



PERFIL DE PUESTO:
Representante de la Dirección Ambiental

Código: SNEST/D-AM-AD-001

Referencia a la Norma
ISO 14001:2004
Requisitos: 4.4.1

Revisión: 2

Página 1 de 4

1. Nombre del puesto: Representante de la Dirección Ambiental (RDA).

2. Propósito del puesto: Asegurarse de la implementación y mantenimiento del sistema de gestión ambiental en todos los niveles aplicables al Instituto o Centro, e informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del SGA y sus oportunidades de mejora.

3. Líneas de autoridad

- Puesto a quien le reporta: Director.
- Cantidad total de personal que le reporta (directa e indirectamente): 8 personas, (dueños de procesos, de procedimientos, controlador de documentos y auditores internos)

4. Procesos/actividad en que participa el puesto, en la parte ambiental.

Los 5 procesos.

5. Responsabilidades

Núm.	Tema / proceso (Procedimiento)	Responsabilidades	Autoridades	Funciones
1	Procesos operativos y administrativos, del SGA	<p>Asegurarse de que el SGA se establece, implementa y mantiene de acuerdo con los requisitos de la norma ISO 14001.</p> <p>Todas aquellas que le sean asignadas de acuerdo a la Norma ISO-14001.</p> <p>Informar a la ALTA DIRECCIÓN y a todo el personal, sobre el desempeño del SGA y de cualquier necesidad de mejora.</p> <p>Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos ambientales en todos los niveles del Instituto Tecnológico.</p> <p>Asistir y participar en todas las reuniones y actos del SGA.</p> <p>Ejercer el Liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y apoyar el desarrollo del SGA.</p> <p>Representar y difundir los trabajos</p>	<p>Coordinar la Elaboración, Revisión y Autorización de los procedimientos y documentos de operación del SGA en acuerdo con el Director.</p> <p>Participar en la identificación de los Aspectos Ambientales de las actividades, productos, servicios del Instituto.</p> <p>Definir Acciones preventivas y correctivas al SGA y verificar su cumplimiento.</p> <p>Solicitar y gestionar la información referente a los procedimientos del SGA.</p> <p>Establecer los mecanismos de comunicación interna con los integrantes del comité del SGA.</p> <p>Verificar que el personal cumpla con las calibraciones de los equipos e instrumentos de seguimiento y medición.</p> <p>Asegurarse de la provisión de los recursos financieros para el desarrollo del SGA.</p> <p>Solicitar al personal del Instituto la implementación de los documentos del SGA, así como de la legislación y normatividad ambiental aplicable</p>	<p>Cada ITS contiene un manual de funciones del SGA validado por el Presidente del Comité de Gestión ambiental</p>



PERFIL DE PUESTO:
Representante de la Dirección Ambiental

Código: □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

Referencia a la Norma
ISO 14001

Revisión: 2

Requisitos: 4.4.1

Página 2 de 4

		<p>institucionales del SGA, en los diversos foros internos y externos al Instituto</p> <p>Participar directamente en la elaboración y mejora del SGA.</p> <p>Documentar y coordinar todos los procesos, mejoras y avances de la implementación y desarrollo del SGA.</p> <p>Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas ambientales establecidas en el programa de trabajo para la implementación y mejora continua del SGA.</p> <p>Administrar los recursos asignados para la implementación y mejora continua del SGA.</p> <p>Coordinar y supervisar la capacitación continua de todo el personal acerca del SGA.</p> <p>Coordinar las reuniones que se realicen en los Instituto Tecnológico o Centro, para fomentar la difusión del SGA, el establecimiento de la cultura ambiental y la realización de la evaluación de los avances en su ámbito de influencia.</p> <p>Coordinar las revisiones por la</p>	<p>Evaluar en representación del Director, la operación, seguimiento e implementación del SGA.</p> <p>Todas aquellas que le sean autorizadas a ejecutar por el Director.</p>	
--	--	--	--	--

	PERFIL DE PUESTO: Representante de la Dirección Ambiental	Código: □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
	Referencia a la Norma ISO 14001 Requisitos: 4.4.1	Revisión: 2
		Página 3 de 4

		dirección. Conocer la Normatividad Ambiental que le corresponda al Instituto.		
--	--	--	--	--

6. Objetivos esperados

Núm	Tema / proceso	Objetivo	Meta anual
1	Procesos operativos y administrativos, del SGA	Implementar y mantener el SGA en todos los niveles aplicables del Instituto o Centro, e informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del SGA y sus oportunidades de mejora.	Implementación del SGA en el Instituto o Centro.

7. FORMACIÓN

7.1 Académica deseada: Nivel primaria a secundaria

8. Conocimientos y competencia relacionada con el puesto hacia el SGA

Documentos del SGA	Señalar aquellos punto aplicables al puesto
1. Fundamentos de Normatividad ambiental aplicable	si
2. Fundamentos de Normas ambientales (específica)	si
3. Conocimiento de los procedimientos de operación aplicables a su puesto.	si
4. Controles Operacionales de:	
- Manejo de residuos peligrosos	
- Manejo de Residuos	
5. Monitoreo y Medición	
- Planta de tratamiento de agua	
- Procedimiento de respuesta a emergencias	si
- Evaluación del cumplimiento legal	si
- Evaluación de los controles operacionales	si
- Mantenimiento de equipos e instrumentos de medición	
- Calibración de equipos e instrumentos de medición	
6.- Otros	
- Conocimientos de nivel intermedio de computación	si
- Cubrir el perfil de auditor en formación	si
- Identificar aspectos ambientales.	si

Nota: para efectuar el punto 2, favor de tomar en cuenta la Matriz de Identificación de Aspectos Ambientales; Tabla –resumen de Programa de AA.

9. Habilidades

Manejo de grupos de trabajo

Toda copia en PAPEL en un "Documento No Controlado" a excepción del original"

