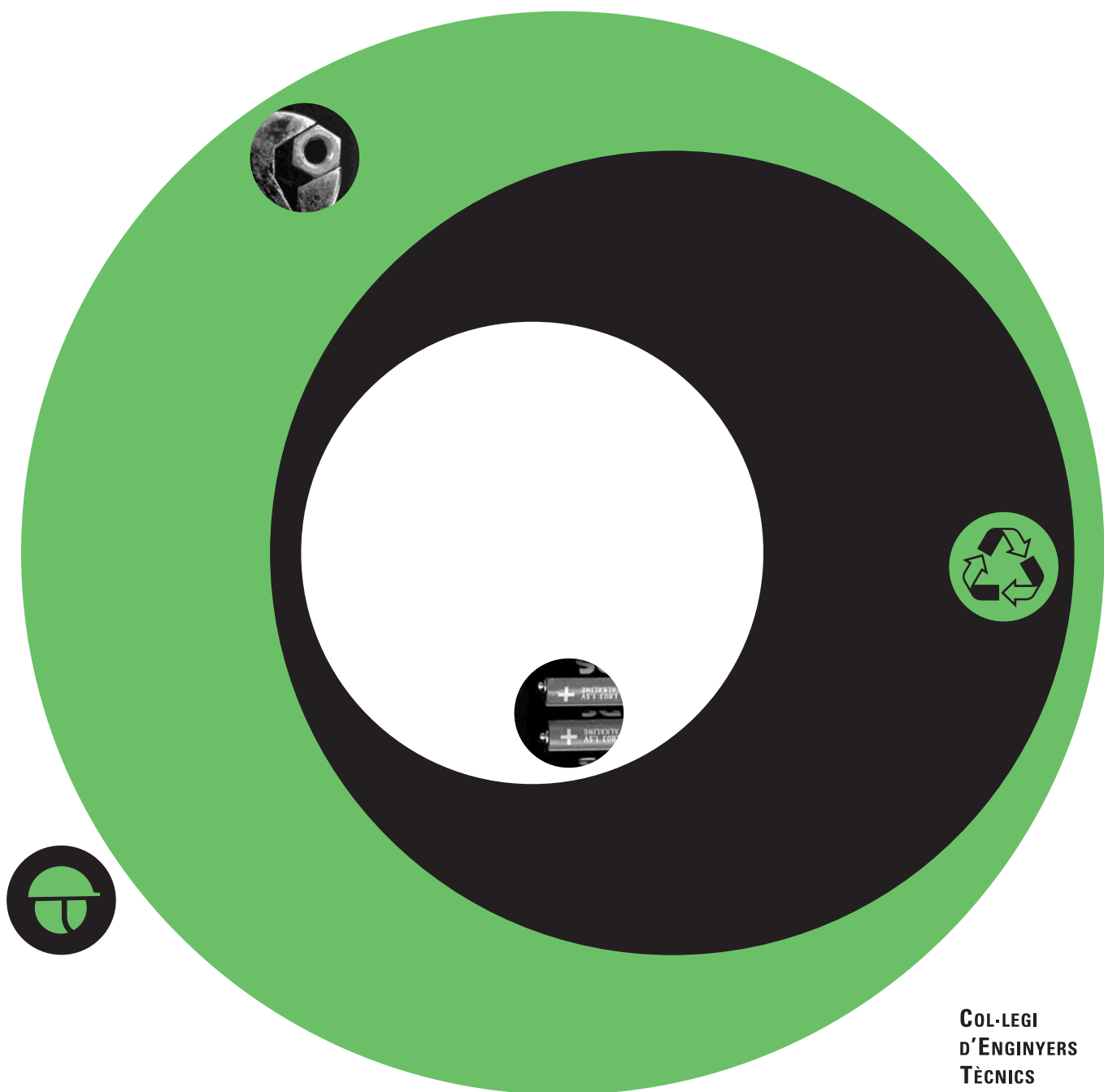




Sistema Integrado de Gestión

# SIG



**Manual del Sistema  
Integrado de Gestión**

**Autores**

Elaboración:  
Laura Alonso, responsable  
de Calidad y Medio Ambiente

Revisión:  
Oriol Cisteró,  
coordinador general

Aprobación:  
Antonio Carrillo, decano

**Edición**

Octubre de 2004  
Esta es una edición  
especial de la revisión cuarta  
del Manual del Sistema  
Integrado de Gestión  
del CETIB, es una copia  
no controlada.

**Edita**

Col·legi d'Enginyers  
Tècnics Industrials  
de Barcelona

Consell de Cent, 365  
08009 Barcelona  
Tel. 934 96 14 20  
Fax: 932 15 20 81  
cetib@cetib.net

**Diseño gráfico**

Georgina Miret

**Traducción al castellano**

Metzger, Traducciones  
Técnicas de Ingeniería

**Fotomecánica, impresión  
y encuadernación**

Sprint Copy, SL

**DL**

B-44.013-04

# Sistema Integrado de Gestión

# SIG

Calidad  
Medio Ambiente  
Prevención de Riesgos Laborales

## Índice

	3
Presentación	
	5
Prólogo	
	7
Introducciones	
	11
Manual del Sistema Integrado de Gestión	

**COL·LEGI  
D'ENGINYERS  
TÈCNICS  
INDUSTRIALS  
DE BARCELONA**

Consell de Cent, 365  
08009 Barcelona

Tel.: 934 96 14 20  
Fax: 932 15 20 81  
cetib@cetib.net  
www.cetib.net



Servei de Visat  
Serveis Col·legials  
Col·legiació



[ AGENDA 21 BCN ]



## **Un camino muy largo**

Algún día de 1994, empiezo a tomarme en serio la posibilidad de presentar mi candidatura a las elecciones de 1995. El compromiso me producía un gran respeto. Era necesario hacer una reflexión profunda para construir un discurso que vertebrase el desarrollo corporativo del Colegio. Pensaba que no era un reto inalcanzable, pero como en la república, todo estaba por hacer y era posible. Las ideas, las ganas y la ilusión me empujaron a dar el salto al vacío de esta magnífica aventura.

Así que ya me veis, a primeros de 1995, con un compromiso que pasaba por plantear una política de claro desarrollo institucional y profesional con objetivos como: propuesta de nuevos estatutos, modernizar la organización, facilitar el acceso a las autopistas de la información y la adaptación a los cambios tecnológicos, mejorar los servicios y crear de nuevos y entrar en la cultura de la calidad.

Algunas de aquellas expresiones hoy están pasadas de moda y han dado paso a otras más modernas que nos han conducido al mundo de Internet. Otro mundo, el de la calidad, ha evolucionado espectacularmente. Era, hace unos años, una cuestión exclusiva de grandes empresas, principalmente del sector del automóvil. Más tarde se extiende a todos los sectores, tamaños y tipos de organizaciones públicas y privadas y pasa de considerarse un modelo de gestión innovador, una moda para algunos, a ser una necesidad que impone el mercado.

Pero más allá de un requisito que nos viene impuesto hay otra manera de entender la introducción de los sistemas de gestión: verlos como una oportunidad de valor añadido y de mejora de eficiencia de las organizaciones capitalizando el esfuerzo que significa su implantación. Y es desde este punto de vista que empeizamos el proceso que nos ha llevado al actual sistema de gestión integrado.

Tomamos una decisión estratégica, la de dar prioridad a la implantación del modelo ISO 14001 de gestión ambiental. Fue un primer hito quizá más asumible por una organización de nuestras características, pero que exigió la misma cultura, liderazgo y metodología que otros modelos de aplicación más complejos, y que dio confianza a las personas involucradas.

Hemos recorrido un trayecto un poco más largo pero más seguro y, sobre todo, comprometido, que nos ha dado tiempo para hacer un nuevo enfoque: adaptarnos a un sistema integrado (SIG) de gestión ambiental y de calidad de servicios y actividades ISO 9001-2000 y 14001-1996, del cual estamos satisfactoriamente certificados desde el 12 de abril de 2004.

