


 <b>TECNOLOGICO NACIONAL DE MÉXICO</b>	<b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b>	
<b>Código:</b> SGI-CA-MSGI-01	Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2	<b>Revisión: 0</b> <b>Página:</b> <b>1 de 35</b>

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>		
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
<b>Cristina Sánchez Saldaña</b> Coordinadora SGC <b>Isabel Ernestina López Navarro</b> Coordinadora SGen <b>Martín Castillo Núñez</b> Coordinador SGA <b>Raúl Campa Barrientos</b> Coordinador SGIG	<b>Jesús Ulaje González</b> Coordinador del SGI	<b>Rubén Espinoza Castro</b> Director
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Fecha: 05/08/2024</b>	<b>Fecha: 07/08/2024</b>	<b>Fecha: 09/08/2024</b>



<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
Revisión No.	Fecha de Actualización	Descripción del cambio
0	09/agosto/2024	Transición al Sistema de Gestión Integrado

Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.

 <b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b>	<b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b>	
<b>Código:</b> SGI-CA-MSGI-01	Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2	<b>Revisión: 0</b> <b>Página:</b> <b>2 de 35</b>



## Contenido

INTRODUCCIÓN .....	5
Organigrama .....	5
Responsabilidades y autoridades .....	5
1. ASPECTOS GENERALES .....	5
1.1 Aspectos generales.....	5
1.2 Operación del SGI en el TecNM/ITSJR .....	6
2. REFERENCIAS NORMATIVAS .....	6
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	6
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN.....	7
4.1 Comprensión del TecNM/ITSJR y de su contexto. ....	7
4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas .....	8
4.3 Determinación del alcance del SGI.....	9
4.4 Sistema de Gestión Integrado y sus procesos. ....	9
5. LIDERAZGO .....	10
5.1 Liderazgo y compromiso. ....	10
5.2 Política.....	11
5.3 Roles, responsabilidades y autoridades del TecNM/ITSJR.....	12
5.4 Consulta y participación de los trabajadores .....	12
6. PLANIFICACIÓN .....	12
6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades.....	12
6.2 Objetivos integrados y planificación para lograrlos.....	15
6.3 Planificación de cambios.....	16
6.4 Revisión energética.....	16
7.0 APOYO .....	17
7.1 Recursos. ....	17

 <p>TECNOLOGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	<p><b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b></p>	
<p>Código: SGI-CA-MSGI-01</p>	<p>Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2</p>	<p style="text-align: center;"><b>Revisión: 0</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Página: 3 de 35</b></p>



7.2 Competencia .....	19
7.3 Toma de conciencia .....	20
7.4 Comunicación.....	20
7.5 Información documentada.....	21
<b>8. OPERACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL .....</b>	<b>22</b>
8.1 Operación.....	22
8.2 Requisitos de los productos y servicios .....	24
8.3 Diseño y desarrollo del servicio educativo.....	26
8.4 Adquisiciones en Gestión de la Energía .....	26
8.5 Prestación del servicio educativo.....	26
8.6 Liberación del Servicio Educativo.....	28
8.7 Control de las salidas no conformes.....	28
<b>9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....</b>	<b>28</b>
9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación.....	28
9.2 Auditorías internas.....	29
9.3 Revisión por la Dirección.....	29
<b>10. MEJORA.....</b>	<b>30</b>
10.1 Generalidades.....	30
10.2 No conformidad y acción correctiva.....	30
10.3 Mejora continua.....	30
<b>11. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL SGI.....</b>	<b>31</b>
11.1 Gestión de Calidad.....	31
11.2 Gestión Ambiental.....	32
11.3 Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	33
11.4 Gestión de la Energía .....	34
11.5 Gestión de Igualdad y No Discriminación .....	35

Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.

 <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	<p><b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b></p>	
<p>Código: SGI-CA-MSGI-01</p>	<p>Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2</p>	<p><b>Revisión: 0</b> <b>Página:</b> <b>4 de 35</b></p>

## ANEXOS

ANEXO 1	Política del Sistema de Gestión Integrado
ANEXO 2	Organigrama del Sistema de Gestión Integrado
ANEXO 3	Matriz de Responsabilidades
ANEXO 4	Plan Rector del Sistema de Gestión Integrado
ANEXO 5	Plan de Control Operacional del Servicio Educativo
ANEXO 6	Mapa de Procesos
ANEXO 7	Lista Maestra de Documentos Controlados
ANEXO 8	Lista Maestra de Documentos de Origen Externo
ANEXO 9	Lista Maestra para el Control de Registros
ANEXO 10	Responsabilidad y Autoridad
ANEXO 11	Contexto Organizacional

 <p>TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO</p>	<p><b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b></p>	
<p>Código: SGI-CA-MSGI-01</p>	<p>Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2</p>	<p><b>Revisión: 0</b> <b>Página: 5 de 35</b></p>

## INTRODUCCIÓN

El presente Manual refleja la convicción que tiene el Tecnológico Nacional de México/ Instituto Tecnológico de San Juan del Río (TecNM/ITSJR), para proporcionar un Servicio Educativo orientando sus proceso y actividades a la satisfacción de los requerimientos y expectativas de sus Estudiantes, con el compromiso con la Seguridad y Salud en el trabajo, la promoción y el ejercicio de los Derechos Humanos, el fomento del uso racional y eficiente de los recursos y el respeto al medio ambiente, a través de un Sistema de Gestión Integrado (SGI), incluidos los procedimientos para su mejora continua y el aseguramiento de la conformidad con los requisitos de los estudiantes, así como los legales, reglamentarios aplicables y otros requisitos.

El TecNM/ITSJR mantiene documentado su Sistema de Gestión Integrado de acuerdo a lo descrito en el presente Manual, el cual es usado como medio para establecer, tanto los lineamientos internos bajo los cuales es controlada la prestación de nuestro servicio, así como para demostrar la manera en que damos cumplimiento a los requisitos de las normas ISO 9001:2015/NMX-CC-9001-IMNC-2015, ISO 14001:2015 / NMX-SAA-IMNC-14001:2015, ISO 50001:2018 /NMX-J-SAA-50001-ANCE-IMNC-2019, ISO 45001:2018/NMX-SAST-45001-IMNC-2018 y la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015

### Organigrama

El organigrama del TecNM/ITSJR se encuentra definido en el Manual de los Institutos Tecnológicos, y como complemento a dicho manual se establece el Anexo 2 Organigrama de la Alta Dirección y Comité de Sistema de Gestión Integrado (SGI-CA-MSGI -01-A2).

### Responsabilidades y autoridades

Las responsabilidades y autoridades están definidas en el Manual del SGI del TecNM/ITSJR que en conjunto con el organigrama determina las áreas que operan en los institutos, adicional al Manual y a manera de complemento se definen en el presente documento la Responsabilidad y Autoridad del SGI (SGI-CA- MSGI -01-A10) y una Matriz de Responsabilidades (SGI-CA- MSGI -01-A3), donde se definen las áreas o departamentos responsables de cada uno de los procedimientos definidos en el SGI.



## 1. ASPECTOS GENERALES

### 1.1 Aspectos generales

#### 1.1.1 Objeto

El Manual del SGI tiene por objeto recopilar los criterios fundamentales de actuación del personal, identificando los procesos clave para el funcionamiento del Instituto, así como establecer y describir los lineamientos del Sistema de Gestión Integrado, y mantener los principios de Calidad, compromiso con la Seguridad y Salud en el trabajo, promoción y el ejercicio de los Derechos Humanos, fomento del uso racional y eficiente de los recursos y el respeto al medio ambiente, para brindar un Servicio Educativo de Calidad cumpliendo con los requisitos de nuestros estudiantes y partes interesadas.

#### 1.1.2 Campo de Aplicación.

 <p>TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO</p>	<p><b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b></p>	
<p>Código: SGI-CA-MSGI-01</p>	<p>Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2</p>	<p><b>Revisión: 0</b> <b>Página: 6 de 35</b></p>

El TecNM/ITSJR, es una institución educativa pública de educación superior, ubicada en el municipio de San Juan del Río, en el Estado de Querétaro.

El Instituto cuenta con la siguiente oferta educativa

A nivel licenciatura, 6 carreras:

- Ingeniería Industrial modalidad presencial y a distancia
- Ingeniería Electrónica
- Ingeniería Electromecánica
- Ingeniería en Gestión Empresarial
- Ingeniería en Sistemas Computacionales
- Ingeniería en Tecnologías de la Información y Comunicaciones

A nivel posgrado, 1 maestría

- Maestría en Ciencias de la Ingeniería

## 1.2 Operación del SGI en el TecNM/ITSJR

El Sistema de Gestión Integrado en el TecNM/ITSJR, ha sido diseñado para responder a la forma de trabajo y operación que impera en los Institutos Tecnológicos pertenecientes al Tecnológico Nacional de México (TecNM).

## 2. REFERENCIAS NORMATIVAS

El TecNM/ITSJR, establece un Sistema de Gestión Integrado conforme a las normas:

NMX-R-025-SCFI-2015 – Igualdad Laboral y No Discriminación  
 ISO 9000:2015/NMX-CC-9000-IMNC-2015- Sistema de Gestión de Calidad – Fundamentos  
 ISO 9001:2015/NMX-XX-9001-IMNC-2015- Sistema de Gestión de Calidad – Requisitos  
 ISO 14001:2015 / NMX-SAA-IMNC-14001:2015- Sistema de Gestión Ambiental – Requisitos  
 ISO 45001:2018/NMX-SAST-45001-IMNC-2018 - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo  
 ISO 50001:2018 /NMX-J-SAA-50001-ANCE-IMNC-2019– Sistema de Gestión de la Energía

Manual de Lineamientos Académico – Administrativo del Tecnológico Nacional de México 2015.



## 3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Los términos y definiciones en relación con el SGI son referenciados conforme a las Normas antes mencionadas:

**TecNM/ITSJR:** Tecnológico Nacional de México/Instituto Tecnológico de San Juan del Río.

**Cliente = Estudiante:** Persona inscrita en el TecNM/ITSJR que recibe el Servicio Educativo.

Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.

 <p>TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO</p>	<p><b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b></p>	
<p>Código: SGI-CA-MSGI-01</p>	<p>Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2</p>	<p><b>Revisión: 0</b> <b>Página: 7 de 35</b></p>

**Servicio Educativo:** Producto del Proceso Educativo, resultados de la operación del proceso educativo que logran la formación del estudiante (perfil de egreso), el desarrollo de conocimientos y su aplicación en un entorno laboral (capacidad de alcanzar los objetivos educacionales de su carrera).

**Proceso Educativo:** Conjunto de actividades interrelacionadas en los estudiantes, que apoyan la adquisición y desarrollo de la capacidad de aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos a través de la enseñanza, aprendizaje o investigación.

**Alta dirección:** Dirección, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y Coordinación del Sistema de Gestión Integrado.

**Procedimiento:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados. Esta relación se plasma en un documento que describe los principales componentes para la realización de actividades propias de los diferentes procesos, contiene propósito, alcance, políticas de operación, diagrama, descripción de actividades, documentos de referencia, registros, glosario, anexos y cambios de la versión.

Cada procedimiento contiene un apartado denominado Glosario, en el que se presentan términos directamente involucrados en dicho procedimiento.

**Información Documentada:** Información que el TecNM/ITSJR tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene. Formatos, documentos y registros que proporcionan evidencia de la realización de las actividades, con la finalidad de dejar constancia de los datos, resultados y responsabilidades; la cual esta conservada, protegida, revisada y recuperable.

#### 4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN



El TecNM/ITSJR elabora un documento denominado Contexto Organizacional (SGI-CA- MSGI -01-A11), para lograr la comprensión de los factores externos e internos del contexto; de las necesidades y expectativas de las partes interesadas. Además, sirve de base para el diseño de los módulos de especialidad.

