



Responsabilidad y Autoridad del SGC

Código: NA

Revisión: 2

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 5.3

Página 1 de 5

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
DIRECTOR(A) DEL INSTITUTO SUBDIRECTORES/AS	✓ Ejercer el liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y asegurar la implementación del SGC en el Instituto. ✓ Proponer y aplicar las directrices que permitan un mejor desarrollo en la implementación del SGC. ✓ Participar en forma activa en el establecimiento y revisión periódica de la Política y Objetivos de la calidad ✓ Autorizar y asegurar la disponibilidad de recursos en el Instituto Tecnológico para la implementación y mejora continua del SGC. ✓ Dar cabal cumplimiento a los acuerdos y compromisos establecidos al interior del Instituto. ✓ Verificar la identificación de riesgos y análisis del contexto de la organización. ✓ Llevar a cabo las revisiones por la dirección del SGC en el Instituto Tecnológico. ✓ Mantener la integridad del SGC en el Instituto, cuando se planifican e implantan cambios. ✓ Asegurarse de que las autoridades y responsabilidades del personal que participa en el SGC están bien definidas y son comunicadas. ✓ Dirigir y supervisar las reuniones que se realicen en el Instituto para fomentar la difusión del SGC. ✓ Verificar el cumplimiento de los requisitos del cliente establecidos en la norma ISO 9001:2015 y declarados en el manual del SGC.	✓ Autorizar/gestionar los recursos necesarios para la operación del SGC. ✓ Revisar y Autorizar los documentos de operación del SGC. ✓ Evaluar el SGC en los Institutos Tecnológicos y Centros, en cuanto a la operación, seguimiento e implementación del SGC. ✓ Definir Acciones correctivas al SGC y verificar su cumplimiento. ✓ Establecer los mecanismos de comunicación interna con los integrantes del Comité de Innovación y Calidad. ✓ Todas aquellas que le sean autorizadas a ejecutar por el Director General.
RD DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO	✓ Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el SGC. ✓ Todas aquellas que le sean asignadas de acuerdo con la Norma ISO-9001:2015.	✓ Participar en la Elaboración, Revisión y Autorización de los procedimientos y documentos de operación del SGC en acuerdo con el Director(a) del Instituto.



Responsabilidad y Autoridad del SGC

Código: NA

Revisión: 2

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 5.3

Página 2 de 5

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
	✓ Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del SGC y de cualquier necesidad de mejora. ✓ Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles del Instituto. ✓ Asistir y participar en todas las reuniones y actos del SGC. ✓ Ejercer el Liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y apoyar el desarrollo del SGC. ✓ Representar y difundir los trabajos institucionales del SGC, en los diversos foros internos y externos. ✓ Participar directamente en la elaboración y mejora del SGC. ✓ Documentar todos los procesos, mejoras y avances de la implementación y desarrollo del SGC. ✓ Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el programa de trabajo para la implementación y mejora continua del SGC. ✓ Mantener informado al Director(a) del Instituto sobre el cumplimiento de los indicadores de eficacia del SGC. ✓ Administrar los recursos asignados para la implementación y mejora continua del SGC. ✓ Coordinar y supervisar la capacitación continua de todo el personal acerca del SGC. ✓ Coordinar las reuniones que se realicen en el Instituto para fomentar la difusión del SGC, 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 SGC.	✓ Tomar decisiones en ordenamiento al Director(a) del Instituto. ✓ Definir Acciones correctivas al SGC y verificar su cumplimiento. ✓ Establecer los mecanismos de comunicación interna con el personal del instituto. ✓ Representar al Director(a) del Instituto en los actos que le sean designados. ✓ Evaluar la operación, seguimiento e implementación del SGC en el Instituto Tecnológico. ✓ Todas aquellas que le sean autorizadas a ejecutar por el Director(a) del Instituto