Sin embargo, el camino no acaba aquí. Desde antes de la certificación ya estamos trabajando en un SIG evolucionado porque abarca la totalidad de servicios y actividades y la gestión de prevención de los riesgos laborales.

Espero que este manual sea una buena referencia, que os sea útil y os oriente para mejorar vuestro entorno productivo. Éste es otro objetivo del Colegio: difundir la cultura de la calidad desde la perspectiva de capitalizar el esfuerzo y mejorar la competitividad de nuestros entornos profesionales.

**Antoni Carrillo**  
Decano



## Prólogo

El entorno actual, cada vez más competitivo, hace necesaria una visión de empresa enfocada a la excelencia. Si entendemos la competitividad como la capacidad que tiene una organización para mantener o aumentar su situación en el mercado, es evidente que las empresas están obligadas a generar y a mantener una serie de atributos comparativos en relación con la competencia.

Ya no es suficiente alcanzar un cierto nivel de satisfacción de nuestros clientes, sino que, igual que el entorno, es necesario que las empresas adapten su estrategia global a este nuevo reto de ser los mejores.

En este contexto actual, se ha de hacer una apuesta por la innovación en la gestión, por la implantación y consolidación de modelos de gestión adaptados al siglo XXI. Si queremos competir en mercados globales nos hemos de enfocar hacia una gestión más eficaz y eficiente de los procesos, optimizar nuestros recursos y aprovechar las sinergias mutuas.

La integración de sistemas de gestión (calidad, medio ambiente y seguridad y salud laboral) supone una oportunidad al alcance de todos para incidir positivamente en las dinámicas empresariales y mejorar aspectos de la gestión diaria como la documentación, la toma de decisiones y el establecimiento de la estrategia. No se trata sólo de un ahorro de costes, sino, lo que es más importante y el auténtico beneficio de este sistema, es el cambio de enfoque en la estrategia de la empresa.

Convencidos de estos beneficios, el CIDEM publicó recientemente la guía Manual de sistemas integrats de gestió (Manual de sistemas integrados de gestión) con el objetivo de estimular continuamente la mejora de las empresas. Así mismo, deseo felicitar muy sinceramente al CETB por su iniciativa de editar este manual de aplicación del sistema integrado de gestión, resultado de su gran experiencia práctica, que contribuirá a divulgar todavía más la cultura de la excelencia de nuestro tejido empresarial.

**Sr. Agustí Segarra**  
Director del CIDEM





## El desarrollo sostenible, nuevo paradigma

La sensibilización de la sociedad en estos últimos años en todo lo que se refiere a la conservación y la protección del entorno ha puesto de manifiesto la necesidad de un cambio de paradigma: el desarrollo basado en un crecimiento ilimitado ha de dejar paso a un desarrollo sostenible.

Conscientes de este cambio, el Col·legi d'Enginyers Tècnics Industrials de Barcelona creó la Comissió de Medi Ambient, Energia i Seguretat en 1995. Esta Comisión, formada por compañeros de forma voluntaria, desinteresada y con mucha ilusión, trabaja para aportar al resto del colectivo la experiencia y los conocimientos que como profesionales tienen de estas materias.

Los objetivos generales de la Comisión son informar, formar, divulgar y sensibilizar en todos estos temas, tanto al propio colectivo de ingenieros técnicos industriales como a la sociedad en general.

Desde la Comisión estamos convencidos de que el progreso, la seguridad y la protección del medio ambiente son objetivos compatibles que han de estar presentes en todas las tareas que por nuestros conocimientos y atribuciones podemos desarrollar y que consiguiéndolos, además de hacernos merecedores de la responsabilidad y la confianza que la sociedad nos ha depositado, daremos cumplimiento al compromiso que todos tenemos ante la exigencia histórica y social de alcanzar un mundo más sostenible, como ejemplo y herencia para las generaciones futuras.

Celebramos, por lo tanto, que el Colegio haga suyos los objetivos de la Comisión y aplique a su propia organización los criterios de sostenibilidad de los cuales este manual del SIG, sistema integrado de gestión, es un muy buen ejemplo.

**Joan Ribó**  
Presidente de la Comissió de Medi Ambient, Energia i Seguretat

## La Gestión Integral de los Sistemas, del CETIB

Tal como expone el nuevo manual del SIG, la integración del Sistema de Gestión de la Calidad (basado en la norma ISO 9001:2000) al ya existente Sistema Medio Ambiental (según la ISO 14001:96): *“Incluye los principios de la gestión de la calidad, la preservación del medio ambiente y la prevención de los riesgos laborales adecuados a la cultura, la política, los objetivos generales del CETIB y a las expectativas y necesidades de los clientes”*.

La aplicación de los procesos definidos en el SIG, juntamente con la utilización de las herramientas previstas, permite satisfacer a los clientes del CETIB, tanto internos como externos, así como mejorar su eficacia.

Esta nueva cultura representa para la Comisión de Calidad conseguir uno de los objetivos que nos fijamos cuando la creamos el 18 de abril del 1996: *“La promoción y actualización de los conocimientos de calidad, dentro de nuestro colectivo profesional”*.

Creemos que de esta manera el concepto de mejora continua está más al alcance de todos los colegiados del CETIB, a través de las propuestas que las diferentes comisiones pueden presentar cada año, de forma que éstas se sumen con las que la junta de gobierno ya hace y expone a través del “Plan anual del SIG”.

Así pues, desde la Comisión de Calidad proponemos, a todos los compañeros, participar más activamente en las actividades, haciendo propuestas de objetivos que sin duda, a medida que se vayan alcanzando, no sólo mejorarán los servicios, sino que además aumentarán la integración de todo el colectivo humano que formamos el CETIB, es decir, conseguiremos *“la aplicación real de la mejora continua”*.

Sea bienvenida esta nueva cultura que integra los sistemas de gestión

**Lluís Duran**  
Presidente de la Comisión de Calidad

## Un documento de referencia

Cuando el pasado día 12 de abril del corriente año abrí el correo depositado en mi ordenador, después de unos días de descanso, lo primero que fue un documento que el querido compañero David López me había enviado.

Este documento era el que ahora tenéis en las manos: “El Manual de Sistemas Integrados de Gestión”, es decir, el Manual de aplicación del S.I.G.

En aquel momento, sin prisa, pero también sin pausa, hice aquello que normalmente hago con cualquier cosa escrita que cae en mis manos si intuyo que su contenido es importante: lo leí de cabo a rabo.

Al acabar percibí una sensación, quizá especial, pero también clara y definida: aquello que tenía en las manos era un documento muy interesante, pero tenía otra vertiente, que para mí es mucho más positiva; era un documento útil.

Se trata de un trabajo muy analizado, de estructura clara y eficiente que, una vez bien aplicado (y sin duda lo será), puede resultar una herramienta muy valiosa para optimizar y conquistar los resultados para los cuales ha sido creado: integrar en un único sistema la gestión que recoja los tres conceptos fundamentales, necesarios para desarrollar cualquier proyecto o actividad, que son la calidad, la seguridad y la preservación del medio ambiente.

Sin embargo, desde mi punto de vista, su utilidad todavía va más allá, ya que permite ser utilizado como modelo de aplicación para cualquier otra estructura empresarial de nivel similar, o superior, a la del nuestro Colegio.

Como responsable de Seguridad y Calidad de mi empresa, os puedo asegurar que no tengo ninguna duda al respecto: ya he hallado la referencia de mi manual del Sistema Integrado de Gestión. Ya tengo la semilla que me permitirá sembrar y recoger mi propio documento de aplicación.