##### 4.1 Comprensión del TecNM/ITSJR y de su contexto.

El TecNM/ITSJR, inicio su quehacer educativo el día 03 de octubre de 1988, formando parte del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos, dependiente de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica (DGEST).

El 23 de julio de 2014, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto Presidencial por el que se crea la institución de educación superior tecnológica más grande de nuestro país, el Tecnológico Nacional de México, a la cual pertenece nuestro instituto tecnológico.

A lo largo de los años, el TecNM/ITSJR, se ha caracterizado por la destacada participación de sus estudiantes y personal docente y de apoyo y asistencia a la educación (PAAE), en distintas actividades y contiendas académicas, deportivas y culturales; donde destacan participaciones en: Evento Nacional Estudiantil de

 <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	<p><b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b></p>	
<p>Código: SGI-CA-MSGI-01</p>	<p>Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2</p>	<p><b>Revisión: 0</b> <b>Página: 8 de 35</b></p>

Ciencias Básicas, Cumbre Nacional de Desarrollo Tecnológico, Investigación e Innovación (InnovaTecNM), Congreso Nacional de Tecnología y Ciencia Aplicada (CITCA), entre otros.

**Misión:**

Formar profesionistas que contribuyan al desarrollo científico y tecnológico en beneficio de la sociedad, con integridad, perspectiva sustentable y compromiso con la promoción y ejercicio de los derechos humanos.

**Visión:**

Ser una institución de educación superior tecnológica reconocida a nivel nacional e internacional, mediante la excelencia de sus egresados y egresadas, sustentada en la certificación y acreditación del servicio educativo, recursos humanos capacitados que impulsen el desarrollo social y económico sostenible y a través de la innovación e investigación, buscando el bienestar común.

**Valores:**

Para el adecuado ejercicio del servicio público del TecNM/ITSJR, se deberá actuar conforme a los principios constitucionales y legales de respeto a los derechos humanos y al medio ambiente para ello se aplican valores de:

*Integridad:* Actuar de manera congruente con los principios que se deben observar, convencidos con el compromiso de contar con una conducta que impacte en su desempeño de manera ética que responda al interés público y genere certeza frente a todas las personas con las que se vincule.

*Compromiso:* Tomar conciencia de la importancia que tiene cumplir con el desarrollo de su trabajo de manera eficiente y eficaz.

*Sustentabilidad:* Evitar el daño al medio ambiente, así como el uso racional y eficiente de los recursos asegurando la continuidad de los mismos para las siguientes generaciones.

*Equidad de Género:* Garantizar la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, así como el derecho fundamental a la no discriminación en los procesos y condiciones laborales y escolares.



*Transparencia:* Está ligada a la ética, moral pública, honradez, lealtad, responsabilidad y confianza para acceder a la información necesaria de la TecNM/ITSJR.

El TecNM/ITSJR determina las cuestiones externas e internas que son pertinentes, para su propósito y que afectan a su capacidad para lograr los objetivos y metas previstos de su SGI, mediante el procedimiento para la Gestión de Riesgos (SGI-CA-PO-04). El TecNM/ITSJR realiza el seguimiento y la revisión de la información de manera semestral.

El análisis FODA es la herramienta de estudio que el TecNM/ITSJR implementó con el fin de analizar de manera estratégica sus cuestiones internas (Fortaleza y Debilidades) y sus cuestiones externas (Oportunidades y Amenazas); plasmadas en el documento Contexto Organizacional (SGI-CA-MSGI-01-A11), que son necesarias tomar en cuenta para determinar los objetivos de los procesos estratégicos del SGI.

4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas



 <p>TECNOLOGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	<p><b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b></p>	
<p>Código: SGI-CA-MSGI-01</p>	<p>Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2</p>	<p><b>Revisión: 0</b> <b>Página: 9 de 35</b></p>

El TecNM/ITSJR determina las partes interesadas que son pertinentes al Sistema de Gestión integrado, así como los requisitos, necesidades y expectativas de dichas partes en la Matriz de Partes Interesadas, incluidas en el Contexto Organizacional (SGI-CA- MSGI -01-A11).

#### 4.3 Determinación del alcance del SGI

El Alcance del Sistema de Gestión Integrado del TecNM/ITSJR está determinado por:

1. El Servicio Educativo; que comprende desde la promoción de la oferta educativa, hasta la entrega del título de licenciatura y el seguimiento a egresados y egresadas.
2. Las actividades, productos y servicios y el impacto ambiental que producen.
3. Los usos y consumos de energía.
4. La identificación de condiciones inseguras que se generen en los puestos de trabajo del personal, estudiantes, visitantes y prestadores de servicios.
5. La actuación en un marco de igualdad y no discriminación.

Lo anterior aplicado dentro de las instalaciones de nuestro plantel.

#### 4.4 Sistema de Gestión Integrado y sus procesos.

El TecNM/ITSJR establece, implementa, mantiene y mejora un Sistema de Gestión Integrado de acuerdo a los requisitos de las normas ISO 9001:2015/NMX-CC-9001-IMNC-2015, ISO 14001:2015/NMX-SAA-IMNC-14001:2015, ISO 50001:2018/NMX-J-SAA-50001-ANCE-IMNC-2019, ISO 45001:2018/NMX-SAST-45001-IMNC-2018 y la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015.

Para el cumplimiento de los requisitos de las normas anteriores y los sistemas de gestión que abarcan, el SGI está constituido por cinco procesos estratégicos, los cuales son:



1. Académico
2. Planeación
3. Vinculación
4. Administración
5. Calidad (SGI)

La interrelación se muestra en el Mapa e Interacción de Procesos (SGI-CA- MSGI -01-A6) del presente Manual. Su correcta operación permite lograr los resultados esperados mediante la integración y alineación de los procesos.

Dentro de la operación del SGI se contemplan manuales, procedimientos, guías externas de la Dirección General como los correspondientes al POA y PTA en el Proceso de Planeación y la Formación del Capital Humano en el Proceso de Administración.

El TecNM/ITSJR en su Sistema de Gestión Integrado:

- a) Identifica los procesos necesarios para el SGI y su aplicación, la cual se describe en particular en el Mapa de Interacción de Procesos (SGI-CA- MSGI -01-A6), donde se expresan los procedimientos de cada proceso estratégico con sus entradas y salidas.

 <b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b>	<b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b>	
<b>Código:</b> SGI-CA-MSGI-01	Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2	<b>Revisión: 0</b> <b>Página:</b> <b>10 de 35</b>

b) La secuencia de interacción de los procesos establecidos queda determinada por la naturaleza de la prestación del Servicio Educativo y se muestra en el citado Mapa de Interacción de Procesos (SGI-CA-MSGI-01-A6) en donde se expresa, a través de conectores en uno o dos sentidos; las salidas de un proceso se convierten en entradas de otros. En un enfoque de sistemas, se aplican los 5 procesos estratégicos en uno solo denominado Proceso Educativo, el cual tiene como entrada los requisitos del estudiante y como salida el Servicio Educativo.

c) Establece como criterio para controlar los procesos la operación conforme a los documentos estandarizados del SGI (manuales, procedimientos, planes) y se mide la eficacia de sus procesos en el cumplimiento de los indicadores establecidos en el Plan Rector del Sistema de Gestión Integrado (SGI-CA-MSGI-01-A4).

d) Asegura la disponibilidad de recursos e información necesarios para apoyar la operación y seguimiento de sus procesos mediante la Captación de Ingresos y su asignación a través del Programa Operativo Anual (POA); así mismo dispone de la información necesaria para cumplir con los puntos anteriores.

e) Realiza el seguimiento, la medición, el análisis y la mejora de sus procesos mediante el cumplimiento de los indicadores establecidos en el Plan Rector del Sistema de Gestión Integrado (SGI-CA-MSGI-01-A4).

f) Aborda los riesgos y oportunidades mediante el procedimiento de Gestión de Riesgos (SGI-CA-PO-04).

g) Implementa las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados, los cuales están contenidos en el Plan Rector del Sistema de Gestión Integrado (SGI-CA-MSGI-01-A4) y la aplicación de los procedimientos operativos en cada uno de los procesos estratégicos, la mejora continua de estos procesos se realiza a través de la Revisión por la Dirección (SGI-CA-PG-06).

h) El SGI evalúa la eficacia del Servicio Educativo verificando el cumplimiento a los objetivos de cada proceso estratégico teniendo como resultado el Plan de Control Operacional del Servicio Educativo (SGI-CA-MSGI-01-A5), donde se define el plan de acción en caso de incumplimiento de alguna de las características de calidad definidas.



## 5. LIDERAZGO

### 5.1 Liderazgo y compromiso.

#### Generalidades

La ALTA DIRECCIÓN del TecNM/ITSJR proporciona liderazgo y compromiso con el desarrollo e implementación del SGI, así como la mejora continua de su eficacia, con las siguientes acciones:

1. Asume la rendición de cuentas de la eficacia del SGI hacia Dirección de Aseguramiento de la Calidad (DAC).
2. Establece la Política (SGI-CA-MSGI-01-A1) y objetivos del SGI, los cuales son compatibles con el contexto y la dirección estratégica del TecNM/ITSJR, alineándose con el enfoque a procesos y el pensamiento basado en riesgos.
3. Asegura los requisitos del SGI en los procesos del TecNM/ITSJR.

 <p>TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO</p>	<p><b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b></p>	
<p>Código: SGI-CA-MSGI-01</p>	<p>Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2</p>	<p style="text-align: center;"><b>Revisión: 0</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Página: 11 de 35</b></p>

4. Asegura la disponibilidad de recursos definidos en el Programa Operativo Anual (POA).
5. Comunica la importancia de una gestión integral eficaz y conforme con los requisitos del SGI, satisfaciendo los requisitos del Estudiante tanto legales como reglamentarios aplicables; considerando riesgos y oportunidades que afecten el Servicio Educativo y la capacidad de aumentar la satisfacción del cliente.
6. Comunica la importancia de una gestión eficaz conforme a los requisitos establecidos en el SGI, asegurando el logro de los resultados previstos.
7. Dirige y apoya al personal del TecNM/ITSJR, para contribuir a la eficacia del SGI.
8. Promueve la mejora continua aplicando su liderazgo a sus áreas de responsabilidad.

### Enfoque al Estudiante

La Alta Dirección se asegura de que los requisitos del Estudiante se determinen en los Planes y Programas de Estudio y en la Carta Compromiso del Estudiante (SGI-AC-PO-01-03) establecida; y que se cumplen con el propósito de aumentar su satisfacción mediante la operación de los procedimientos del SGI para la Atención a Quejas y/o Sugerencias (SGI-CA-PO-01), Auditorias de Servicios (SGI-CA-PO-02) y Evaluación al Desempeño Docente (SGI-CA-PO-03).

La Alta Dirección se asegura de que se determinen y se traten los riesgos y oportunidades que pueden afectar a la conformidad del Servicio Educativo y la capacidad de aumentar la satisfacción del Estudiante.

### 5.2 Política

#### Establecimiento de la política.

La Alta Dirección declara, implementa y mantiene la Política del SGI (SGI-CA-MSGI-01-A1)

Esta política es un marco de referencia para los objetivos de calidad, energía, medio ambiente, igualdad de género y no discriminación, y seguridad y salud en el trabajo. Es apropiada al propósito y contexto del TecNM/ITSJR, considera la misión, visión y valores del TecNM/ITSJR; los requisitos de los procesos, productos y servicios determinados por el cliente, requisitos de las partes interesadas, el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos, así como la mejora continua.



#### Comunicación de la Política.

La política integrada es comunicada a todo el personal del TecNM/ITSJR y su entendimiento se evidencia con el cumplimiento de los procedimientos del sistema y con el cumplimiento de las funciones de cada puesto del TecNM/ITSJR, así como en las auditorías internas.

