir a los usuarios por las rutas de evacuación hasta la zona de menor riesgo ya sea interna o externa. Verificar el total desalojo del inmueble. Revisar la lista de presentes levantada en el área de seguridad, reportando al coordinador General los ausentes y las causas si las conoce. Mantener el orden de los evacuados, en las zonas de menor riesgo. Informar al coordinador sobre el desarrollo de las acciones del simulacro realizadas en el inmueble.		
Brigadista	Identificación de Peligros y Riesgos Identificación y Evaluación de requisitos legales Objetivos Metas y Programas Revisión por la Dirección Acciones Preventivas y Correctivas Preparación y respuesta ante emergencias. Investigación de incidentes.	Ejecutar evacuaciones	Los mismos del Comité de SST
Coordinador (a) del Programa de aprovechamiento o eficiente del agua	Diseñar y proponer estrategias para el aprovechamiento del agua, así como equipamiento para ahorrar el agua.	Establecer campañas de ahorro de agua, proponer equipos de ahorro de agua, coordinar proyectos para optimizar el uso del agua.	Los mismos del Comité Ambiental
Coordinador (a) del Programa de uso eficiente de energía	Diseñar y proponer estrategias para optimizar el uso de energía eléctrica. Realizar diagnóstico de consumo de energía eléctrica.	Establecer campañas de ahorro de energía eléctrica. Proponer la compra de equipos ahorradores de energía eléctrica	Los mismos del Comité Ambiental
Coordinador (a) del Manejo de Residuos peligrosos	Realizar diagnóstico de generación de RSP. Contactar empresas para establecer convenios para la colecta de RSP. Proponer estrategias para disminuir la generación de RSP.	Proponer equipos para medir la generación de RSP. Elaborar informe de RSP Dueño del procedimiento operativo de RSP.	Los mismos del Comité Ambiental
Coordinador (a) del manejo de los residuos sólidos urbanos RSU	Realizar diagnóstico de generación de RSU. Contactar empresas para establecer convenios para la colecta de RSU. Proponer estrategias para disminuir la generación de RSU.	Proponer equipos para medir la generación de RSU. Elaborar informe de RSU Dueño del procedimiento operativo de RSU.	Los mismos del Comité Ambiental