Como empresario, como ingeniero técnico industrial miembro de una de las Comisiones del Colegio y como responsable de calidad y seguridad, pienso que todos los integrantes de nuestra numerosa familia podemos sentirnos satisfechos con este trabajo, porque demuestra que somos capaces, no tanto sólo de hacer las cosas bien hechas, sino de hacer las cosas que se han de hacer.

**Ramon Gasch i Pou**  
Presidente de la Comisión de Vinculados a Empresa



**Sistema Integrado de Gestión**

**SIG**

Calidad  
Medio Ambiente  
Prevención de Riesgos Laborales



## Índice

<b>1.</b>	<b>Introducción</b>	<b>15</b>
<b>2.</b>	<b>Presentación del Col·legi d'Enginyers Tècnics Industrials de Barcelona</b>	<b>16</b>
<b>3.</b>	<b>Estrategia</b>	<b>17</b>
3.1.	Misión	17
3.2.	Visión	17
3.3.	Política	18
3.4.	Objetivos y planificación	19
<b>4.</b>	<b>Organización</b>	<b>19</b>
4.1.	Organigrama	19
4.2.	Coordinador general	21
4.3.	Responsable de Calidad y Medio Ambiente (RQMA)	21
4.4.	Responsable de Prevención de Riesgos Laborales (RPRL)	21
4.5.	Revisión por la Dirección	21
<b>5.</b>	<b>Estructura del SIG</b>	<b>22</b>
<b>6.</b>	<b>Procesos estratégicos</b>	<b>23</b>
E.01.	Relaciones institucionales y representación de la profesión	23
E.02.	Coordinación general	23
E.03.	Información y comunicación	23
E.04.	Gestión de la Calidad, el Medio Ambiente y la Prevención de Riesgos Laborales	23
E.05.	Comisiones	25
E.06.	Deontología	25
<b>7.</b>	<b>Procesos fundamentales</b>	<b>25</b>
F.01.	Colegiación	25
F.02.	Servicios colegiales	25
F.03.	Selección y orientación profesional	25
F.04.	Servicio de visado	26
F.05.	Servicios a empresas	26
F.06.	Servicios técnicos	26
F.07.	Formación y actividades	26
<b>8.</b>	<b>Procesos de soporte</b>	<b>27</b>
S.01.	Administración y contabilidad	27
S.02.	Mantenimiento de las instalaciones	27
S.03.	Tecnologías de la información	27
S.04.	Gestión del personal	27
S.05.	Secretaría	28
<b>9.</b>	<b>Matrices</b>	<b>29</b>
9.1.	Matriz de los requisitos de la Norma ISO 9001 y los capítulos del Manual del SIG	29
9.2.	Matriz de los requisitos de la Norma ISO 9001 y los procedimientos del SIG	32
9.3.	Matriz de los requisitos de la Norma ISO 14001 y los capítulos del Manual del SIG	36
9.4.	Matriz de los requisitos de la Norma ISO 14001 y los procedimientos del SIG	37
9.5.	Abreviaturas utilizadas	38

## 1. Introducción

Este manual define la política, los objetivos y los compromisos en materia de calidad, medio ambiente y prevención de riesgos laborales del Col·legi d'Enginyers Tècnics Industrials de Barcelona –de aquí en adelante CETIB.

La política especifica el compromiso de la Dirección y define las acciones globales a tomar por el CETIB para conseguir la visión. Incluye los principios de la gestión de la calidad, la preservación del medio ambiente y la prevención de los riesgos laborales adecuados a la cultura, la política, los objetivos generales de la organización y a las expectativas y necesidades de los clientes.

El contenido de este manual estructura el sistema integrado de gestión –de aquí en adelante SIG– del CETIB. Todas las personas que forman parte del CETIB conocen su contenido en los aspectos en los cuales participan.

El manual del SIG está al alcance de todos los miembros de la organización a través de la Intranet del CETIB, la copia de consulta la custodia el responsable de calidad y medio ambiente –de aquí en adelante RQMA.

Todos los puntos que formen parte de este manual son de obligado cumplimiento por todo el personal del CETIB, en la medida que les corresponde.

En el apartado 9 de este manual se hace referencia a los procedimientos del SIG, su relación con cada uno de los capítulos del presente manual y con cada uno de los requisitos de las normas internacionales UNE.EN.ISO 9001:2000 (en lo que sigue ISO 9001) y UNE.EN.ISO 14001:1996 (en lo que sigue ISO 14001). También se da la relación de las abreviaturas que aparecen en este manual y en la documentación del sistema.

El ámbito de aplicación del sistema de gestión de la calidad incluye los procesos del CETIB:

- Colegiación
- Servicios colegiales
- Servicio de visado

Quedan excluidos del ámbito de certificación los puntos de la Norma ISO 9001:

- 7.3 referido a diseño y desarrollo, ya que en los procesos anteriormente citados no hay diseño ni desarrollo de producto
- 7.5.2 validación de procesos, ya que el CETIB no dispone de procesos que hayan de ser validados
- 7.6 de control de equipos de medición y seguimiento, ya que no se dispone de equipos de medición y de seguimiento para evidenciar la conformidad del producto

El ámbito de aplicación del sistema de gestión medioambiental –de aquí en adelante SGMA– incluye todos los procesos realizados por el CETIB que tienen relación con la gestión y preservación del medio ambiente. Incluye las instalaciones del Colegio ubicadas en la calle Consell de Cent 365 y en el Passeig de Gràcia, 50, 5º piso, de Barcelona.

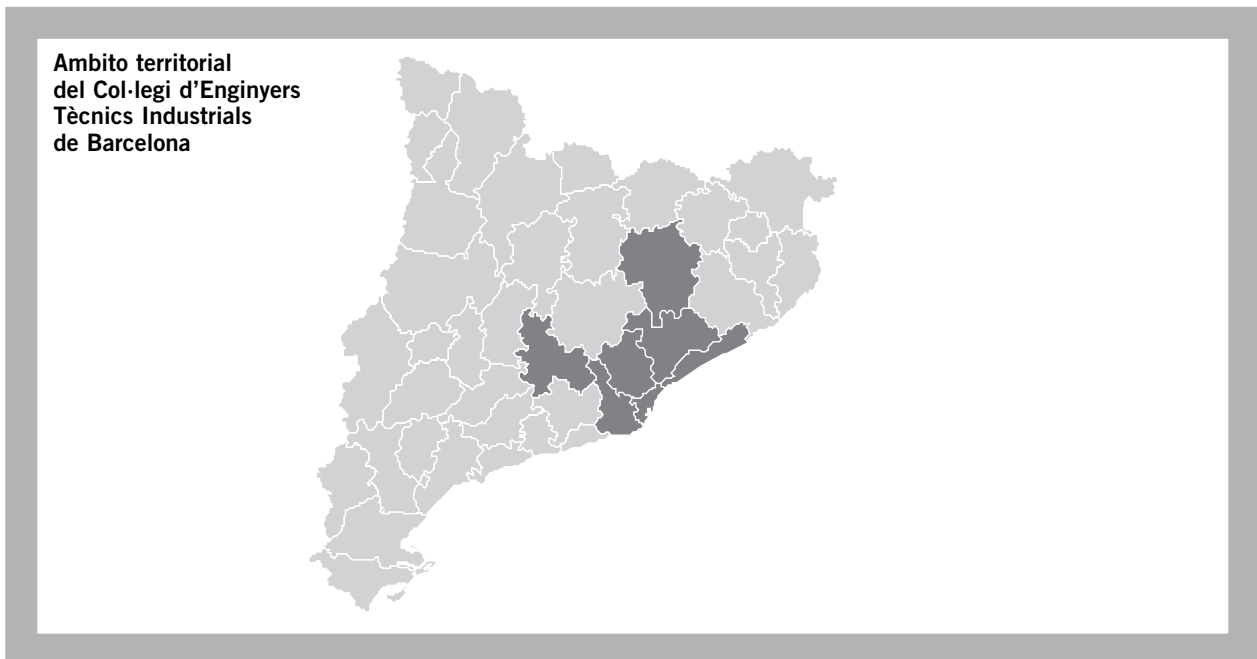
El ámbito de aplicación del sistema de prevención de riesgos laborales –de aquí en adelante SPRL– incluye todos los procesos realizados por el CETIB que tienen relación con la gestión de la prevención de riesgos laborales. Incluye las instalaciones del Colegio ubicadas en la calle Consell de Cent 365 y en el Passeig de Gràcia, 50, 5º piso, de Barcelona.