Está disponible para el cliente y partes interesadas en las diferentes redes sociales, página oficial e instalaciones del TecNM/ITSJR y se mantiene como información documentada.

Esta política es revisada para su continua adecuación en la Revisión por la Dirección.

Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.

 <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	<p><b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b></p>	
<p>Código: SGI-CA-MSGI-01</p>	<p>Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2</p>	<p style="text-align: center;"><b>Revisión: 0</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Página: 12 de 35</b></p>

### 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades del TecNM/ITSJR.

La Alta Dirección se asegura que las responsabilidades y autoridades están definidas y son comunicadas dentro del TecNM/ITSJR, con el fin de asegurarse que el SGI es conforme a las Normas Internacionales y las nacionales equivalentes, leyes aplicables, revisando el Manual de Organización de los Institutos Tecnológicos, a través de los nombramientos de cada una de las Subdirecciones, Jefaturas de Departamento, Jefaturas de Oficina y Coordinaciones; así como con la difusión de la Matriz de Responsabilidades (SGI-CA-MSGI-01-A3) y Responsabilidad y Autoridad del SGI (SGI-CA-MSGI-01-A10) respectivamente.

Mediante la asignación de roles, responsabilidades y autoridades, la Alta Dirección logra que los procesos determinados por el SGI tengan definida su interacción, entradas y salidas, y se definan los riesgos y oportunidades. Asegurando la integridad del SGI al momento de planificar e implementar cambios en el mismo. Utilizando las oportunidades de mejora.

### 5.4 Consulta y participación de los trabajadores

La Alta Dirección se asegura de establecer, implementar y mantener los medios para la participación y consulta de los trabajadores. El procedimiento de Consulta y Participación de los Trabajadores (SGI-SST-PO-05) declara que se utilizan mecanismos impresos y digitales para la consulta de los trabajadores. Así, como la manera en la que los trabajadores participan en la toma de decisiones, se establecen a través de los medios seleccionados por la organización la identificación de los riesgos y peligros, asociados a las actividades propias del empleo, para de esa forma garantizar la seguridad y salud en el trabajo.

## 6.PLANIFICACIÓN

### 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

#### 6.1.1 Generalidades

#### SGI

El TecNM/ITSJR ha establecido, implementado y mantiene procesos para la planificación del SGI, mediante procedimientos y Planes de Trabajo,



Al planificar el sistema de gestión integrado, el TecNM/ITSJR ha considerado:

- a) Las cuestiones externas o internas identificadas en el contexto;
- b) Los requisitos de las partes interesadas pertinentes (requisitos legales y otros requisitos);
- c) El alcance del SGI;

Y ha determinado los riesgos y oportunidades conforme al Procedimiento de Gestión de Riesgos (SGI-CA-PO-04) en relación a:

- a) Los procesos;
- b) La satisfacción del cliente;
- c) Los aspectos ambientales;
- d) La gestión de la seguridad y salud de los trabajadores;
- e) Los requisitos legales y otros requisitos;

Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.

 <p>TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO</p>	<p><b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b></p>	
<p>Código: SGI-CA-MSGI-01</p>	<p>Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2</p>	<p style="text-align: center;"><b>Revisión: 0</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Página: 13 de 35</b></p>

f) Y otras cuestiones y requisitos identificados.

Que necesitan abordarse para:

- a) Asegurar que el SGI logre sus resultados previstos;
- b) Aumentar los efectos deseables incluyendo el seguimiento a la eficacia;
- c) Prevenir o reducir los efectos no deseados, incluida la posibilidad de que condiciones ambientales externas afecten a la organización;
- d) Lograr la mejora continua.

En el Procedimiento de Gestión de Riesgos (SGI-CA-PO-04) se planifican las acciones para abordar los riesgos y las oportunidades, la manera de integrar e implementar acciones en los procesos y los métodos para la evaluación de la efectividad.

#### SGSST

Al determinar específicamente los riesgos y oportunidades de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y sus resultados previstos que se pretenden alcanzar, se consideran:

- a) Los peligros a través de la aplicación del Procedimiento para la identificación de peligros y análisis de riesgos (SGI-SST-PO -03 ).
- b) Los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores y otros riesgos.
- c) Las oportunidades para la seguridad y salud de los trabajadores y otras oportunidades.
- d) Los requisitos legales y otros requisitos.

#### SGI

Al planificar, se determinan y evalúan los riesgos y oportunidades que son pertinentes para los resultados previstos del SGI asociadas a los cambios en la organización, sus procesos o el SGI. En el caso de cambios planificados permanentes o temporales esta evaluación se lleva a cabo antes de que se implemente el cambio, conforme al Procedimiento para el Control de Documentos (SGI-CA-PG-01).



Dentro del alcance del SGI, el TecNM/ITSJR ha determinado las situaciones de emergencia potenciales, incluidas las que pueden tener un impacto ambiental y en la seguridad y salud de los trabajadores, incluyendo la suspensión de actividades.

El TecNM/ITSJR mantiene el Plan de Control Operacional del Servicio Educativo (SGI-CA- MSGI -01-A5) y sus registros como información documentada de sus:

- a) Riesgos y oportunidades que aborda;
- b) Los procesos necesarios especificados en la medida necesaria para tener confianza de que se llevan a cabo de la manera planificada.

#### 6.1.2

#### SGI

 <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	<p><b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b></p>	
<p>Código: SGI-CA-MSGI-01</p>	<p>Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2</p>	<p style="text-align: center;"><b>Revisión: 0</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Página: 14 de 35</b></p>

Se han planificado las acciones para abordar los riesgos y las oportunidades, así como la forma de integrar e implementar las acciones en los procesos del SGI, donde finalmente se evalúa la eficacia de las acciones aplicadas.

Esto incluyen la forma de abordar los aspectos ambientales significativos, los peligros de seguridad, los requisitos legales y otros requisitos, así como la preparación y repuesta ante situaciones de emergencia.

Considera la aplicación de la jerarquía de controles de seguridad. Finalmente se consideran las mejores prácticas, las opciones tecnológicas y los requisitos financieros, operacionales al planificar.

## SGA

### Aspectos ambientales

En el Procedimiento para la Identificación de Aspectos Ambientales Significativos (TecNM-GA-PR-01, dentro del alcance definido del SGA, el TecNM/ITSJR ha determinado los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que puede controlar y de aquellos en los que puede influir, sus aspectos ambientales asociados, desde una perspectiva de ciclo de vida.

En la Matriz de Identificación de Aspectos Ambientales (TecNM-GA-PR-01-01) están consideradas las etapas del ciclo de vida de producto, que aplican, y hasta donde podemos influir, siendo ésta solamente la planeación y la prestación del Servicio Educativo.

Además de los factores del medio ambiente sobre los que impactan:

- a) Aire
- b) Agua
- c) Suelo
- d) Flora
- e) Fauna
- f) Personas
- g) Consumo de recursos

Para determinar los aspectos ambientales se ha considerado:

- a) Los cambios, incluidos los desarrollos nuevos o planificados, y las actividades, productos y servicios nuevos o modificados;
- b) Las condiciones anormales y las situaciones de emergencia razonablemente previsibles.



El TecNm/ITSJR ha determinado los aspectos que tengan o puedan tener un impacto ambiental significativo, es decir, los aspectos ambientales significativos, mediante el uso de criterios establecidos en la Matriz de Identificación de Aspectos Ambientales (TecNM-GA-PR-01-01).

Se comunican al personal de la comunidad tecnológica mediante el Procedimiento de Comunicación y Difusión (SGI-VI-PO-02) los aspectos ambientales significativos entre los diferentes niveles y funciones de la organización, según corresponda.

Se mantienen los registros como información documentada de sus:

- a) aspectos ambientales e impactos ambientales asociados;

Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.

 <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	<p><b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b></p>	
<p>Código: SGI-CA-MSGI-01</p>	<p>Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2</p>	<p style="text-align: center;"><b>Revisión: 0</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Página: 15 de 35</b></p>

- b) criterios usados para determinar sus aspectos ambientales significativos;
- c) aspectos ambientales significativos.

#### 6.1.2.1 Identificación de peligros. SGSST

Se tiene implementada la identificación, gestión proactiva y evaluación de peligros, por medio del Procedimiento para la Identificación de Peligros y Análisis de Riesgos (SGI-SST-PO-03).

#### 6.1.3 Determinación de los requisitos legales y otros requisitos. SGI

En el Procedimiento Para la Identificación y Evaluación del Cumplimiento de los Requisitos Legales y otros Requisitos (TecNM-GA-PR-02) se ha:

- a) Determinado y se tiene acceso a los requisitos legales y otros requisitos contraídos o suscritos;
- b) Determinado cómo estos requisitos legales y otros requisitos se aplican a la organización.
- c) Tomado en cuenta estos requisitos legales y otros requisitos cuando se establece, implementa, mantiene y mejora continuamente el SGI.

### 6.2 Objetivos integrados y planificación para lograrlos

#### 6.2.1 Objetivos integrados

El TecNM/ITSJR ha establecido objetivos para el SGI plasmados en el Plan Rector del Sistema de Gestión Integrado (SGI-CA-MSGI-01-A4), aplicados para las funciones y niveles pertinentes para mantener y mejorar continuamente dicho sistema.

Estos objetivos:

- a) Son pertinentes para los procesos y para la conformidad de los productos y servicios y el aumento de la satisfacción del al estudiante;
- b) Tienen en cuenta los aspectos ambientales significativos y los requisitos legales y otros requisitos asociados,
- c) Consideran nuestros riesgos y oportunidades.
- d) Considerar los usos significativos de la energía (USE).



Además, son:

- a) Coherentes con la política del SGI;
- b) Medibles (si es factible);
- c) Factibles de seguimiento;
- d) Comunicados;
- e) Actualizables, según corresponda.
- f) Documentados.

#### 6.2.2 Planificación de acciones para lograr los objetivos. SGI

Al planificar cómo lograr sus objetivos, el TecNM/ITSJR ha determinado en el Plan de Control Operacional del Servicio Educativo (SGI-CA-MSGI-01-A5)



 <p>TECNOLOGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	<p><b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b></p>	
<p>Código: SGI-CA-MSGI-01</p>	<p>Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2</p>	<p><b>Revisión: 0</b> <b>Página: 16 de 35</b></p>

- a) Qué se va a hacer;
- b) Qué recursos se requerirán;
- c) Quién será responsable;
- d) Cuándo se finalizará;
- e) Cómo se evaluarán los resultados, incluidos los indicadores de seguimiento de los avances para el logro de sus objetivos.
- f) qué métodos se utilizarán para verificar las mejoras del desempeño energético.

Se considera cómo se pueden integrar las acciones para el logro de sus objetivos a los procesos del TecNM/ITSJR. La planeación de cómo se logran estos objetivos se establece en los Plan de Control Operacional del Servicio Educativo (SGI-CA-MSGI-01-A5)

### 6.3 Planificación de cambios

#### SGI

El TecNM/ITSJR mediante el Procedimiento de Gestión de Cambios (**CODIGO**) determina la necesidad de cambios en el SGI, estos cambios se realizan de manera planificada considerando:

- a) el propósito de los cambios y sus consecuencias potenciales;
- b) la integridad del SGI;
- c) la disponibilidad de recursos;
- d) la asignación o reasignación de responsabilidades y autoridades

En el apartado 8.1.3, se detalla este requisito para el SGSST.

### 6.4 Revisión energética.

#### SGEn

Se realiza la revisión energética conforme al Procedimiento para la Planificación Energética (TecNM-EN-PR-01) donde se analiza el uso y consumo de la energía identificando los tipos de energía, así como evaluando su uso y consumo mediante medición, lectura y otros datos.

Se identifican los usos significativos de la energía (USE) a través del Formato para Identificar los usos Significativos de la Energía y su Desempeño Energético (TecNM-EN-PR-01-04) determinando sus variables relevantes, el desempeño energético actual e identificando las personas que trabajan bajo su control que influyen o afectan el desempeño energético.