Responsabilidad y Autoridad del SGC

Código: NA

Revisión: 2

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 5.3

Página 3 de 5

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
COORDINADOR DEL SGC	✓ Revisar y actualizar los documentos vigentes del SGC. ✓ Integrar y actualizar las carpetas electrónicas con los archivos de la documentación del SGC vigente para el personal directivo y/o usuario de los documentos. ✓ Elaborar y actualizar la lista de control de instalación de archivos electrónicos. ✓ Consultar en el portal del SGC y actualizar los cambios de la documentación con los usuarios. ✓ Verificar en las áreas el uso correcto de los documentos del SGC. ✓ Verificar en las áreas el requisitado de los formatos del SGC. ✓ Capacitar al personal usuario de los documentos del SGC en el requisitado de los formatos.	✓ Realizar la entrega de documentos a las áreas que lo soliciten. ✓ Autorizar la impresión de documentos controlados del SGC. ✓ Informar a las instancias superiores sobre el mal uso de los documentos del SGC. ✓ Reportar al RS sobre las inconsistencias en el manejo, requisitado y uso de la documentación del SGC.
JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO	✓ Realizar la medición y análisis de los indicadores de la calidad que se muestran en el "Plan Rector de la Calidad". ✓ Cumplir con las especificaciones del servicio educativo mostradas en el "Plan de Calidad del Servicio Educativo". ✓ Realizar las acciones correctivas correspondientes, cuando se presente un incumplimiento al sistema. ✓ Prevenir las posibles desviaciones al sistema identificando los riesgos y estableciendo medidas de contingencia. ✓ Controlar los procedimientos del Sistema de gestión de la Calidad de los cuales son responsables. ✓ Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el SGC.	✓ Evaluar el SGC en cuanto a la operación, seguimiento e implementación. ✓ Definir Acciones correctivas al SGC y verificar su cumplimiento. ✓ Identificar riesgos y medidas de atención a los mismos. ✓ Establecer los mecanismos de comunicación interna con los integrantes de la Institución. ✓ Todas aquellas que le sean autorizadas a ejecutar por el Subdirector correspondiente de la Institución.



Responsabilidad y Autoridad del SGC

Código: NA

Revisión: 2

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 5.3

Página 4 de 5

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
	✓ Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia sobre los requisitos del cliente, en sus ámbitos de influencia. ✓ Asistir y participar en las reuniones y actos del SGC. ✓ Ejercer el liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y apoyar el desarrollo del SGC. ✓ Informar sobre el desempeño del SGC en sus áreas y de cualquier necesidad de mejora.	
DOCENTE DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO	✓ Impartir enseñanza, organizar y coordinar el proceso de aprendizaje, evaluar y calificar los conocimientos y capacidades prácticas de los alumnos ✓ Diseñar y presentar al inicio del semestre la programación de las actividades docentes que le sean encomendadas, cumplirlas en su totalidad y adjuntar bibliografía y material correspondiente. ✓ Aplicar exámenes de acuerdo al calendario oficial del Instituto, y remitir la documentación respectiva dentro de los plazos que le sean fijados. ✓ Presentar a las autoridades docentes al final de cada período escolar un informe sobre el resultado de las actividades realizadas en su programa, independientemente de los reportes relativos al estado de avance que le sean requeridos por las autoridades del Instituto.	✓ Establecer los mecanismos de comunicación interna con los integrantes de su departamento o área de trabajo. ✓ Todas aquellas que le sean autorizadas a ejecutar por el Jefe de Departamento correspondiente.



Responsabilidad y Autoridad del SGC

Código: NA

Revisión: 2

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 5.3

Página 5 de 5

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
AUDITOR(A) LIDER	✓ Elaboración del Plan de Auditoria. ✓ Nombrar 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 auditoria. ✓ Realizar Plan y Programa de capacitación de auditores. ✓ 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 para auditar cada proceso o puntos de la norma. ✓ Decidir de acuerdo a la documentación presentada si se realiza o no la auditoria. ✓ Coordinar la participación de los demás integrantes del equipo de auditores.