## 2. Presentación del Col·legi d'Enginyers Tècnics Industrials de Barcelona

El CETIB es un colegio profesional que tiene como finalidad la representación de los intereses generales de la profesión de la ingeniería técnica industrial, la prestación de servicios profesionales y de otros de interés general para las personas colegiadas.

El ámbito territorial del Colegio abarca las comarcas del Baix Llobregat, el Barcelonès, el Maresme, el Vallès Occidental, el Vallès Oriental, Osona y Anoia.



## 3. Estrategia

### 3.1. Misión

La misión es la razón de existir de una organización o empresa, donde están contenidos los valores de la organización. La misión del Colegio consiste en:

- Ordenar y vigilar el ejercicio de la profesión
- Representar sus intereses generales y defender los intereses profesionales de los colegiados
- Velar para que la actividad profesional se adecúe a los intereses de los ciudadanos
- Velar por la ética profesional y por el respeto a los derechos de los ciudadanos y ejercer la jurisdicción disciplinaria en materias profesionales y colegiales
- Garantizar que el ejercicio profesional se realice dentro del ámbito de la libre competencia y la Ley sobre defensa de la competencia sobre la aplicación de honorarios.

### 3.2. Visión

La visión recoge los objetivos que la organización quiere alcanzar, lo que quiere ser y representar en un futuro. Es sobre la visión que se construye la política. La visión del Colegio consiste en:

- Ser referencia como institución creadora/estimuladora de prestigio y nivel social de la profesión y con fuerte influencia en Catalunya, ejerciendo de intermediario entre los ámbitos académicos universitarios y el profesional
- Ser reconocido como un instrumento de mejora constante de la profesión y de ayuda y promoción a los nuevos titulados, facilitando el desarrollo de nuevas iniciativas emprendedoras
- Jugar un papel activo en la renovación del papel social de los colectivos profesionales y juntamente con las administraciones públicas en la creación y renovación de los marcos de actuación que afectan a la profesión, presentando una actitud proactiva frente a la evolución del entorno
- Ser la institución que potencia la presencia de la tecnología dentro del ámbito cultural, integrando a la vez la cultura tecnológica en el ámbito local y europeo
- Ser modelo de eficiencia organizativa y corporación de referencia

### 3.3. Política


El Col·legi d'Enginyers Tècnics Industrials de Barcelona, sensible al actual cambio social y ambiental y ante el momento de transición de una sociedad industrial a una sociedad del conocimiento, quiere promocionar los valores que mejoren la actuación profesional de los ingenieros técnicos industriales.

Por esta razón la Junta de Gobierno ha asumido el compromiso de:

- Implantar y mantener actualizado un sistema integrado de gestión que incluye la gestión de la calidad de sus procesos, la preservación del medio ambiente y la prevención de los riesgos laborales.
- Incorporar las mejores tecnologías disponibles asociadas a su actividad, para ofrecer sus servicios con eficiencia.
- Reducir los impactos medioambientales que implica su actividad, disminuyendo la contaminación producida y realizando una gestión racional de los recursos.
- Fomentar, premiar y difundir los principios y los valores del desarrollo sostenible, la prevención de riesgos laborales y la seguridad en la actuación profesional de los colegiados.
- Crear y participar en espacios de diálogo e intercambio entre el mundo universitario y el mundo profesional, así como participar en foros y grupos de trabajo interdisciplinares.
- Ofrecer formación continuada a los profesionales de la ingeniería con el fin de satisfacer las necesidades que la sociedad requiere, especialmente, en calidad, medio ambiente y seguridad.
- Fomentar la cultura del liderazgo y favorecer el desarrollo de las aptitudes, actitudes y la carrera profesional del personal del Colegio.
- Favorecer la comunicación con criterios de transparencia e informar a todas las partes interesadas de los compromisos de la organización.
- Desarrollar los procesos conforme a la legislación vigente aplicable y a los requisitos que el Colegio subscribe.

La revisión, la corrección y la seguridad del cumplimiento de este compromiso representa una herramienta de mejora continua del sistema integrado de gestión y es un factor estratégico del desarrollo.

Sólo con la implicación y el esfuerzo de cada uno de los miembros del Colegio conseguiremos orientar el servicio a la excelencia, en beneficio social y profesional de nuestros colegiados y de la sociedad en general.



**Antoni Carrillo**  
Decano

Barcelona, 22 de enero de 2004

### 3.4. Objetivos y planificación

La Junta de Gobierno define anualmente los objetivos y los hitos del SIG mediante el comité de calidad y medio ambiente –de aquí en adelante CQMA– y el comité de prevención de riesgos laborales –de aquí en adelante CPRL. Anualmente se analizan los resultados obtenidos en la reunión de la revisión por la Dirección.

Los objetivos y las metas del SIG se definen en el plan anual de gestión del SIG:

- Los objetivos y las metas de calidad y medio ambiente se definen en el plan anual de gestión de la calidad y del medio ambiente
- Los objetivos y las metas de la prevención de riesgos laborales se definen en el plan anual de gestión de la prevención de riesgos laborales

Los planes anuales son coherentes con la política y los objetivos del Colegio. En los objetivos se incluyen las tareas, las fechas, los límites de ejecución, los responsables y los recursos destinados.

Los planes anuales, realizados por los comités, podrán ser revisados y, si fuera necesario, modificados en caso de desarrollarse nuevas actividades, productos, servicios o producirse cambios sustanciales en los existentes.

La revisión y el seguimiento de los planes anuales del SIG quedan definidos en el punto 4.5., revisiones por la Dirección, de este manual.