Se determinan y priorizan las oportunidades para mejorar el desempeño energético y se estiman los usos y consumos de energía en el futuro.

Se mantienen los métodos y criterios para la revisión energética como información documentada.

#### 6.4.1 Indicadores de desempeño energético.

#### SGEn



 <p>TECNOLOGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	<p><b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b></p>	
<p>Código: SGI-CA-MSGI-01</p>	<p>Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2</p>	<p style="text-align: center;"><b>Revisión: 0</b> <b>Página: 17 de 35</b></p>

Se tienen determinados los objetivos del SGI orientados a la gestión de la energía, los Indicadores de Desempeño Energético (IDEn) apropiados para la medición, el seguimiento y la demostración de la mejora del desempeño energético; a través del Procedimiento para la Planificación Energética (TecNM-EN-PR-01).

Se han identificado para cada IDEn las variables relevantes que afectan su desempeño. Los valores de las IDEn se comparan con los valores de las Líneas Base de Energía (LBEEn) correspondientes.

Se conserva la información documentada de los métodos para determina y actualizar los IDEn y sus valores.

#### 6.4.2 Línea de Base Energética.

##### SGEn

Se han establecido las Líneas de Base Energética (LBEEn) en un período de tiempo adecuado. Al identificar las variables que afectan las LBEEn se realiza la normalización de sus valores.

Las LBEEn se revisan cuando:

- a) Ya no reflejan el desempeño energético de la organización;
- b) Hayan existido cambios importantes en los factores estáticos;
- c) De acuerdo a un método predeterminado.

Se mantiene la información documentada la LBEEn, los datos de sus variables relevante y modificaciones realizadas.

#### 6.4.3 Planificación para la Recopilación de los Datos de la Energía

##### SGEn

En el Procedimiento para la Planificación Energética (TecNM-EN-PR-01) se identifican las características principales de las operaciones que afectan el desempeño energético, y se determina su manejo. Ahí se determina el plan para la recolección de datos. Los datos a recopilar incluyen:

- a) Las variables relevantes de los USE;
- b) El consumo de energía relacionado con los USE y la organización;
- c) Los criterios operacionales relacionados con los USE;
- d) Los factores estáticos (conforme apliquen);
- e) Los datos especificados en el plan de acción.

El equipo a utilizar debe estar calibrado para proporcionar datos precisos y repetibles. Se conserva la información documentada de las mediciones, seguimiento y otros medios para la precisión y la repetición.



## 7.0 APOYO

### 7.1 Recursos.

#### 7.1.1 Generalidades.

##### SGI

El TecNM/ITSJR ha determinado y proporciona los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Integrado (SGI).

 <p>TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO</p>	<p><b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b></p>	
<p>Código: SGI-CA-MSGI-01</p>	<p>Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2</p>	<p style="text-align: center;"><b>Revisión: 0</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Página: 18 de 35</b></p>

Se han considerado al proporcionar estos recursos:

- a) las capacidades y limitaciones de los recursos internos existentes;
- b) qué se necesita obtener de la organización y de los proveedores externos.

Una vez al año se realiza la planeación institucional por todos los departamentos con el fin de cumplir las metas institucionales mediante el Programa Operativo Anual (POA) y el Programa de Trabajo Anual (PTA) mediante los procedimientos SGI-PL-PO-02 y SGI-PL-PO-01 respectivamente, de esta manera se determinan las actividades y recursos para la operación institucional y para el Sistema de Gestión Integrado. Los recursos identificados se solicitan a través del Procedimiento de Adquisiciones de Bienes y Servicios (SGI-AD-PO-06).

A mediados de año se hace una reprogramación del POA con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.

#### 7.1.2 Personas.

Se han determinado y se proporcionan las personas necesarias para la implementación eficaz del SGI, así como para la operación y control efectivo de los procesos. Están determinados en el Manual de Organización del Instituto Tecnológico y en las Descripciones de Puesto del mismo manual. La información se complementa con la descripción de la Responsabilidad y Autoridad del SGI (SGI-CA-MSGI-01-A10) y los horarios, conforme apliquen.

#### 7.1.3 Infraestructura.

EL TecNM/ITSJR determina y proporcionar la infraestructura necesaria para la operación de sus procesos y lograr la conformidad de los productos y servicios, a través del Programa Operativo Anual (POA) y el Programa de Trabajo Anual (PTA) mediante los procedimientos SGI-PL-PO-02 y SGI-PL-PO-01 respectivamente.



El Procedimiento para el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Infraestructura y Equipo (SGI-AD-PO-01) mantiene la infraestructura para la operación de los procesos a fin de lograr la conformidad del Servicio Educativo.

La infraestructura incluye:

- a) edificios y servicios asociados;
- b) equipos, incluyendo hardware y software;
- c) recursos de transporte y
- d) tecnologías de la información y la comunicación.

#### 7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos.

El TecNM/ITSJR ha determinado y mantiene el ambiente adecuado y el clima organizacional necesario para la operación efectiva de los procesos para lograr la conformidad del servicio educativo. Se utiliza el Procedimiento para Determinar y Gestionar el Ambiente de Trabajo (SGI-AD-PO-04) para identificar y gestionar el clima organizacional adecuado, considerado los factores físicos (temperatura, humedad, iluminación, ventilación, higiene, ruido y la ergonomía) y psicosociales (demandas de trabajo, influencia en el trabajo, posibilidades de desarrollo, sentido del trabajo, compromiso con el lugar de trabajo, previsibilidad, recompensas y reconocimiento, claridad de rol, calidad del liderazgo, satisfacción con el trabajo, conciliación laboral, valores en el lugar de trabajo, estrés, comportamiento ofensivo como el acoso).

 <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	<p><b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b></p>	
<p>Código: SGI-CA-MSGI-01</p>	<p>Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2</p>	<p><b>Revisión: 0</b> <b>Página: 19 de 35</b></p>

### 7.1.5 Recursos de seguimiento y medición

#### 7.1.5.1 Generalidades.

El TecNM/ITSJR determina y proporciona recursos de seguimiento asegurando la validez y la fiabilidad de sus resultados para verificar la conformidad de los productos y servicios con los requisitos.

Los recursos proporcionados son apropiados para el tipo específico de seguimiento realizado en cuanto al objetivo, tipo, método educativo de prestación y duración del servicio educativo. Se mantienen adecuados para su propósito. Se mantiene la información documentada para comprobar continuamente que los recursos de seguimiento son proporcionados para su propósito. Se revisan los resultados de este seguimiento y sus acciones de mejora aplicadas por medio del Procedimiento para la Revisión por la Dirección y Valoración de la Mejora Continua (SGI-CA-PG-06).

#### 7.1.5.2 Trazabilidad de las mediciones.

El TecNM/ITSJR no utiliza recursos de medición, por lo que este requisito **NO APLICA**.

### 7.1.6 Conocimiento de la organización.

El TecNM/ITSJR ha determinado los conocimientos necesarios para la operación de los procesos y para lograr la conformidad del servicio educativo.

Los conocimientos se mantienen y están a disposición en la medida necesaria para el personal de la Institución en programas de actualización y formación docente, así como diplomados para la gestión educativa y administrativa a los responsables de departamento. El conocimiento educativo y las experiencias son compartidas a través de las reuniones de Academia.

Se identifican y proporcionan los conocimientos adicionales, incluyendo las actualizaciones requeridas cuando existen necesidades o tendencias cambiantes, en los procedimientos de Procedimiento de Formación y Actualización del Capital Humano (M00-SC-DP-020) y el Procedimiento para la Formación Docente y Actualización Profesional (SGI-AC-PO-07).



## 7.2 Competencia.

### SGI

El TecNM/ITSJR ha determinado y proporciona la competencia necesaria para las personas que realizan un trabajo que afecta el desempeño y la eficacia del SGI. Las competencias están descritas en el Manual de Organización de los Institutos Tecnológicos y la evidencia del cumplimiento de la competencia está en el expediente del personal en el Departamento de Recursos Humanos.

Para asegurar que el personal mantiene la competencia determinada se realizan varios tipos de evaluaciones:

- a) Al personal docente se le realiza la evaluación por su jefe directo, la evaluación al desempeño docente y la autoevaluación.

 <b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b>	<b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b>	
<b>Código:</b> <b>SGI-CA-MSGI-01</b>	Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2	<b>Revisión: 0</b> <b>Página:</b> <b>20 de 35</b>

- b) Al personal administrativo se tiene la evaluación del personal aplicada por su jefe directo y la evaluación de los departamentos de servicios llamada “auditoría de servicios”.

Estas evaluaciones se realizan mínimo una vez al año y se enfocan a las características de la persona (educación, cursos tomados), los resultados del desempeño de su actividad, además de la experiencia.

Mediante estas evaluaciones se determinan las necesidades de formación asociadas al SGI.

En el Procedimiento para la Formación Docente y Actualización Profesional (SGI-AC-PO-07) y en el Procedimiento de Formación y Actualización del Capital Humano (M00-SC-DP-020) están descritas las actividades para evaluar el desempeño del personal, asegurar el desempeño continuo de la competencia relevante, proporcionar la competencia en caso de que alguna persona no cumpla con el requerimiento para su puesto, así como la información documentada necesaria que evidencia la competencia desarrollada.

### 7.3 Toma de conciencia.

#### SGI

El personal del TecNM/ITSJR es consciente de:

- a) la política del SGI;
- b) los objetivos del SGI pertinentes;
- c) los aspectos ambientales significativos y sus impactos reales o potenciales relacionados con su trabajo;
- d) los incidentes y los resultados de las investigaciones que sean pertinentes para ellos;
- e) los peligros, los riesgos de seguridad ocupacional y las acciones determinadas que sean pertinentes para ellos;
- f) identificar situaciones de trabajo que presenten un peligro inminente y serio para su vida o su salud; así como las disposiciones para protegerlos de las consecuencias indebidas de no hacerlo;
- g) el impacto de sus actividades o su comportamiento con respecto al desempeño energético;
- h) su contribución a la eficacia del SGI, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño;
- i) las implicaciones del incumplimiento de los requisitos del SGI, incluyendo los requisitos legales y otros requisitos; y
- j) la existencia del Código de Ética y Código de Conducta del Tecnológico Nacional de México.

Esto se realiza mediante la capacitación en sus funciones, la comunicación de la información del SGI mediante la página web y otros medios; además de la retroalimentación del personal a través de la consulta y participación en la Encuesta para Determinar el Ambiente de Trabajo (SGI-AD-FE-01), además de las encuestas de clima laboral a través del Cuestionario de Percepción de Clima Laboral y no Discriminación (TecNM-GIG-CLI-01).



### 7.4 Comunicación.

#### 7.4.1 Generalidades

Está implementado el Procedimiento de Comunicación y Difusión (SGI-VI-PO-02) en el cual se establece la metodología para la comunicación interna y externa del SGI, la cual incluye:

- a) que se comunica;
- b) cuando se comunica;
- c) a quién se comunica;
- d) cómo se comunica.

Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.

 <p>TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO</p>	<p><b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b></p>	
<p>Código: SGI-CA-MSGI-01</p>	<p>Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2</p>	<p style="text-align: center;"><b>Revisión: 0</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Página: 21 de 35</b></p>

e) por quién se comunica.

Se han considerado para la comunicación aspectos de diversidad (género, idioma, cultura, alfabetización, discapacidad), además de los puntos de vista de las partes interesadas externas.

Para los procesos de comunicación se han considerado los requisitos legales y otros requisitos, además de que la información documentada es coherente con la información generada por la gestión ambiental.

En el procedimiento se ha establecido las bases para responder a las comunicaciones pertinentes con la gestión ambiental.

Cualquier persona puede realizar comentarios que ayuden a mejorar el SGI.

