

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
<b>Junta Directiva</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Las responsabilidades se encuentran en el decreto de creación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Autorizar los recursos necesarios para la operación del sistema</li> </ul>
<b>Director(a) de Institutos Tecnológicos Descentralizados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejercer el liderazgo efectivo, participativo, establecer el compromiso y asegurar la implementación del SGC (Sistema de Gestión de la Calidad) en los ITD's (Institutos Tecnológicos Descentralizados).</li> <li>✓ Dirigir la Planeación global del SGC.</li> <li>✓ Mantener la integridad del SGC cuando se planifican e implantan cambios.</li> <li>✓ Definir, asegurar y asignar en su caso, los recursos necesarios para la implementación, desarrollo y mantenimiento del SGC.</li> <li>✓ Dirigir la formulación de medios para verificar la satisfacción de las necesidades del alumnado.</li> <li>✓ Conocer los avances, resultados, operación y efectividad de las acciones emprendidas en el SGC.</li> <li>✓ Presidir las revisiones por la dirección de los ITD'S de Multisitios.</li> <li>✓ Dirigir la formulación de estándares de calidad en los términos del SERVICIO EDUCATIVO resultantes del ejercicio de las funciones asignadas, normas y procedimientos aplicables en su realización, condiciones de insumos y especificaciones del servicio ofrecido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asignar responsabilidades a los integrantes del Comité Nacional de Innovación y Calidad.</li> <li>✓ Definir el rumbo de los ITD's a través de las Revisiones por la Dirección efectuada con los ITD's y de la planeación global del SGC.</li> <li>✓ Dirigir, evaluar, controlar, los procesos del SGC, en los ITD's.</li> <li>✓ Nombrar a los integrantes del Comité Nacional de Innovación y Calidad.</li> </ul>
<b>Comité Nacional de Innovación y Calidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejercer el liderazgo efectivo, participativo del personal de ITD's de Multisitios en las actividades y mejoras del SGC.</li> <li>✓ Establecer y mantener el vínculo efectivo entre el Director(a) de Institutos Tecnológicos Descentralizados y los Directores de los Institutos Tecnológicos Descentralizados, así como las relaciones internas y externas relativas al Sistema de Gestión de la Calidad.</li> <li>✓ Planear y participar en el diseño del SGC.</li> <li>✓ Apoyar en las actividades del SGC que el Director(a) de Institutos Tecnológicos Descentralizados asigne para mantener y mejorar el SGC.</li> </ul>	<p>Recibir y aprobar las propuestas de cambios y/o actualizaciones a la documentación del SGC.</p>
<b>Director(a) de cada Instituto Tecnológico Descentralizado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejercer el liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y asegurar la implementación del SGC en su Instituto Tecnológico Descentralizado.</li> <li>✓ Proponer y aplicar las directrices que permitan un mejor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Autorizar los recursos necesarios para la operación del SGC.</li> <li>✓ Revisar y autorizar en el Comité Nacional de Innovación y Calidad, los documentos de operación</li> </ul>

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
	<p>desarrollo en la implementación del SGC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acudir a las reuniones convocadas por la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados.</li> <li>✓ Participar en forma activa en el establecimiento y revisión periódica de la Política y Objetivos de la calidad.</li> <li>✓ Autorizar y asegurar la disponibilidad de recursos en los Institutos Tecnológicos Descentralizados para la implementación y mejora continua del SGC.</li> <li>✓ Dar cabal cumplimiento a los acuerdos y compromisos establecidos al interior de las revisiones por la Dirección.</li> <li>✓ Llevar a cabo las revisiones por la dirección del SGC de su Instituto.</li> <li>✓ Asistir a las Revisiones por la Dirección de ITD's de Multisitios y presentar mejoras de avances del SGC de su Instituto.</li> <li>✓ Mantener la integridad del SGC en su Instituto, cuando se planifican e implantan cambios.</li> <li>✓ Establecer las responsabilidades y autoridades de su personal y asegurar que son comunicadas e implementadas en su Instituto.</li> <li>✓ Dirigir y supervisar las reuniones que se realicen en su Instituto, para fomentar la difusión del SGC.</li> <li>✓ Verificar el cumplimiento de los requisitos del cliente establecidos en la norma ISO 9001 y declarados en el manual del SGC.</li> </ul>	<p>del SGC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evaluar el SGC en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, en cuanto a la operación, seguimiento e implementación del SGC.</li> <li>✓ Definir y/o apoyar en el levantamiento e implementación de las Acciones preventivas y correctivas al SGC y verificar y/o apoyar su cumplimiento a través de su Comité de Calidad.</li> <li>✓ Establecer los mecanismos de comunicación interna con los integrantes del Comité Nacional de Innovación y Calidad y en los Institutos Tecnológicos Descentralizados.</li> </ul>
<p><b>Representante de la Dirección de Calidad de los ITD's de Multisitios</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el SGC en los ITD's.</li> <li>✓ Coordinación y logística de Revisiones por la Dirección a Nivel Nacional de los ITD's y la Dirección General de ITD's.</li> <li>✓ Todas aquellas que le sean asignadas de acuerdo a la Norma ISO 9001.</li> <li>✓ Informar a la Dirección General de ITD's sobre el desempeño del SGC y de cualquier necesidad de mejora.</li> <li>✓ Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la DITD.</li> <li>✓ Asistir y participar en todas las reuniones y actos del SGC internos y externos de los ITD's de Multisitios.</li> <li>✓ Ejercer el Liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participar en la elaboración, revisión y autorización de los procedimientos y documentos de operación del SGC en acuerdo con el Director(a) de los Institutos Tecnológicos Descentralizados</li> <li>✓ Tomar decisiones de acuerdo a las indicaciones del Director(a) de los Institutos Tecnológicos Descentralizados.</li> <li>✓ En lo relativo a Acciones Preventivas y Correctivas a Nivel Nacional, apoyar en la definición de las mismas a Directores(as) de Institutos y RD's y verificar su cumplimiento.</li> <li>✓ Establecer los mecanismos de comunicación interna con los integrantes del Comité de Innovación y</li> </ul>