## 4. Organización

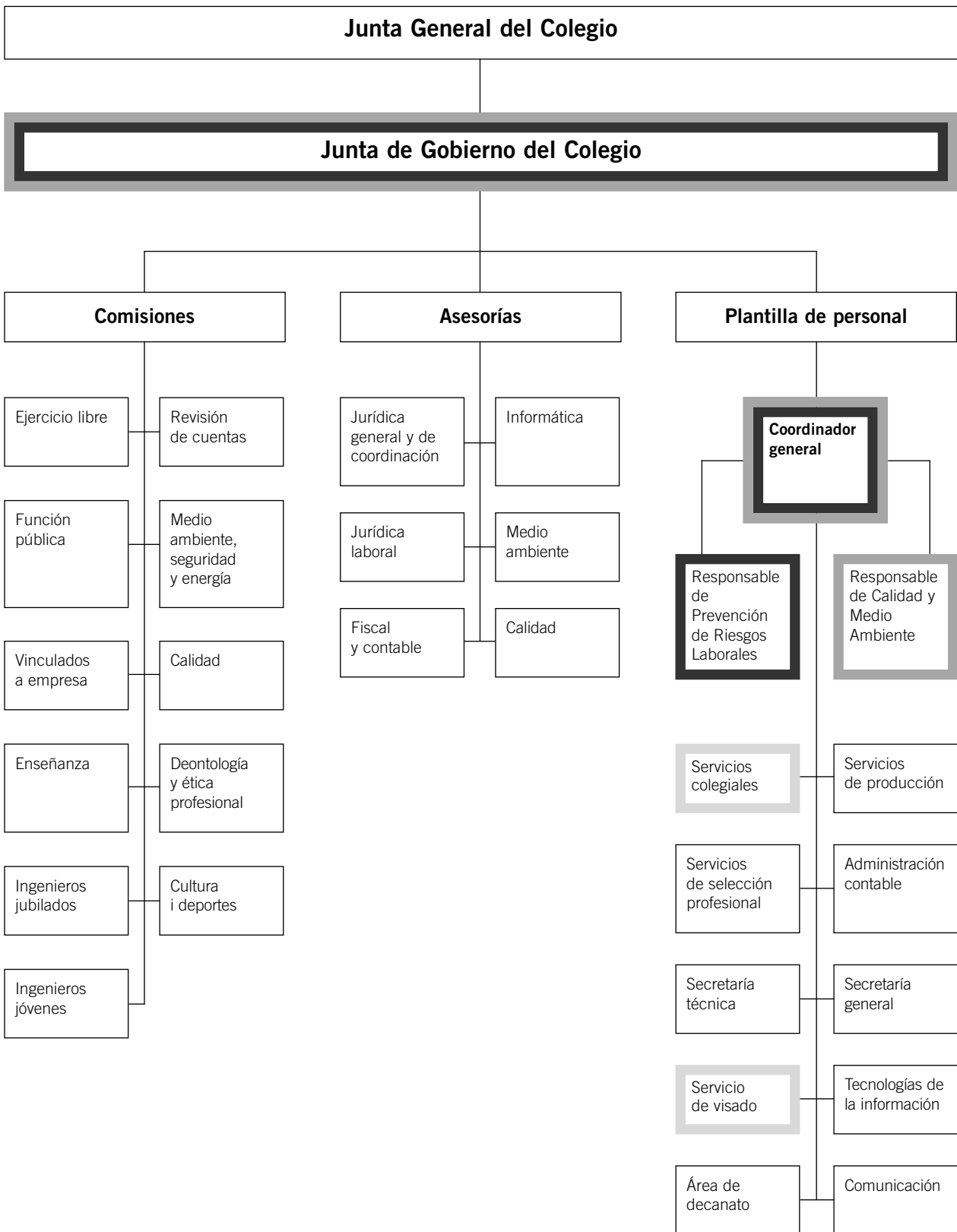
### 4.1. Organigrama

El CETIB, mediante el organigrama, ofrece una visión global de la corporación y de las relaciones de dependencia de los diferentes departamentos.

La autoridad, las responsabilidades y las funciones de todo el personal que dirige, realiza y evalúa el SIG se definen y documentan en el acta de constitución de los comités, y en los procedimientos correspondientes. Las relaciones de dependencia de los diferentes departamentos del CETIB quedan definidas en el organigrama anterior y se resaltan:

- en gris, las responsabilidades de calidad y medio ambiente
- en negro, las responsabilidades de prevención de riesgos laborales
- en gris claro, el ámbito de certificación del sistema de calidad

### Organigrama del CETIB



#### **4.2. Coordinador general**

La Junta de Gobierno del CETIB ha designado entre los miembros de la organización con responsabilidad ejecutiva, el coordinador general, como representante de la Dirección en materia de calidad, medio ambiente y prevención de riesgos laborales. Las responsabilidades específicas quedan definidas en el acta de constitución de los comités.

#### **4.3. Responsable de Calidad y Medio Ambiente (RQMA)**

Es el responsable del mantenimiento, seguimiento y actualización de la documentación del SIG del CETIB. Las responsabilidades específicas quedan definidas en el acta de constitución del CQMA.

#### **4.4. Responsable de Prevención de Riesgos Laborales (RPRL)**

Es el responsable en temas de prevención de riesgos laborales en el Colegio. Las responsabilidades específicas quedan definidas en el acta de constitución del CPRL.

#### **4.5. Revisión por la Dirección**

La Junta de Gobierno del CETIB ha designado una serie de comités, de los cuales el decano es el presidente, como herramienta de trabajo del sistema, y se han formalizado mediante la acta de constitución de los comités. El original de esta acta la custodia el RQMA. Los comités creados son:

- CQMA de calidad y medio ambiente
- CPRL de prevención de riesgos laborales

El decano del Colegio, en representación de la Junta de Gobierno del CETIB, revisa la evolución del SIG a través de las reuniones de los comités.

El objetivo de las reuniones de los comités es la evaluación del SIG, la presentación de propuestas para la mejora del sistema, para solicitar estudios más exhaustivos y para la recogida de datos específicos que sirvan para orientar la política aplicada o para las modificaciones del proceso.

Las tareas y responsabilidades de los comités se definen en la acta de constitución de los comités. Las tareas que realizan el CQMA y el CPRL se revisan como mínimo una vez al año en la reunión de la revisión por la Dirección.

Las reuniones de los comités tienen lugar durante todo el año según las necesidades del sistema y quedan registradas en las actas:

- El RQMA custodia las actas del CQMA
- El RPRL custodia las actas del CPRL

Todos los miembros de los comités tienen acceso a ellas.

En la reunión de la revisión por la Dirección es donde el decano efectúa la revisión global del sistema y también se ha de:

- Revisar los planes anuales del período finalizado y aprobar los planes anuales del período entrante del SIG
- Revisar acciones propuestas en las revisiones anteriores
- Revisar los informes de las auditorías del SIG
- Revisión del informe anual del SIG
- Revisar los aspectos medioambientales del Colegio
- Evaluar la necesidad de revisar la política del SIG
- Revisar los resultados de las medidas de satisfacción de los colegiados del CETIB
- Revisar el estado de las acciones de mejora realizadas
- Evaluar la existencia de posibles cambios planificados que puedan afectar al SIG

## 5. Estructura del SIG

El CETIB dispone de un SIG, actualizado y documentado, que cumple con las exigencias de la Norma ISO.9001 de calidad, de la Norma ISO.14001 de medio ambiente y con la legislación vigente de prevención de riesgos laborales, adaptándolas a las características propias de la organización.

La actividad del CETIB está formada por diferentes procesos definidos en el diagrama de procesos. Los procesos que el SIG ha implantado han sido objeto de procedimientos y se han actualizado cumpliendo los requisitos de las normas anteriores. La lista de procedimientos y relaciones con las normas y con los apartados del manual quedan definidas en las matrices del apartado 9 de este manual.