#### 7.4.1 Comunicación interna.

Los procesos de comunicación interna incluyen la información pertinente en los diversos niveles y funciones de la organización, incluidos los cambios en la gestión ambiental. Los procesos bajo el control del TecNM/ITSJR contribuyen al logro de la mejora continua a través del Procedimiento de Comunicación y Difusión (SGI-VI-PO-02).

#### 7.4.3 Comunicación externa.

Se comunica externamente la información pertinente al SGI y en particular a la gestión ambiental, conforme se ha establecido en el Procedimiento de Comunicación y Difusión (SGI-VI-PO-02), según lo requieran los requisitos legales y otros requisitos.

#### 7.5 Información documentada.

##### 7.5.1 Generalidades.

El SGI incluye la información documentada solicitada por las normas internacionales que lo conforman y la información documentada necesaria para la operación eficaz del SGI.

##### 7.5.2 Creación y actualización.

El TecNM/ITSJR ha implementado los Procedimiento para el Control de Documentos (SGI-CA-PG-01), el Procedimiento para el Control de Registros (SGI-CA-PG-02) y el Instructivo de Trabajo para Elaborar Procedimientos (SGI-CA-IT-01), para establecer las bases de la elaboración de documentos, su identificación única, los formatos a utilizar y su aprobación, asegurando que sean convenientes y adecuados.



##### 7.5.3 Control de la información documentada.

###### 7.5.3.1

Los documentos son controlados a través de la aplicación del Procedimiento para el Control de Documentos (SGI-CA-PG-01) en cuanto a su disponibilidad, utilidad al usuario y la forma de proteger su confidencialidad e integridad.

###### 7.5.3.2

Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.

 <p>TECNOLOGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	<p><b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b></p>	
<p>Código: SGI-CA-MSGI-01</p>	<p>Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2</p>	<p style="text-align: center;"><b>Revisión: 0</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Página: 22 de 35</b></p>

Está determinada la forma de distribuir, proteger, almacenar y preservar; controlar cambios, conservar y disponer, asegurar la confidencialidad y prevenir el uso involuntario de los procedimientos y registros en el Anexo 9. Lista Maestra para el Control de Registros (SGI-CA- MSGI -01-A9) y el Procedimiento para el Control de Documentos (SGI-CA-PG-01) a través del registro de la Tabla de Control de Cambios (SGI-CA-RC-01)

Esto incluye los documentos de origen externo descritos en el Anexo 8. Lista Maestra de Documentos de Origen Externo (SGI-CA- MSGI -01-A8). Los controles aplicados se mantienen como información documentada.

## 8. OPERACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL

### 8.1 Operación

El TecNM/ITSJR planifica, implementa y controla los procesos para cumplir los requisitos en la prestación del Servicio Educativo:

- a) determinando los requisitos del Servicio Educativo establecidos en el Anexo 5. Plan de Control Operacional del Servicio Educativo (SGI-CA- MSGI -01-A5)
- b) estableciendo criterios para los procesos conforme al Procedimiento para la Impartición de Asignaturas y la Función Docente (SGI-AC-PO-03) para los programas educativos, y en el Anexo 5. Plan de Control Operacional del Servicio Educativo (SGI-CA- MSGI -01-A5) para todos los procesos.
- c) aceptación del Servicio Educativo en el Procedimiento para la Impartición de Asignaturas y la Función Docente (SGI-AC-PO-03) para los programas educativos, y en Anexo 5. Plan de Control Operacional del Servicio Educativo (SGI-CA- MSGI -01-A5) para todos los procesos.
- d) determinando recursos necesarios en el Procedimiento para la Elaboración del Programa de Trabajo Anual (SGI -PL-PO-01) y en el Procedimiento para la Elaboración del Programa Operativo Anual (SGI -PL-PO-02).
- e) implementando el control de procesos mediante su seguimiento conforme al Plan de Control Operacional del Servicio Educativo (SGI-CA- MSGI -01-A5) manteniendo información documentada (con base en los registros de los documentos de este apartado).

Los cambios organizacionales son controlados y se extiende el control sobre los procesos externos contratados.

#### SGA



Se han establecido criterios para los procesos para el control de los impactos ambientales significativos descritos en el Anexo 5. Plan de Control Operacional del Servicio Educativo (SGI-CA- MSGI -01-A5).

#### SGEn

Está establecido el control operacional relacionado con los Usos Significativos de la Energía (USEn) en el Anexo 5. Plan de Control Operacional del Servicio Educativo (SGI-CA- MSGI -01-A5).

En estos documentos se han establecido, comunicado e implementado los criterios para los procesos, incluyendo la operación y el mantenimiento eficaz de las instalaciones, el equipo, los sistemas, y los procesos que utilizan energía, en los cuales su ausencia puede conducir a un desvío significativo del desempeño energético previsto.



 <p>TECNOLOGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	<p><b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b></p>	
<p>Código: SGI-CA-MSGI-01</p>	<p>Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2</p>	<p style="text-align: center;"><b>Revisión: 0</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Página: 23 de 35</b></p>

Se incluye el control de los USEn contratados externamente y/o los procesos relacionados con sus USEn que están controlados.

#### 8.1.1 Generalidades SGSST

Se han establecido criterios para los procesos relacionados con la seguridad y salud del personal en el Anexo 5. Plan de Control Operacional del Servicio Educativo (SGI-CA-MSGI-01-A5). Se incluye la adaptación del trabajo al personal del TecNM/ITSJR si fuera necesario.

#### 8.1.2 Eliminar peligros y reducir riesgos de la seguridad y salud de los trabajadores

Para el manejo de los peligros y sus riesgos asociados se toman las decisiones basadas en la jerarquía de controles, la cual es:

- a) eliminar el peligro;
- b) sustituir con procesos, operaciones, materiales o equipos menos peligrosos;
- c) utilizar controles de ingeniería y reorganización del trabajo,
- d) utilizar controles administrativos, incluyendo la formación;
- e) utilizar equipos de protección personal adecuados.

#### 8.1.3 Gestión del Cambio

Se gestionan en el Procedimiento de Gestión de Cambios (SGI-CA-PG-07) los cambios planificados temporales o permanentes que afectan la seguridad y salud de los trabajadores, incluyendo:

- a) Los nuevos servicios o procesos, incluyendo los cambios a servicios y procesos existentes, incluyendo:
  - cambios en ubicaciones del trabajo;
  - organización del trabajo;
  - condiciones de trabajo;
  - los equipos;
  - la fuerza de trabajo;
- b) Los cambios a requisitos legales y reglamentarios;
- c) cambios en el conocimiento y la información sobre los peligros y los riesgos de seguridad y salud de los trabajadores;
- d) desarrollo en conocimiento y tecnología.

Se revisan los cambios no previstos y se establecen acciones para mitigar los efectos adversos.

#### 8.1.4 Compras



##### 8.1.4.1 Generalidades

El TecNM/ITSJR establece el Procedimiento de Adquisiciones de Bienes y Servicios (SGI-AD-PO-06) para controlar la compra de productos y servicios de manera que aseguren la conformidad con los servicios prestados de acuerdo a lo establecido en el SGI.

##### 8.1.4.2 Contratistas

Está implementado el Procedimiento de Gestión de Contratistas para controlar la actividad de contratistas, de modo que identifican sus peligros, evalúen y controlan sus riesgos

Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.

 <p>TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO</p>	<p><b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b></p>	
<p>Código: SGI-CA-MSGI-01</p>	<p>Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2</p>	<p><b>Revisión: 0</b> <b>Página:</b> <b>24 de 35</b></p>

#### 8.1.4.3 Contratación Externa.

El TecNM/ITSJR tiene contratados prestadores de servicios independientes bajo un contrato o acuerdo de colaboración.

Los procedimientos y programas de trabajo de seguridad y salud ocupacional a través del Procedimiento de Gestión de Proveedores de Servicio Externo (SGI-SST-PO-02), Procedimiento de Investigación de Accidentes (SGI-SST-PO-04); aplicados para el personal interno son aplicados por los prestadores de servicio independiente, bajo la supervisión de su jefe directo; de esta forma nos aseguramos que las funciones y los procesos contratados externamente están controlados y se obtienen los resultados previstos. En estos documentos está determinado el tipo y grado de control a aplicar a estas funciones y procesos.

El contrato o acuerdo de colaboración celebrado por Recursos Humanos, es revisado por la Dirección y por Subdirección Administrativa correspondiente, asegurando que es coherente con los requisitos legales y otros requisitos.

### 8.2 Requisitos de los productos y servicios

#### 8.2.1 Comunicación con el cliente.

##### SGC

La comunicación con los estudiantes incluye:

- a) proporcionar la información relativa a los servicios prestados en la publicación de la página web ofertando los programas educativos;
- b) tratar las solicitudes de ingreso de los aspirantes y Carta Compromiso del Estudiante (SGI-AC-PO-01-03) en el Procedimiento para la Inscripción de Estudiantes (SGI-AC-PO-01)
- c) obteniendo la retroalimentación de las partes interesadas a través de las encuestas y el tratamiento de las quejas de los estudiantes mediante el Procedimiento para Auditorías de Servicio (SGI-CA-PO-02), el Procedimiento para la Evaluación del Desempeño Docente (SGI-CA-PO-03) y el Procedimiento para la Atención a Quejas y/o Sugerencias (SGI-CA-PO-01), además de la reunión del consejo de vinculación (Minutas de reunión);
- d) controlar la propiedad del estudiante en el Departamento de Servicios Escolares;
- e) establecer las acciones de contingencia a través del Procedimiento para el Control de Salida no Conforme (SGI-CA-PG-04), y el Procedimiento para Acciones Correctivas (SGI-CA-PG-05).

#### 8.2.1 Preparación y respuesta ante emergencias

El TecNM/ITSJR implementa el Manual de Protección Civil, y se mantienen los procesos de preparación y respuesta ante emergencia potenciales, ambientales y de seguridad, con el fin de mitigar los impactos ambientales adversos provocados por las situaciones de emergencia.



Se está preparado para responder ante situaciones de emergencia reales, incluyendo la prestación de primeros auxilios. Se pueden prevenir y mitigar las consecuencias de las situaciones de emergencia apropiadas y el impacto potencial ambiental y de seguridad.

Se realizan simulacros planificados, los cuales se revisan y evalúan periódicamente; además de evaluarse las actuaciones ante situaciones de emergencia reales.

Se desarrolla la formación para la respuesta planificada, además de que se comunica y provee información a las partes interesadas internas (sobre sus deberes y responsabilidades) y externas pertinentes (la información pertinente).

Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.



 <p>TECNOLOGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	<p><b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b></p>	
<p>Código: SGI-CA-MSGI-01</p>	<p>Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2</p>	<p><b>Revisión: 0</b> <b>Página: 25 de 35</b></p>

Se consideran las necesidades y capacidades de las partes interesadas con el fin de involucrarlos en la respuesta planificada.

## SGEn

### 8.2 Diseño en gestión de la energía

El TecNM/ITSJR como parte de sus actividades no realizar el diseño de instalaciones, equipos, sistemas y procesos que utilizan energía en general. Este requisito NO APLICA.

## SGC

### 8.2.1 Comunicación con el Estudiante

La comunicación con los clientes debe incluir:

- a) proporcionar la información relativa a los productos y servicios a través de la página oficial del Instituto, redes sociales, correo electrónico y pizarrones informativos;
- b) tratar las consultas, los contratos (Carta Compromiso del Estudiante, SGI-AC-PO-01-03) o los pedidos, incluyendo los cambios registrados a través del Procedimiento para la Inscripción de Estudiantes (SGI-AC-PO-01) y el Procedimiento para la Reinscripción de Estudiantes (SGI-AC-PO-02);
- c) obtener la retroalimentación de los clientes relativa a los productos y servicios, incluyendo las quejas de los clientes a través del Procedimiento para Acciones Correctivas y/o Correcciones (SGI-CA-PG-06) y el Procedimiento para Auditorias de Servicio (SGI-CA-PO-02);
- d) manipular o controlar la propiedad del cliente (ver Requisito 8.5.3 del presente manual);
- e) establecer los requisitos específicos para las acciones de contingencia, cuando sea pertinente (Procedimiento de Respuesta ante Emergencias, TecNM-GA-PR-08).