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
	<p>influencia y apoyar el desarrollo del SGC en los ITD's de Multisitios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Representar y difundir los trabajos institucionales del SGC, en los diversos foros internos y externos de la DITD.</li> <li>✓ Participar directamente en la elaboración y mejora del SGC.</li> <li>✓ Documentar todos los procesos, mejoras y avances de la implementación y desarrollo del SGC.</li> <li>✓ Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el programa de trabajo para la implementación y mejora continua del SGC.</li> <li>✓ Mantener informado al Director(a) General de los ITD's sobre el cumplimiento y mejoras de los indicadores de calidad del SGC.</li> <li>✓ Coordinar y supervisar (donde sea aplicable) la capacitación continúa de los(las) RD's de ITD's en el SGC.</li> <li>✓ Coordinar las reuniones que se realicen en los INSTITUTOS TECNOLÓGICOS DESCENTRALIZADOS para fomentar la difusión de resultados del SGC, el establecimiento de la cultura de calidad y la realización de la evaluación de los avances en su ámbito de influencia.</li> <li>✓ Mantener informado a todo el personal sobre los cambios, correcciones o actualizaciones del SGC.</li> </ul>	<p>Calidad de los Institutos Tecnológicos Descentralizados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Representar al Director(a) de los Institutos Tecnológicos Descentralizados en los actos que le sean designados.</li> <li>✓ Evaluar el SGC en representación del Director(a) de los Institutos Tecnológicos Descentralizados, cuando le sea asignado, la operación, seguimiento e implementación del SGC en los Institutos Tecnológicos Descentralizados.</li> <li>✓ Todas aquellas que le sean autorizadas a ejecutar por el Director(a) de los Institutos Tecnológicos Descentralizados.</li> </ul>
<p><b>Representante de la Dirección del ITD</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Todas aquellas que le sean asignadas de acuerdo a la Norma ISO 9001.</li> <li>✓ Informar a la Dirección General sobre el desempeño del SGC y de cualquier necesidad de mejora.</li> <li>✓ Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles del Instituto.</li> <li>✓ Asistir y participar en todas las reuniones y actos del SGC internos y externos de los ITD's de Multisitios.</li> <li>✓ Ejercer el Liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y apoyar el desarrollo del SGC.</li> <li>✓ Participar directamente en la elaboración y mejora del SGC.</li> <li>✓ Documentar todos los procesos, mejoras y avances de la implementación y desarrollo del SGC.</li> <li>✓ Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el programa de trabajo para la implementación y mejora continua del SGC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el SGC en su ITD.</li> <li>✓ Participar en la elaboración y revisión de los procedimientos y documentos de operación del SGC de acuerdo con el Director(a) General de ITD's y el (la) RD de Calidad de ITD's de Multisitios.</li> <li>✓ Apoyar en la elaboración de las acciones correctivas y acciones preventivas y asegurar que el personal involucrado dé seguimiento y cumplimiento a las acciones derivadas de cada una de ellas.</li> <li>✓ Establecer los mecanismos de comunicación interna con los integrantes del Comité de Innovación y Calidad del ITD.</li> </ul>