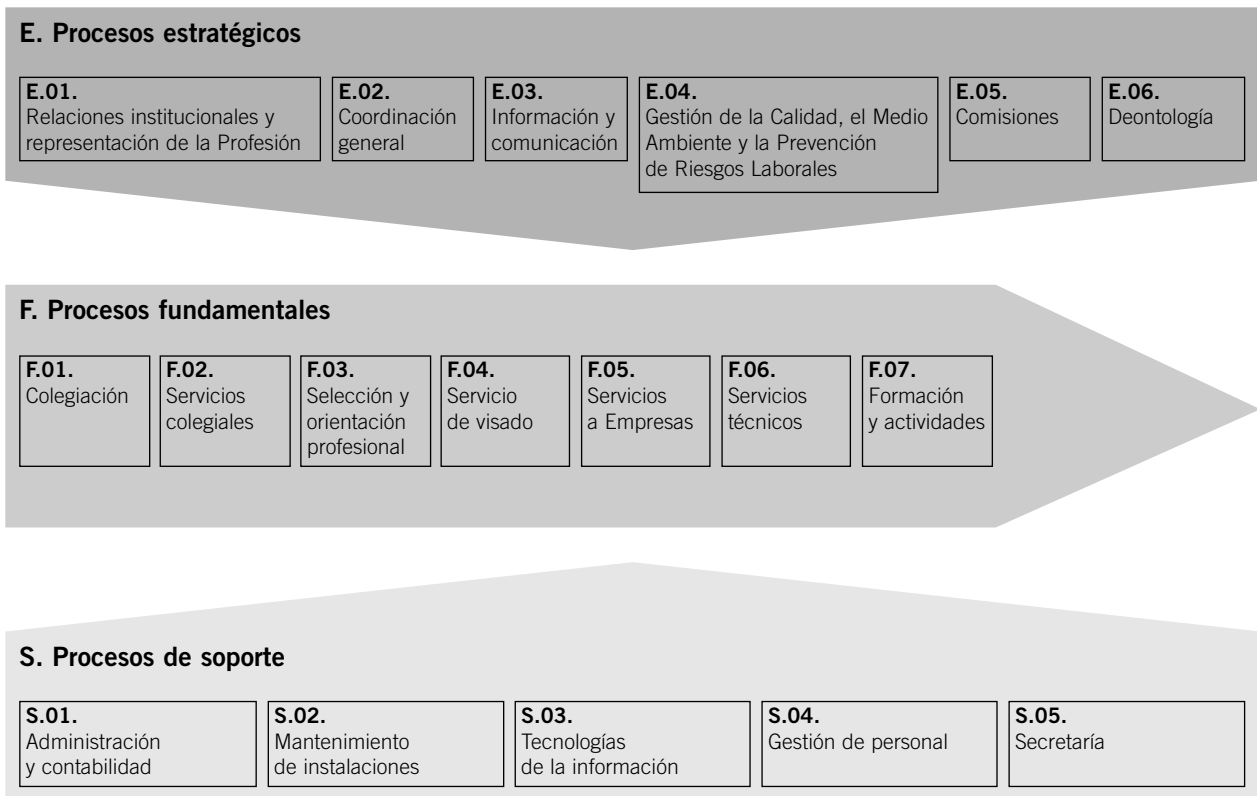
La Junta de Gobierno proporciona todos los medios y los recursos necesarios, tanto materiales como humanos, a fin de que el SIG esté implantando eficazmente en todas las actividades de la corporación que se consideren y permita satisfacer las necesidades de los clientes.

El SIG queda definido y planificado en la documentación del sistema, formada por los diferentes documentos que se indican en el índice de la Intranet. Los procedimientos definen y documentan cómo se han de cumplir las exigencias relativas al SIG.

Con el objeto de mantenerse en un proceso de mejora continua del SIG, se evalúa periódicamente la eficacia del sistema mediante las reuniones de los comités y de las auditorías internas del sistema.

La estructura del SIG queda reflejada en el mapa de procesos y en los capítulos siguientes de este manual.

### Mapa de procesos



## 6. Procesos estratégicos

### E.01. Relaciones institucionales y representación de la profesión

Este proceso incluye aquellas acciones y procedimientos que la Corporación desarrolla para mantener sus relaciones institucionales y de representación.

### E.02. Coordinación general

Este proceso incluye todas aquellas actividades de gestión y control necesarias para la Corporación y no incluidas en otros procesos, como son:

- Gestión presupuestaria: elaboración, seguimiento y control del presupuesto
- Comunicación y supervisión de cumplimiento de los acuerdos tomados por la Junta de la Corporación
- Coordinación de la información entre procesos

### E.03. Información y comunicación

Este proceso comprende:

- Creación y gestión de los contenidos de: noticias, revistas, reportajes, notas de prensa, documentos gráficos, etc.
- Mantenimiento de la información dirigida al colectivo y propiciación de su comunicación mediante: revistas, libros, páginas web, etc.
- Difusión de temas propios del Colegio a la sociedad en general: Administración, medios de comunicación, empresas, etc.
- Creación y desarrollo de la imagen corporativa del Colegio

### E.04. Gestión de la Calidad, el Medio Ambiente y la Prevención de Riesgos Laborales

El CETIB dispone de procedimientos actualizados que describen la operativa de la organización para mantener y mejorar el SIG.

La documentación del SIG está formada por:

- los estatutos del CETIB
- los manuales propios del CETIB
- la política
- el manual del SIG
- el acta de constitución del CQMA y CPRL
- los planes anuales del SIG
- el manual de procedimientos para procesos
- el plan de emergencia
- legislación vigente
- normas ISO 9001, ISO 14001
- otros documentos asociados al SIG

Los procedimientos pueden estar complementados por anexos, formatos, registros:

- Anexos con registro de las cinco últimas modificaciones, firmas de realización, aprobación y revisión.
- Formatos con revisión propia pero sin firmas, que se modifican en el sistema cuando el RQMA da aviso de cambio a los implicados.
- Registros del sistema cuando procede, que también tienen su sistema de control y custodia definida.

Otros documentos que no siguen el sistema anterior:

- Los estatutos colegiales que son aprobados por la Junta General
- Los reglamentos y normas de ámbito colegial que son aprobados por la Junta de Gobierno



El Colegio dispone de un sistema de revisión y actualización de la documentación del SIG, previamente a su distribución, así como de las modificaciones que sean sugeridas. Mediante este control de la documentación el CETIB asegura que:

- Los documentos no válidos u obsoletos se eliminen de la Intranet
- Los documentos originales obsoletos queden identificados como obsoletos bajo los responsables asignados

El CETIB dispone de canales definidos (actas, Intranet, publicaciones, ..) para la transmisión de la información entre los diferentes miembros de la organización. En los procedimientos del SIG se definen la información y el tipo de comunicación realizada. Entre otros comprenden:

- La comunicación interna entre las diversas funciones y niveles de la organización externas
- El hecho de recibir, documentar y responder a comunicaciones importantes de partes interesadas
- La comunicación externa relativa a la gestión de la calidad, a los aspectos medioambientales significativos y a la prevención de los riesgos laborales

Para detectar las no-conformidades del sistema, hacer Reclamaciones, realizar Sugerencias e indicar Incidencias, el sistema dispone de las RSI. El análisis y el seguimiento de estas RSI se lleva a cabo en las reuniones periódicas de los comités, lo que hace posible generar acciones de mejora, que hacen evolucionar el sistema implantando acciones correctoras y preventivas adecuadas.

De las reuniones de los comités y de los diferentes canales establecidos en el procedimiento se generan acciones de mejora que hacen evolucionar el sistema.

Periódicamente, se efectúan auditorías internas y externas, que están programadas en el plan anual de auditorías del SIG, según la naturaleza y la importancia de la actividad sometida a la auditoría. De las evidencias obtenidas se generan, entre otras, acciones de mejora, objetivos y metas anuales.

Para garantizar el cumplimiento de los requisitos legales, la organización tiene un sistema de identificación y acceso a la legislación aplicable actualizado que permite evaluarla periódicamente. Los responsables están informados de las publicaciones que emiten los organismos oficiales.

Dentro de la gestión medioambiental es necesario conocer los aspectos e impactos de la actividad que están regulados por la legislación aplicable. La revisión y el seguimiento de los aspectos medioambientales queda definida a la revisión por la Dirección.

Los proveedores del CETIB son seleccionados y evaluados según los criterios de calidad, medio ambiente y prevención de riesgos laborales establecidos por los comités correspondientes.

Para evaluar las expectativas y el grado de satisfacción de los ingenieros técnicos industriales, periódicamente, se efectúan encuestas que permiten determinar las necesidades del colegiado y aplicar las medidas que se consideren para satisfacerlas.

En prevención de riesgos laborales el CETIB lleva a cabo evaluaciones periódicas de los riesgos que determinan las medidas preventivas que se han de seguir y la planificación anual. Las acciones preventivas pueden ser, sobre todo, de carácter formativo o bien acciones de mejora. Todas las actuaciones están determinadas para cumplimiento de la normativa en la prevención de riesgos laborales.

### **E.05. Comisiones**

Tal como se indica en los estatutos del CETIB, la Junta de Gobierno creará las comisiones que considere necesarias.

Las comisiones tienen como misión estudiar y dictaminar los temas que les sean encomendados y elevar iniciativas y propuestas a la Junta de Gobierno.