### 8.2.2 Determinación de los requisitos de los servicios.

#### SGC



Los requisitos del Servicio Educativo han sido previamente determinados y representan nuestra oferta educativa, mismos que están establecidos en la Carta Compromiso del Estudiante (SGI-AC-PO-01-03) y presentes en la página web del TecNM/ITSJR.

Para esta determinación se han definido los servicios a prestar, incluyendo cualquier requisito legal y reglamentario aplicable, así como los requisitos necesarios para el Servicio Educativo han sido considerados necesarios.

### 8.2.3 Revisión de los requisitos de los servicios.

#### 8.2.3.1

Previo a establecer la Carta Compromiso del Estudiante (SGI-AC-PO-01-03), se ha revisado la capacidad de cumplir la oferta educativa propuesta. Esta revisión incluye los requisitos: solicitados por los estudiantes, los no solicitados pero necesarios para la prestación del servicio educativo, los establecidos por TecNM (reglamentarios), los legales. Así se han resuelto las diferencias existentes entre lo solicitado por el Estudiante y lo ofertado.

 <b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b>	<b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b>	
<b>Código:</b> SGI-CA-MSGI-01	Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2	<b>Revisión: 0</b> <b>Página:</b> <b>26 de 35</b>

Cuando el estudiante firma la Carta Compromiso del Estudiante (SGI-AC-PO-01-03) acepta las condiciones del servicio ofertado.

#### 8.2.3.2

La Carta Compromiso del Estudiante (SGI-AC-PO-01-03) constituye la información documentada que es evidencia objetiva del proceso de la revisión del cumplimiento de los requisitos del estudiante.

#### 8.2.4 Cambios en los requisitos del servicio educativo.

En caso de que se realicen cambios al Servicio Educativo, basados en el Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México, se darán a conocer a las partes interesadas e involucradas; incluyendo la documentación que implica el cambio.

#### 8.3 Diseño y desarrollo del servicio educativo.

El TecNM/ITSJR aplica parcialmente el requisito del diseño y desarrollo de los módulos de especialidad de las carreras que se ofrecen al estudiante. Se maneja a través del Procedimiento para el Diseño y Desarrollo de Especialidades (SGI-AC-PO-04) basado en el Manual de Lineamientos Académico- Administrativos del Tecnológico Nacional de México.

#### 8.4 Adquisiciones en Gestión de la Energía

##### SGEn

Están establecidos en el Procedimiento de Adquisiciones de Bienes y Servicios (SGI-AD-PO-06) los criterios para la evaluación del desempeño al adquirir los productos, equipos y servicios que utilizan energía, durante el tiempo de vida operativo o esperado, y que tenga un impacto significativo en el desempeño energético del TecNM/ITSJR.

Se informa a los proveedores los criterios de evaluación, incluyendo, hasta donde sea necesario las especificaciones para asegurar el desempeño energético del equipo y los servicios, para la adquisición de energía.



#### 8.5 Prestación del servicio educativo.

##### SGI

##### 8.5.1 Control de la prestación del servicio.

La prestación del Servicio Educativo se realiza bajo condiciones controladas, las cuales incluyen:

- a) Se cuenta con el Plan de Control Operacional del Servicio Educativo (SGI-CA-MSGI-01-A5) donde se establecen por escrito las características de los servicios a prestar, las actividades a desempeñar y los resultados a alcanzar.
- b) Se cuenta con recursos de seguimiento como son los reportes, resultados de exámenes, reportes de proyectos, encuestas de servicio y el seguimiento mediante indicadores académicos.
- c) Estos recursos se utilizan para asegurar que se cumplen los criterios del control del proceso y la aceptación de los criterios de aceptación del Servicio Educativo en el Plan de Control Operacional del Servicio Educativo (SGI-CA-MSGI-01-A5).
- d) Se cuenta con la infraestructura y el entorno adecuado para la operación de los procesos

 <p>TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO</p>	<p><b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b></p>	
<p>Código: SGI-CA-MSGI-01</p>	<p>Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2</p>	<p><b>Revisión: 0</b> <b>Página:</b> <b>27 de 35</b></p>

conforme al Procedimiento para el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Infraestructura y Equipo (SGI-AD-PO-01).

- e) El personal que opera los procesos del servicio educativo son competentes conforme al Procedimiento para la Formación docente y Actualización Profesional (SGI-AC-PO-07).
- f) Las salidas del Servicio Educativo pueden verificarse inmediatamente a su prestación al estudiante, y verificar la capacidad para alcanzar los resultados planificados, por lo que este requisito NO APLICA.
- g) Están implementadas acciones para evitar errores humanos mediante el Procedimiento de Gestión de Riesgos (SGI-CA-PO-04) y la revisión de la Instrumentación Didáctica por el Jefe de Proyectos de Docencia en el Procedimiento para la Impartición de Asignaturas y la Función Docente (SGI-AC-PO-03); y
- h) Las actividades de liberación y entrega de los servicios prestados por las Jefaturas de Departamento conforme al Plan de Control Operacional del Servicio Educativo (SGI-CA-MSGI-01-A5) y el Procedimiento de Titulación Integral (SGI-AC-PO-06). Y como actividades posteriores a la entrega, en el Procedimiento para el Seguimiento de Egresados (SGI-VI-PO-06).

#### 8.5.2 Identificación y trazabilidad.

Para identificar la conformidad con los requisitos del estudiante del Servicio Educativo prestado y realizar su trazabilidad, el TecNM/ITSJR utiliza los datos del número de control del estudiante, además de grupo y carrera, así como los resultados del Kardex.

La trazabilidad del estudiante se da desde su ingreso hasta su egreso, su información personal y resultados se mantienen en su expediente en el Departamento de Servicios Escolares, los cuales se mantienen a perpetuidad. Otra información se maneja conforme al Procedimiento para el Control de Registros (SGI-CA-PG-02), incluyendo la información legal.

#### 8.5.3 Propiedad perteneciente a los estudiantes.

La propiedad del estudiante es su información personal y los resultados de su trayectoria escolar, por lo que el TecNM/ITSJR brinda la confidencialidad de la misma.

Los departamentos que utilizan esta propiedad del estudiante mantienen su resguardo conforme al Procedimiento para el Control de Registros (SGI-CA-PG-02); solamente la información del departamento de Servicios Escolares del expediente del estudiante se guarda a perpetuidad.

En caso de que la información se dañe o se pierda o se considere inadecuada para su uso, el TecNM/ITSJR informa a la parte interesada, y mantiene la información documentada sobre lo ocurrido.

#### 8.5.4 Preservación.



El TecNM/ITSJR mantiene el Kardex del estudiante además de las listas de calificaciones, se preserva en los archivos físicos del Departamento de Servicios Escolares, como evidencia para asegurar la conformidad de los resultados académicos del estudiante con los requisitos.

#### 8.5.5 Actividades posteriores a la entrega.

El TecNM/ITSJR no tiene ofertadas obligaciones en la Carta Compromiso del Estudiante (SGI-AC-PO-01-03) después de la entrega del Servicio Educativo, solamente se aplica el Procedimiento para el Seguimiento de Egresados (SGI-VI-PO-06), el cual no contiene obligaciones contraídas con el Egresado, solo se aplica para fines informativos y de mejora del servicio; por lo tanto, este NO APLICA.

#### 8.5.6 Control de Cambios.

Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.

 <p>TECNOLOGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	<p><b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b></p>	
<p>Código: SGI-CA-MSGI-01</p>	<p>Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2</p>	<p style="text-align: center;"><b>Revisión: 0</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Página: 28 de 35</b></p>

Los cambios en la prestación del servicio son identificados y controlados a través del Procedimiento para el Control de Documentos (SGI-CA-PG-01). Se mantiene el registro de Tabla de Control de Cambios (SGI-CA-RC-01) como información documentada, evidencia de la gestión de los cambios.

#### 8.6 Liberación del Servicio Educativo.

En el Plan de Control Operacional del Servicio Educativo (SGI-CA-MSGI-01-A5) están determinadas las actividades de verificación y los responsables de evaluar el cumplimiento de los requisitos de calidad en las etapas adecuadas.

La liberación del servicio es la entrega de los documentos del estudiante como son el Certificado y el Título, ambos firmados por la Dirección del plantel.

Ninguno de estos documentos es entregado, si no se han cumplido satisfactoriamente todos los criterios necesarios.

#### 8.7 Control de las salidas no conformes.

##### 8.7.1

Cuando se identifican salidas no conformes en los procesos, se controlan conforme al Procedimiento para el Control de Salida No Conforme (SGI-CA-PG-04) para prevenir su uso o entrega no intencionada al estudiante o al siguiente proceso.

En el proceso educativo se toman acciones para corregir la salida no conforme, y si éste ha sido entregado al estudiante, se realizan las acciones necesarias para atenderlo de manera inmediata.

##### 8.7.2

Se mantienen los registros de las no conformidades mediante el Procedimiento para Acciones Correctivas (SGI-CA-PG-05), su manejo y la persona responsable de decidir la acción con respecto a la no conformidad.

## 9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

### 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación.

#### 9.1.1 Generalidades.

##### SGI



El TecNM/ITSJR ha determinado las variables e indicadores a seguir y medir, incluyendo sus métodos de medición, su frecuencia, la frecuencia de análisis y el método de evaluación de sus resultados. Esto está establecido en el Plan Rector del Sistema de Gestión Integrado (SGI-CA-MSGI-01-A4). Se evalúa el resultado de los indicadores y se mantienen los registros en el mismo plan.

Los resultados de los procesos se revisan en las Revisiones por la Alta Dirección a través del Procedimiento Revisión por la Dirección y Valoración de la Mejora Continua (SGI-CA-PG-06).

Los resultados se comunican internamente según corresponda, y la información se presenta externamente conforme lo requieran las dependencias de Gobierno o el Tecnológico Nacional de México.

#### 9.1.2 Satisfacción del estudiante.

Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.

 <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	<p><b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b></p>	
<p>Código: SGI-CA-MSGI-01</p>	<p>Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2</p>	<p><b>Revisión: 0</b> <b>Página: 29 de 35</b></p>

A través del Procedimiento para Auditorías de Servicio (SGI-CA-PO-02) y del Procedimiento para la Evaluación del Desempeño Docente (SGI-CA-PO-03), se evalúa la percepción de los estudiantes del grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas.

Estos resultados se analizan con el fin de identificar áreas de oportunidad para mejorar la satisfacción del estudiante.

#### 9.1.2 Evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos.

##### SGE<sub>n</sub>

Cada semestre se realiza la evaluación de cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos. Estos requisitos están determinados en la Matriz de Requisitos Legales y otros Requisitos del Sistema de Gestión de la Energía (TecNM-EN-FO-04) donde se registra su cumplimiento verificado.

Si se detecta el incumplimiento de algún requisito, la Alta Dirección a través de la Coordinación del SGI y los departamentos involucrados coordina las acciones para el cumplimiento.

#### 9.1.3 Análisis y evaluación

##### SGI

Cada semestre se revisan los resultados de los sistemas gestionados, los procesos y el Servicio Educativo y se registra su resultado, su cumplimiento o incumplimiento y las observaciones sobre su resultado en el Plan Rector del Sistema de Gestión Integrado (SGI-CA-MSGI-01-A4) y el Plan de Control Operacional del Servicio Educativo (SGI-CA-MSGI-01-A5).