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mantener informado al Director a) General sobre el cumplimiento y mejoras de los indicadores de calidad del SGC.</li> <li>✓ Participar en la administración de los recursos asignados para la implementación y mejora continua del SGC.</li> <li>✓ Coordinar y supervisar la capacitación continua de todo el personal acerca del SGC.</li> <li>✓ Coordinar las reuniones que se realicen en el Instituto Tecnológico para fomentar la difusión de resultados del SGC, el establecimiento de la cultura de calidad y la realización de la evaluación de los avances en su ámbito de influencia.</li> </ul>	
<p><b>Facilitadores del SGC.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejercer liderazgo y conocimiento sobre el SGC, en especial sobre los procedimientos operativos del proceso estratégico a su cargo.</li> <li>✓ Apoyar en la impartición de cursos y actividades que se generen durante el proceso de Certificación.</li> <li>✓ Supervisar que se estén llevando a cabo de manera correcta el seguimiento de los procedimientos operativos que estén dentro del proceso estratégico a su cargo.</li> <li>✓ Proponer reuniones periódicas con el personal que tenga actividades del procedimiento estratégico que esté a su cargo, para revisar la operación de los mismos.</li> <li>✓ Informar en las reuniones de Comité de Innovación y Calidad los resultados de las revisiones periódicas que haga en relación a la operación del SGC.</li> <li>✓ Proponer acciones de mejora de los procedimientos operativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Definir acciones en su ámbito de competencia dentro de la DITD para operar, mantener y mejorar el SGC.</li> </ul>
<p><b>Vocales del Comité de Innovación y Calidad</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participar en el establecimiento, implementación y mantenimiento de los procesos necesarios para el SGC.</li> <li>✓ Informar al (la) Representante de la Dirección y al Director(a) General sobre el desempeño del SGC y de cualquier necesidad de mejora.</li> <li>✓ Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de su Instituto.</li> <li>✓ Asistir y participar en todas las reuniones y actos del SGC que le sean asignados por su Director(a).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Definir acciones en su ámbito de competencia dentro de su Instituto Tecnológico para operar, mantener y mejorar el SGC.</li> </ul>
<p><b>Controlador(a) de Documentos del</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actualizar el Portal de ITD's del SGC de Multisitios, una vez autorizados los documentos por el Director(a) General de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cuando se suscite un cambio, debe efectuar la entrega del procedimiento o del documento en</li> </ul>

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
<b>Comité Nacional de Innovación y Calidad</b>	<p>ITD's.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mantener el Portal Oficial -de ITD's de Multisitios disponible a los integrantes del grupo</li> <li>✓ Entregar los documentos master actualizados al la) RD de Calidad de ITD's de Multisitios.</li> <li>✓ Realizar las correcciones y actualizaciones de los documentos del SGC aprobadas por el Director(a) ITD's.</li> </ul>	<p>presentación editable a la persona autorizada por (el) la RD de Calidad de ITD's de Multisitios para que sobre este se indiquen los cambios para su posterior revisión y autorización del Director (a) General de ITD's.</p>
<b>Responsable del Control de Documentos del ITD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Consultar periódicamente el portal oficial nacional del SGC y actualizar los cambios de la documentación en el portal institucional y/o intranet.</li> <li>✓ Comunicar los cambios, mejoras, modificaciones, correcciones o actualizaciones de los documentos del SGC al (la) Director(a) General, representante de la Dirección del Instituto, Jefes(as) de área, representantes o responsables de cada proceso y/o áreas afectadas, para que ellos a su vez lo comuniquen a su personal.</li> <li>✓ Asegurarse de retirar los documentos obsoletos para prevenir el uso no intencionado.</li> <li>✓ Mantener informado a todo el personal sobre los cambios, correcciones o actualizaciones del SGC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar la entrega de documentos a las áreas que lo soliciten.</li> <li>✓ Autorizar la impresión de documentos controlados del SGC.</li> </ul>
<b>Auditor(a) Líder</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoyar al(a) RD del Instituto para la elaboración del Programa de Auditoría(s) y apoyarlo en su vigilancia para la implementación del mismo.</li> <li>✓ Elaboración del Plan de Auditoría, en coordinación con el (la) RD y el Comité de Innovación y Calidad de su Instituto.</li> <li>✓ Nombrar Auditores(as) para auditar cada proceso o puntos de la norma.</li> <li>✓ Asegurarse de la independencia e integridad del equipo auditor.</li> <li>✓ Informar al(la) Director(a) General del Instituto de los resultados obtenidos.</li> <li>✓ Verificar las acciones para dar cumplimiento a los hallazgos o no conformidades detectadas en la auditoria.</li> <li>✓ Realizar Plan y Programa de capacitación de auditores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombrar Auditores(as) para auditar cada proceso o puntos de la norma.</li> <li>✓ Decidir de acuerdo a la documentación presentada si se realiza o no la auditoria.</li> <li>✓ Coordinar la participación de los demás integrantes del equipo de auditores.</li> </ul>
<b>Docente del Instituto Tecnológico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Impartir enseñanza, organizar y coordinar el proceso de aprendizaje, evaluar y calificar los conocimientos, competencias y capacidades prácticas, de los alumnos de acuerdo al normativo vigente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Establecer los mecanismos de comunicación interna con los integrantes de su academia, departamento o área de trabajo.</li> <li>✓ Todas aquellas que le sean autorizadas a ejecutar</li> </ul>



**ANEXO 3 RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL SGC**

**Código: SNIT/D-CA-RC-003**  
**Revisión: 5**

**Referencia a la Norma ISO 9001:2008 5.5.1**

**Página 6 de 6**

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apegarse a lo establecido en el procedimiento de la gestión del curso del SGC.</li> <li>✓ Cumplir en su totalidad con las designaciones emitidas por los departamentos correspondientes al inicio del semestre y con la programación de las actividades docentes que le sean encomendadas.</li> <li>✓ Remitir la documentación respectiva dentro de los plazos que le sean fijados.</li> </ul>	<p>por el JEFE(A) DE DEPARTAMENTO correspondiente en el Instituto.</p>