Estas comisiones, que están abiertas a la participación de los colegiados, se ocupan de los principales ámbitos que afectan la ingeniería técnica industrial.

### **E.06. Deontología**

Este proceso garantiza la atención de todas aquellas denuncias que se formulen y que afecten a los colegiados en las materias propias del ejercicio de la profesión y de la actividad colegial.

La Junta de Gobierno garantiza los recursos humanos y materiales para llevar a término estas tareas.

La Comisión de Deontología y Ética Profesional es la encargada de asistir y asesorar a la Junta de Gobierno en todas las cuestiones relacionadas con el comportamiento ético y deontológico del colectivo de los ingenieros técnicos industriales en el ejercicio de la actividad profesional, a fin de que se adecúe a las normas éticas y jurídicas que la regulen.

## **7. Procesos Fundamentales**

### **F.01. Colegiación**

Este proceso gestiona la actualización del censo colegial y del censo de los estudiantes acreditados que incluye:

- La incorporación al CETIB.
- La baja del CETIB.
- Las modificaciones, seguimiento y comunicación de los datos colegiales.

### **F.02. Servicios colegiales**

Este proceso incluye la gestión e información de los diferentes servicios que se ofrecen a los colegiados:

- Gestión de los convenios de colaboración que tienen lugar entre el CETIB y diferentes empresas. Esto comporta las altas, bajas y modificaciones de los colegiados a los servicios concertados.
- Gestión de la MUPITI (la mutua de los peritos e ingenieros técnicos industriales) como opción alternativa al RETA (el régimen especial de trabajadores autónomos).

### **F.03. Selección y orientación profesional**

Este proceso incluye :

- La orientación y el asesoramiento profesional a los colegiados.
- La atención de consultas relacionadas con el ámbito laboral (currículums, cursos de formación, itinerarios profesionales, temas laborales, salarios..).
- La gestión de la inserción y mejora laboral de los ingenieros técnicos industriales que forman parte del servicio, según el perfil profesional y las ofertas que llegan al CETIB.

Periódicamente, se realizan estadísticas sobre el estado del mercado laboral partiendo de las ofertas que llegan al Colegio, con la finalidad de establecer indicadores de la situación laboral.

**F.04. Servicio de visado**

Este proceso gestiona el visado de proyectos y documentos:

- La autorización para visar (altas al Servicio de Visado), así como las bajas y modificaciones de los colegiados autorizados.
- Revisión de los documentos y de los proyectos que los colegiados llevan a visar.
- Las consultas que llegan al servicio.

**F.05. Servicios a empresas**

Este proceso gestiona las demandas de profesionales por parte de las empresas :

- Preselección y selección de profesionales para las ofertas de trabajo
- Asesoramiento puntual a las empresas sobre los perfiles profesionales, salarios, requisitos de los candidatos, etc.

**F.06. Servicios técnicos**

Este proceso consiste en la gestión de los diferentes servicios técnicos del CETIB que son:

El Servicio de Biblioteca y documentación que abarca:

- La gestión de la normativa que llega al CETIB por diferentes canales
- La gestión del préstamo de los libros y revistas técnicas
- La custodia de las normas y la legislación aplicable al SIG

El Servicio de Turno de Adjudicación de Trabajos (TAF) que gestiona:

- Las peticiones de trabajo dirigidas a los técnicos por parte de clientes externos.
- La lista de colegiados inscritos a este servicio; altas, bajas y modificaciones.
- La lista de ingenieros técnicos industriales dispuestos a actuar como peritos, en cumplimiento del artículo 341.1 de la Ley de enjuiciamiento civil 1/2000 (LEC). Esta lista se revisa y envía anualmente a los juzgados del ámbito territorial del Colegio

La *Guía de Profesionales* que es el documento donde se mencionan los colegiados que solicitan que el Colegio difunda sus datos de contacto y actividades profesionales.

El Servicio de Alquiler de Aparatos de Medición, gestiona los diferentes aparatos técnicos y de medición de los que dispone para alquilarlos a los colegiados.

El Servicio de Asesoramiento Profesional, gestiona el asesoramiento jurídico en el ámbito de la profesión en las materias siguientes:

- Asesoramiento laboral
- Asesoramiento profesional
- Asesoramiento fiscal y contab

**F.07. Formación y actividades**

Este proceso gestiona la organización de:

- Cursos, seminarios y conferencias dirigidos a los colegiados y a las personas interesadas en el tema
- Actos sociales: exposiciones, conciertos, presentación de libros..
- El alquiler de espacios del CETIB a entidades externas (sala de actos y aulas)
- Los envíos del CETIB dirigidos al colectivo; revistas, circulares, folletos de cursos, actos sociales.

## 8. Procesos de Soporte

### S.01. Administración y contabilidad

Este proceso gestiona :

- Los pagos y cobros
- La tesorería
- Las compras genéricas de fungibles
- Las cuentas bancarias
- Las cajas internas
- Los libros contables

### S.02. Mantenimiento de las instalaciones

El CETIB dispone de diferentes instalaciones, entre las cuales:

- La instalación de baja tensión
- La instalación de climatización
- Las instalaciones de protección contra incendios
- Los ascensores de la sede de Consell de Cent
- La instalación de agua sanitaria y vertido de aguas residuales

Estas instalaciones requieren:

- Mantenimiento, realizado por empresas subcontratadas a las cuales se informa de las partes del SIG que se les aplica.
- Servicio de limpieza del Colegio, por parte de una empresa subcontratada.
- Obras cuando sea necesario.
- Calibrado de los aparatos de medición, cuando sea preciso. En el CETIB actualmente no se dispone de equipos de inspección que tengan que ser calibrados ni tengan que someterse a mantenimiento.
- Cumplimiento de la normativa de seguridad que les sea de aplicación.
- El aprovisionamiento y el almacenaje del material necesario para desarrollar la actividad del CETIB se ha de solicitar a la Administración contable.

El CETIB ha evaluado los riesgos en caso de accidente o situaciones de emergencia que pueden afectar a las instalaciones en:

- El plan de emergencia y autoprotección.
- Las fichas de emergencia medioambientales del manual de procedimientos. Las fichas mencionadas están actualizadas y documentadas para identificar y responder a accidentes potenciales y para establecer soluciones de emergencia, así como para prevenir y reducir los impactos medioambientales que puedan estar asociados. El CETIB revisa, cuando es necesario, sus fichas de emergencia medioambientales y, en particular, después de accidentes o situaciones de emergencia.

### S.03. Tecnologías de la información

El CETIB dispone de procedimientos documentados para garantizar la seguridad y el mantenimiento de los sistemas y de la información almacenada en éstos.

### S.04. Gestión del personal

Este proceso consiste en la gestión administrativa del personal de la Corporación:

- Contratos
- Altas y bajas
- Gestión de las vacaciones

- Gestión de las ausencias e incidencias laborales
- Selección y seguimiento del personal de la corporación
- Formación del personal del Colegio

Las necesidades de formación del personal del CETIB las determinan los jefes, el coordinador general, el RQMA y el RPRL.

El sistema garantiza y tiene documentado que todo el personal del Colegio tiene la formación sobre el SIG en aquello que le afecta, de los procesos que desarrollará y de la prevención de riesgos laborales asociados a su lugar de trabajo. El responsable de formación evalúa la eficacia de la formación recibida por el personal del CETIB.

#### **S.05. Secretaría**

Proporciona soporte administrativo a todos los procesos del SIG que no lo tengan o bien que necesiten cubrir necesidades puntuales, así como en el ámbito de expedición y manipulación de documentos.