Mediante el Procedimiento para la Revisión por la Dirección y Valoración de la Mejora Continua (SGI-CA-PG-06), se realiza la junta de la Alta Dirección para dar seguimiento a estos resultados.

#### 9.2 Auditorías internas.

##### 9.2.1 En el Procedimiento de Auditoría Interna (SGI-CA-PG-03) están establecidas las disposiciones para el desarrollo de las auditorías internas al Sistema de Gestión Integrado.

Proporciona seguridad sobre el cumplimiento de las normas internacionales que conforman el SGI, requisitos propios, logrando la implementación eficaz del sistema.

##### 9.2.2



Este Procedimiento de Auditoría Interna (SGI-CA-PG-03) cubre la planificación de auditorías, los criterios de la selección de auditores internos, la realización de auditorías y el seguimiento hasta su cierre efectivo.

Se mantienen los registros de este procedimiento como evidencia efectiva de su cumplimiento.

#### 9.3 Revisión por la Dirección.

El TecNM/ITSJR tiene establecido el Procedimiento para la Revisión por la Dirección y Valoración de la Mejora Continua (SGI-CA-PG-06) para realizar las revisiones por la Alta Dirección al SGI cada año como mínimo, asegurando su adecuación y eficacia.

Las conclusiones y compromisos generados de dicha revisión por la Alta Dirección, quedan plasmados en la Minuta de Reunión como evidencia.

 <p>TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO</p>	<p><b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b></p>	
<p>Código: SGI-CA-MSGI-01</p>	<p>Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2</p>	<p style="text-align: center;"><b>Revisión: 0</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Página: 30 de 35</b></p>

## 10. MEJORA.

### 10.1 Generalidades

#### SGI

Se determinan y seleccionan las oportunidades de mejora para el SGI. Se toman acciones para cumplir los requisitos del estudiante y se aumenta la satisfacción del estudiante.

Esto incluye la mejora de los servicios prestados, corregir o prevenir los efectos no deseados, así como mejorar el desempeño y eficacia del SGI.

### 10.2 No conformidad y acción correctiva.

El TecNM/ITSJR ha establecido y mantiene el Procedimiento de Acciones Correctivas (SGI-CA-PG-05) para:

- a) reaccionar ante la no conformidad, controlarla y corregirla;
  - I. En el caso de no conformidad en seguridad- Reaccionar de manera oportuna ante los incidentes de la gestión de la seguridad a través de Procedimiento de Investigación de Accidentes (SGI-SST-PO-04);
- b) evaluar la necesidad de aplicar acciones para evitar su recurrencia;
  - I. En el caso de no conformidad en seguridad- Con la participación de los trabajadores y personal del área en los incidentes de la gestión de la seguridad;
- c) identificar la causa raíz del problema;
- d) implementar acciones necesarias;
  - I. En el caso de no conformidad en seguridad- De acuerdo con la jerarquía de controles y la gestión del riesgo para la gestión de seguridad;
- e) revisar la eficacia de las acciones tomadas;
- f) actualizar riesgos y oportunidades, si es necesario;
- g) hacer cambios al SGI, si fuese necesario.

Las acciones correctivas aplicadas son apropiadas a la importancia de los efectos de las no conformidades encontradas.

Se mantiene el registro de Requisición de Acciones Correctivas (SGI-CA-PG-05-01) como evidencia objetiva del cumplimiento de este procedimiento.

### 10.3 Mejora continua.



El TecNM/ITSJR, mejora continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del SGI.

Por lo menos una vez al año, la Coordinación del SGI propone a la Alta Dirección proyectos de mejora a aplicar durante este año conforme al Procedimiento para la Revisión por la Dirección y Valoración de la Mejora Continua. (SGI-CA-PG-06).

Se utilizan los resultados de análisis y la evaluación, y las salidas de la Revisión de la Dirección para identificar necesidades y oportunidades para la mejora continua.

Para la gestión de la seguridad a través de la mejora continua se promueve la cultura de la seguridad y la participación de los trabajadores. Se comunican los resultados pertinentes de la mejora continua a los trabajadores.





 <b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b>	<b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b>	
<b>Código:</b> SGI-CA-MSGI-01	Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2	<b>Revisión: 0</b> <b>Página:</b> <b>31 de 35</b>

## 11. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL SGI.

### 11.1 Gestión de Calidad.

Nb.	REQUISITO	CUMPLIMIENTO
<b>4</b>	<b>CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN</b>	
4.1	Contexto	Contexto de la organización externo e interno Calidad
4.2	Identificar Partes interesadas pertinentes y requisitos pertinentes	Cuadro comparativo de partes interesadas Calidad
4.3	Alcance	Alcance del Manual del SGI
4.4	Sistema	Sistema del Manual del SGI
<b>5</b>	<b>LIDERAZGO</b>	
5.1	Política	Política del SGI del Manual
	Objetivos y metas	Objetivos SGI del Manual
	Planes de acción	Planes de Trabajo
	Roles organizacionales	Roles organizacionales SGI
	Cambios organizacionales	Procedimiento de Gestión de Cambios SGI
5.2	Política	Política del SGI del Manual
5.3	Roles, responsabilidades y autoridades	Roles organizacionales SGI
<b>6</b>	<b>PLANIFICACIÓN</b>	
6.1	Riesgos y oportunidades	Análisis de riesgos y oportunidades
6.2	Objetivo de calidad	Procedimiento de identificación de impactos ambientales significativos
6.3	Planificación de cambios	Procedimiento de Gestión de Cambios SGI
<b>7</b>	<b>APOYO</b>	
7.1	Recursos	PIA, POA
7.2	Competencia	Procedimiento de Formación y Desarrollo de Directivos y Personal de Apoyo SGI/ Procedimiento de Formación Docente y Actualización Profesional SGI
		Procedimiento de Formación y Desarrollo de Directivos y Personal de Apoyo SGI/ Procedimiento de Formación Docente y Actualización Profesional SGI
7.3	Toma de conciencia	Procedimiento de Formación y Desarrollo de Directivos y Personal de Apoyo SGI/ Procedimiento de Formación Docente y Actualización Profesional SGI
		Procedimiento de Comunicación del SGI
7.4	Comunicación	Procedimiento de Comunicación del SGI
7.5	Información documentada	Procedimiento de Información Documentada del SGI
<b>8</b>	<b>OPERACIÓN</b>	
8.1	Planificación y control operacional	Controles operacionales
8.2	Requisitos de los productos y servicios	
8.4	Control de procesos, productos y servicios contratados externamente	
8.5	Provisión del servicio	
8.6	Liberación de los productos y servicios	
8.7	Control de las salidas no conformes	
<b>9</b>	<b>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</b>	
9.1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño y del SGI	Plan de Seguimiento y Medición del desempeño/ Reporte de Desempeño GA
9.2	Auditoría interna	Procedimiento de Auditoría interna SGI
9.3	Revisión por la dirección	Procedimiento de Revisión por la dirección SGI
<b>10</b>	<b>MEJORA</b>	
10.1	No conformidad y acción correctiva	Procedimiento de No conformidad y acción correctiva SGI
10.2	Mejora continua	Planes de mejora continua SGI

Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.



 <b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b>	<b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b>	
<b>Código:</b> SGI-CA-MSGI-01	Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2	<b>Revisión: 0</b> <b>Página:</b> <b>32 de 35</b>

## 11.2 Gestión Ambiental

No.	REQUISITO	CUMPLIMIENTO
<b>4 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN</b>		
4.1	Contexto	Contexto de la organización externo e interno Medio Ambiente, Seguridad y Energía
4.2	Identificar Partes interesadas pertinentes y requisitos pertinentes	Cuadro comparativo de partes interesadas Medio Ambiente, Seguridad y Energía
4.3	Alcance	Alcance del Manual del SGI
4.4	Sistema	Sistema del Manual del SGI/ Mapa de procesos
<b>5 LIDERAZGO</b>		
5.1	Política	Política del SGI del Manual
	Objetivos y metas	Objetivos SGI del Manual
	Planes de acción	Planes de Trabajo
	Roles organizacionales	Anexo 2
5.2	Política	Política del SGI del Manual
5.3	Roles, responsabilidades y autoridades	Anexo 2
<b>6 PLANIFICACIÓN</b>		
6.1	Riesgos y oportunidades hacia el SGI	Análisis de riesgos de Medio Ambiente, Seguridad y Energía
6.1.2	Identificación y control de impactos ambientales	Procedimiento de identificación de impactos ambientales significativos
6.1.3	Identificar requisitos legales aplicables	Matriz de cumplimiento legal SGI
6.1.4	Planes de trabajo	Planes de Trabajo
6.2	Objetivos y metas	Objetivos SGI del Manual
<b>7 APOYO</b>		
7.1	Recursos	PTA, POA
7.2	Competencia	Procedimiento de Formación y Desarrollo de Directivos y Personal de Apoyo SGI/ Procedimiento de Formación Docente y Actualización Profesional SGI
7.3	Toma de conciencia	Procedimiento de Formación y Desarrollo de Directivos y Personal de Apoyo SGI/ Procedimiento de Formación Docente y Actualización Profesional SGI
7.4	Comunicación	Procedimiento de Comunicación del SGI
7.5	Información documentada	Procedimiento de Información Documentada del SGI
<b>8 OPERACIÓN</b>		
8.1	Controles operacionales	Controles operacionales
8.2	Preparación y respuesta ante emergencias	Programa de protección civil
<b>9 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</b>		
9.1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño del SGA	Plan de Seguimiento y Medición del desempeño/ Reporte de Desempeño GA
9.1.2	Evaluación del cumplimiento	Matriz de cumplimiento legal SGI
9.2	Auditoría interna	Procedimiento de Auditoría interna SGI
9.3	Revisión por la dirección	Procedimiento de Revisión por la dirección SGI
<b>10 MEJORA</b>		
10.1	Nb conformidad y acción correctiva	Procedimiento de Nb conformidad y acción correctiva SGI
10.2	Mejora continua	Procedimiento de mejora continua SGI

Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.





 <b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b>	<b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b>	
<b>Código:</b> SGI-CA-MSGI-01	Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2	<b>Revisión: 0</b> <b>Página:</b> <b>33 de 35</b>

### 11.3 Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Nº.	REQUISITO	CUMPLIMIENTO
<b>4</b>	<b>CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN</b>	
4.1	Contexto	Contexto de la organización externo e interno Medio Ambiente, Seguridad y Energía
4.2	Identificar Partes interesadas pertinentes y requisitos pertinentes	Cuadro comparativo de partes interesadas Medio Ambiente, Seguridad y Energía
4.3	Alcance	Alcance del Manual del SGI
4.4	Sistema	Sistema del Mapa de procesos- Anexo 6 del Manual del SGI
<b>5</b>	<b>LIDERAZGO</b>	
	Política	Política del SGI- Apartado 10 del Manual del SGI (3, 4, 6, 7).
5.1	Objetivos y metas	Análisis de peligros/ Objetivos SGI- Anexo 4 Plan Rector de SGI
	Planes de acción	Planes de Trabajo- Anexo 17 Programas de trabajo
	Roles organizacionales	Roles organizacionales SGI/ Anexo 2
	5.2	Política
5.3	Roles, responsabilidades y autoridades	Roles organizacionales SGI/ Anexo 2
5.4	Consulta y participación de los trabajadores	Procedimiento de Participación y consulta
<b>6</b>	<b>PLANIFICACIÓN</b>	
6.1	Riesgos y oportunidades	Análisis de riesgos de Medio Ambiente, Seguridad y Energía
6.1.2	Identificación y control de peligros de seguridad	Procedimiento de identificación de peligros y análisis de riesgos
6.1.3	Identificar requisitos legales aplicables	Matriz de cumplimiento legal SGI
6.1.4	Planes de trabajo	Planes de Trabajo
6.2	Objetivos y metas	Objetivos SGI del Manual
<b>7</b>	<b>APOYO</b>	
7.1	Recursos	PTA, POA
7.2	Competencia	Procedimiento de Formación y Desarrollo de Directivos y Personal de Apoyo SGI/ Procedimiento de Formación Docente y Actualización Profesional SGI
	Toma de conciencia	Procedimiento de Formación y Desarrollo de Directivos y Personal de Apoyo SGI/ Procedimiento de Formación Docente y Actualización Profesional SGI
7.4	Comunicación	Procedimiento de Comunicación del SGI
7.5	Información documentada	Procedimiento de Información Documentada del SGI
<b>8</b>	<b>OPERACIÓN</b>	
8.1.1	Controles operacionales	Controles operacionales
	Eliminación y reducción de peligros	Procedimiento de identificación de peligros y análisis de riesgos
8.1.3	Cambios organizacionales	Procedimiento de Gestión de Cambios SGI
8.1.4	Compras	Procedimiento de Adquisiciones SGI
	Contratación externa (procesos contratados externos)	Procedimiento de Gestión de Contratistas
8.2	Preparación y respuesta ante emergencias	Programa de Protección Civil
<b>9</b>	<b>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</b>	
9.1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño y del SGEH	Plan de Seguimiento y Medición del desempeño/ Reporte de Desempeño GST
9.1.2	Evaluación del cumplimiento legal	Matriz de cumplimiento legal SGI
9.2	Auditoría interna	Procedimiento de Auditoría interna SGI
9.3	Revisión por la dirección	Procedimiento de Revisión por la dirección SGI
<b>10</b>	<b>MEJORA</b>	
10.1	No conformidad y acción correctiva	Procedimiento de No conformidad y acción correctiva SGI
10.2	Mejora continua	Procedimiento y Planes de mejora continua SGI

Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.

