



ANEXO 2 RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL SGC

Código: ITUG-CA-MC-01

Revisión:1

Referencia a la Norma ISO 9001:2015

5.3

Página 1 de 2

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
Responsable del SGC	<ul style="list-style-type: none">✓ Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el SGC.✓ Informar al CIC sobre el desempeño del SGC, indicadores y de cualquier necesidad de mejora.✓ Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la Institución.✓ 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 con un enfoque a procesos y pensamiento basado en riesgos. Asegurarse que el SGC logre los resultados previstos y promueva la mejora continua.✓ Documentar todos los procesos, mejoras y avances de la implementación y desarrollo 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 comunicando la importancia de una gestión de calidad eficaz.✓ Mantener informado a todo el personal sobre los cambios, correcciones o actualizaciones del SGC.✓ Realizar la entrega-recepción conforme al procedimiento declarado	<ul style="list-style-type: none">✓ Participar en la elaboración, revisión y autorización de los Procedimientos y documentos de operación del SGC en acuerdo con el presidente del CIC.✓ Definir acciones preventivas y correctivas del SGC y verificar su cumplimiento.✓ Establecer los mecanismos de comunicación interna con los integrantes del Instituto.✓ Representar al Director en los actos que le sean designados.✓ Todas aquellas que le sean autorizadas a ejecutar con relación al SGC.



ANEXO 2 RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL SGC

Código: ITUG-CA-MC-01

Revisión:1

Referencia a la Norma ISO 9001:2015

5.3

Página 2 de 2

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
AUDITOR LÍDER	<ul style="list-style-type: none">✓ Planificar, establecer e implementar el programa de auditoría✓ Elaboración del Plan de Auditoría✓ Designa Auditores internos para auditar cada proceso o puntos de la norma.✓ Asegurarse de la independencia e integridad del equipo auditor✓ Informar a la ALTA DIRECCION y el CIC de los resultados obtenidos.✓ Participar en las reuniones que se convoquen.✓ Participar en la formación de auditores internos en el Instituto Tecnológico.	<ul style="list-style-type: none">✓ 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.

CARGO	RESPONSABILIDADES	AUTORIDAD
JEFES DE DEPARTAMENTO	<ul style="list-style-type: none">✓ Revisar y actualizar la información documentada del SGC✓ Verificar en su ámbito de competencia, el uso correcto de la información documentada, su almacenamiento, preservación y recuperación, así como su disposición tanto en físico, electrónico y en el portal institucional.✓ Verificar en las áreas el adecuado requisitado de los formatos del SGC.✓ Capacitar al personal usuario de la información documentada sobre los procedimientos y su requisitado.✓ Participar en reuniones del CIC y ALTA DIRECCIÓN.✓ Ejercer el Liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y apoyar el desarrollo del SGC con un enfoque a procesos y pensamiento basado en riesgos.✓ Realizar la entrega-recepción conforme al procedimiento declarado	<ul style="list-style-type: none">✓ Realizar la entrega de información y documentos a las áreas que lo soliciten.✓ Reportar al Responsable del SGC y al CD sobre las oportunidades de mejora en el manejo, requisitado y uso de la documentación del SGC.✓ Reportar inconsistencias en el área de SGC en el portal institucional.