 <b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b>	<b>Manual del Sistema de Gestión Integrado</b>	
<b>Código:</b> SGI-CA-MSGI-01	Referencia a las Normas ISO 9001:2015 4.3, 4.4.2, ISO 14001:2015 4.3, 4.4.2; ISO 50001:2018 7.5, ISO 45001:2018 4.3, 4.4.2	<b>Revisión: 0</b> <b>Página:</b> <b>34 de 35</b>

#### 11.4 Gestión de la Energía

No.	REQUISITO	CUMPLIMIENTO
<b>4 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN</b>		
4.1	Contexto	Contexto de la organización externo e interno Medio Ambiente, Seguridad y Energía
4.2	Identificar Partes interesadas pertinentes y requisitos pertinentes	Anexo 14 Medio Ambiente, Seguridad y <b>Energía</b>
4.2	Identificar requisitos legales aplicables	Formato para identificar requisitos legales y otros requisitos (formato de multisitios)
4.3	Alcance	Alcance del Manual del SGI
4.4	Sistema	Diagrama de proceso de consumo de energía/ Mapa de procesos del SGI
<b>5 LIDERAZGO</b>		
5.1	Política	Política del SGI del Manual
5.1	Objetivos y metas	Objetivos SGEIn Integrados a SGI en el Manual
5.1	Planes de acción	Planes de acción
5.1	Roles organizacionales	Matriz de Responsabilidades organizacionales SGI) Anexo 2 (Roles
5.1	Cambios organizacionales	Procedimiento de Gestión de Cambios SGI
5.2	Política	Política del SGI del Manual
5.3	Roles, responsabilidades y autoridades	Matriz de Responsabilidades organizacionales SGI) Anexo 2 (Roles
<b>6 PLANIFICACIÓN</b>		
6.1	Riesgos y oportunidades	Análisis de riesgos de Medio Ambiente, Seguridad y <b>Energía</b>
6.2	Objetivos y metas	Objetivos SGI del Manual
6.2	Planes de trabajo	Planes de Trabajo
6.3	Revisión energética	Matriz de evaluación de usos y consumos de energía
6.4	Indicadores de desempeño energético	Matriz de evaluación de usos y consumos de energía/ Línea base de energía
6.5	Línea de base energética	Matriz de evaluación de usos y consumos de energía/ Línea base de energía
6.6	Mediciones a realizar y datos a recopilar	Matriz de evaluación de usos y consumos de energía/ Línea base de energía
<b>7 APOYO</b>		
7.1	Recursos	PIA, POA del SGI
7.2	Competencia	Procedimiento de Formación y Desarrollo de Directivos y Personal de Apoyo a la Educación SGI/ Procedimiento de Formación Docente y Actualización Profesional SGI
7.3	Toma de conciencia	Procedimiento de Formación y Desarrollo de Directivos y Personal de Apoyo SGI/ Procedimiento de Formación Docente y Actualización Profesional SGI
7.4	Comunicación	Procedimiento de Comunicación del SGI
7.5	Información documentada	Procedimiento de Información Documentada del SGI
<b>8 OPERACIÓN</b>		
8.1	Controles operacionales de equipo que consumen energía	Control operacional de equipo SGI/ Listas de verificación
8.1	Controles operacionales de equipo que consumen energía	Mantenimiento de equipo del SGI en el Procedimiento de mantenimiento preventivo, correctivo y de servicios
8.2	Diseño (de equipo)	No aplica
8.3	Adquisición (de equipo)	Procedimiento de Compras
<b>9 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</b>		
9.1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño y del SGEIn	Procedimiento del SGI, Plan de Seguimiento y Medición del desempeño/ Reporte de Desempeño GEIn
9.1.2	Evaluación del cumplimiento legal	Formato de cumplimiento de requisitos Multisitios del TECNIM
9.2	Auditoría interna	Procedimiento de Auditoría interna SGI
9.3	Revisión por la dirección	Procedimiento de Revisión por la dirección SGI
<b>10 MEJORA</b>		
10.1	No conformidad y acción correctiva	Procedimiento de No conformidad y acción correctiva SGI
10.2	Mejora continua	Procedimiento y Planes de mejora continua SGI

Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.

11.5 Gestión de Igualdad y No Discriminación

NO.	REQUISITOS	COMPONENTES	EST.	ACCIONES	SECC.	INDICADORES
1	Política de Igualdad y No Discriminación	Política de gestión de recursos humanos, enfocada en la igualdad y no discriminación, considerando género y diversidad.		Comunicación interna y externa	HR	
2	Definición de roles y responsabilidades	Definición de roles y responsabilidades para la gestión de recursos humanos, considerando género y diversidad.		Comunicación interna y externa	HR	
3	Definición de procesos y procedimientos	Definición de procesos y procedimientos para la gestión de recursos humanos, considerando género y diversidad.		Comunicación interna y externa	HR	
4	Definición de indicadores de desempeño	Definición de indicadores de desempeño para la gestión de recursos humanos, considerando género y diversidad.		Comunicación interna y externa	HR	
5	Definición de políticas de igualdad y no discriminación	Definición de políticas de igualdad y no discriminación para la gestión de recursos humanos, considerando género y diversidad.		Comunicación interna y externa	HR	
6	Definición de procedimientos de igualdad y no discriminación	Definición de procedimientos de igualdad y no discriminación para la gestión de recursos humanos, considerando género y diversidad.		Comunicación interna y externa	HR	
7	Definición de políticas de igualdad y no discriminación	Definición de políticas de igualdad y no discriminación para la gestión de recursos humanos, considerando género y diversidad.		Comunicación interna y externa	HR	
8	Definición de procedimientos de igualdad y no discriminación	Definición de procedimientos de igualdad y no discriminación para la gestión de recursos humanos, considerando género y diversidad.		Comunicación interna y externa	HR	
9	Definición de políticas de igualdad y no discriminación	Definición de políticas de igualdad y no discriminación para la gestión de recursos humanos, considerando género y diversidad.		Comunicación interna y externa	HR	
10	Definición de procedimientos de igualdad y no discriminación	Definición de procedimientos de igualdad y no discriminación para la gestión de recursos humanos, considerando género y diversidad.		Comunicación interna y externa	HR	
11	Definición de políticas de igualdad y no discriminación	Definición de políticas de igualdad y no discriminación para la gestión de recursos humanos, considerando género y diversidad.		Comunicación interna y externa	HR	
12	Definición de procedimientos de igualdad y no discriminación	Definición de procedimientos de igualdad y no discriminación para la gestión de recursos humanos, considerando género y diversidad.		Comunicación interna y externa	HR	
13	Definición de políticas de igualdad y no discriminación	Definición de políticas de igualdad y no discriminación para la gestión de recursos humanos, considerando género y diversidad.		Comunicación interna y externa	HR	
14	Definición de procedimientos de igualdad y no discriminación	Definición de procedimientos de igualdad y no discriminación para la gestión de recursos humanos, considerando género y diversidad.		Comunicación interna y externa	HR	
15	Definición de políticas de igualdad y no discriminación	Definición de políticas de igualdad y no discriminación para la gestión de recursos humanos, considerando género y diversidad.		Comunicación interna y externa	HR	
16	Definición de procedimientos de igualdad y no discriminación	Definición de procedimientos de igualdad y no discriminación para la gestión de recursos humanos, considerando género y diversidad.		Comunicación interna y externa	HR	
17	Definición de políticas de igualdad y no discriminación	Definición de políticas de igualdad y no discriminación para la gestión de recursos humanos, considerando género y diversidad.		Comunicación interna y externa	HR	
18	Definición de procedimientos de igualdad y no discriminación	Definición de procedimientos de igualdad y no discriminación para la gestión de recursos humanos, considerando género y diversidad.		Comunicación interna y externa	HR	
19	Definición de políticas de igualdad y no discriminación	Definición de políticas de igualdad y no discriminación para la gestión de recursos humanos, considerando género y diversidad.		Comunicación interna y externa	HR	
20	Definición de procedimientos de igualdad y no discriminación	Definición de procedimientos de igualdad y no discriminación para la gestión de recursos humanos, considerando género y diversidad.		Comunicación interna y externa	HR	
21	Definición de políticas de igualdad y no discriminación	Definición de políticas de igualdad y no discriminación para la gestión de recursos humanos, considerando género y diversidad.		Comunicación interna y externa	HR	
22	Definición de procedimientos de igualdad y no discriminación	Definición de procedimientos de igualdad y no discriminación para la gestión de recursos humanos, considerando género y diversidad.		Comunicación interna y externa	HR	
23	Definición de políticas de igualdad y no discriminación	Definición de políticas de igualdad y no discriminación para la gestión de recursos humanos, considerando género y diversidad.		Comunicación interna y externa	HR	
24	Definición de procedimientos de igualdad y no discriminación	Definición de procedimientos de igualdad y no discriminación para la gestión de recursos humanos, considerando género y diversidad.		Comunicación interna y externa	HR	
25	Definición de políticas de igualdad y no discriminación	Definición de políticas de igualdad y no discriminación para la gestión de recursos humanos, considerando género y diversidad.		Comunicación interna y externa	HR	
26	Definición de procedimientos de igualdad y no discriminación	Definición de procedimientos de igualdad y no discriminación para la gestión de recursos humanos, considerando género y diversidad.		Comunicación interna y externa	HR	
27	Definición de políticas de igualdad y no discriminación	Definición de políticas de igualdad y no discriminación para la gestión de recursos humanos, considerando género y diversidad.		Comunicación interna y externa	HR	
28	Definición de procedimientos de igualdad y no discriminación	Definición de procedimientos de igualdad y no discriminación para la gestión de recursos humanos, considerando género y diversidad.		Comunicación interna y externa	HR	
29	Definición de políticas de igualdad y no discriminación	Definición de políticas de igualdad y no discriminación para la gestión de recursos humanos, considerando género y diversidad.		Comunicación interna y externa	HR	
30	Definición de procedimientos de igualdad y no discriminación	Definición de procedimientos de igualdad y no discriminación para la gestión de recursos humanos, considerando género y diversidad.		Comunicación interna y externa	HR	

Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.