Estos procesos incluyen:

- La gestión de la entrada y la salida de correspondencia de todo el Colegio, así como la distribución al personal implicado
- El archivo general de la documentación de la Corporación
- El despacho de la correspondencia general de la Junta de Gobierno
- El soporte administrativo a la Junta de Gobierno: convocatorias, actos, juntas generales y procesos de elecciones
- El soporte administrativo a las actividades de las comisiones de trabajo del Colegio
- La custodia de las llaves del Colegio
- La gestión de la recepción (telefonista, recepcionista, ordenanza, portería..).

## 9. Matrices

### 9.1. Matriz de los requisitos de la Norma ISO 9001 y los capítulos del Manual del SIG

Requisitos Norma ISO 9001:2000	Capítulos del Manual del SIG
<b>4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	
<b>4.1. Requisitos generales</b>	Apartado 5. Estructura del SIG
<b>4.2. Requisitos de la documentación</b>	
4.2.1. Generalidades	Apartado 3. Estrategia Apartado 6.E.04. Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente y la Prevención de Riesgos Laborales Apartado 9.2. Matriz de requisitos de la Norma ISO 9001 y procedimientos del SIG
4.2.2. Manual de calidad	Apartado 1. Introducción Apartado 2. Presentación del Col.legi d'Enginyers Tècnics Industrials de Barcelona Apartado 5. Estructura del SIG Apartado 9.2. Matriz de requisitos de la Norma ISO 9001 y procedimientos del SIG
4.2.3. Control de documentos	Apartado 6.E.04. Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente y la Prevención de Riesgos Laborales
4.2.4. Control de los registros de la calidad	Apartado 6.E.04. Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente y la Prevención de Riesgos Laborales
<b>5. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN</b>	
<b>5.1. Compromiso de la Dirección</b>	Apartado 3. Estrategia Apartado 4. Organización Apartado 5. Estructura del SIG
<b>5.2. Orientación al cliente</b>	Apartado 6.E.04. Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente y la Prevención de Riesgos Laborales
<b>5.3. Política de calidad</b>	Apartado 3. Estrategia
<b>5.4. Planificación</b>	
5.4.1. Objetivos de calidad	Apartado 3. Estrategia
5.4.2. Planificación de calidad	Apartado 3. Estrategia
5.5. Responsabilidad, autoridad y comunicación	
5.5.1. Responsabilidad y autoridad	Apartado 4. Organización
5.5.2. Representante de la Dirección	Apartado 4. Organización
5.5.3. Comunicación interna	Apartado 6.E.04. Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente y la Prevención de Riesgos Laborales
<b>5.6. Revisión por la Dirección</b>	Apartado 4. Organización

Requisitos Norma ISO 9001:2000	Capítulos del Manual del SIG
5.6.1. Generalidades	Apartado 4. Organización
5.6.2. Información para la revisión	Apartado 4. Organización
5.6.3. Resultados de la revisión	Apartado 4. Organización
<b>6. GESTIÓN DE LOS RECURSOS</b>	
<b>6.1. Suministros y recursos</b>	Apartado 3. Estrategia Apartado 5. Estructura del SIG
<b>6.2. Recursos humanos</b>	Apartado 8.S.04. Gestión del personal
6.2.1. Generalidades	Apartado 8.S.04. Gestión del personal
6.2.2. Competencia, sensibilización y formación	Apartado 8.S.04. Gestión del personal
<b>6.3. Infraestructura</b>	Apartado 8.S.02. Mantenimiento de instalaciones Apartado 8.S.03. Tecnologías de la información
<b>6.4. Entorno de trabajo</b>	Apartado 8.S.02. Mantenimiento de instalaciones Apartado 8.S.03. Tecnologías de la información
<b>7. REALIZACIÓN DEL PRODUCTO</b>	
<b>7.1. Planificación de la realización del producto</b>	Apartado 3. Estrategia Apartado 5. Estructura del SIG
<b>7.2. Procesos relacionados con el cliente</b>	
7.2.1. Determinación de los requisitos relacionados con el producto	Apartado 7.F.01. Colegiación Apartado 7.F.02. Servicios colegiales Apartado 7.F.04 . Servicio de visado
7.2.2. Revisión de los requisitos relacionados con el producto	Apartado 7.F.01. Colegiación Apartado 7.F.02. Servicios colegiales Apartado 7.F.04. Servicio de visado
7.2.3. Comunicación con los clientes	Apartado 6.E.04. Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente y la Prevención de Riesgos Laborales Apartado 7.F.01. Colegiación Apartado 7.F.02. Servicios colegiales Apartado 7.F.04. Servicio de visado
<b>7.3. Diseño y desarrollo</b>	No se aplica ya que el CETIB no diseña ni desarrolla nuevos productos, al ser una organización de servicios
<b>7.4. Compras</b>	
7.4.1. Proceso de compras	Apartado 6.E.04. Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente y la Prevención de Riesgos Laborales Apartado 8.S.01. Administración y contabilidad Apartado 8.S.02. Mantenimiento de las instalaciones

Requisitos Norma ISO 9001:2000	Capítulos del Manual del SIG
7.4.2. Información de las compras	Apartado 6.E.04. Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente y la Prevención de Riesgos Laborales Apartado 8.S.01. Administración y contabilidad Apartado 8.S.02. Mantenimiento de las instalaciones
7.4.3. Verificación de los productos comprados	Apartado 8.S.01. Administración y contabilidad Apartado 8.S.02. Mantenimiento de las instalaciones
<b>7.5. Operaciones de producción y de servicio</b>	
7.5.1. Control de las operaciones de producción y de servicio.	Apartado 7.F.01. Colegiación Apartado 7.F.02. Servicios colegiales Apartado 7.F.03. Servicio de visado
7.5.2. Validación de los procesos	No se aplica ya que el CETIB no dispone de procesos necesarios de ser validados.
7.5.3. Identificación y trazabilidad	Apartado 7.F.01. Colegiación Apartado 7.F.02. Servicios colegiales Apartado 7.F.03. Servicio de visado
7.5.4. Bienes del cliente	Apartado 7.F.01. Colegiación Apartado 7.F.03. Servicio de visado
7.5.5. Preservación del producto	Apartado 7.F.01. Colegiación Apartado 7.F.03. Servicio de visado
<b>7.6. Control de los equipos de medición y ensayo</b>	No se aplica ya que el CETIB no utiliza equipos de control de medición y ensayo en los procesos certificados.
<b>8. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA</b>	
<b>8.1 Generalidades</b>	Apartado 6.E.04. Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente y la Prevención de Riesgos Laborales
<b>8.2. Medición y seguimiento</b>	
8.2.1. Satisfacción del cliente	Apartado 6.E.04. Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente y la Prevención de Riesgos Laborales
8.2.2. Auditoría interna	Apartado 6.E.04. Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente y la Prevención de Riesgos Laborales
8.2.3. Medición y seguimiento de los procesos	Apartado 6.E.04. Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente y la Prevención de Riesgos Laborales
8.2.4. Medición y seguimiento del producto	Apartado 7.F.02. Servicios colegiales Apartado 7.F.03. Servicio de visado
<b>8.3. Control del producto no conforme</b>	Apartado 6.E.04. Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente y la Prevención de Riesgos Laborales
<b>8.4. Análisis de datos</b>	Apartado 4. Organización Apartado 6.E.04. Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente y la Prevención de Riesgos Laborales



Requisitos Norma ISO 9001:2000	Capítulos del Manual del SIG
<b>8.5. Mejora</b>	Apartado 6.E.04. Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente y la Prevención de Riesgos Laborales
8.5.1. Planificación para la mejora continua	Apartado 6.E.04. Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente y la Prevención de Riesgos Laborales
8.5.2. Acciones correctivas	Apartado 6.E.04. Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente y la Prevención de Riesgos Laborales
8.5.3. Acciones preventivas	Apartado 6.E.04. Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente y la Prevención de Riesgos Laborales

## 9.2. Matriz de los requisitos de la Norma ISO 9001 y los procedimientos del SIG

Requisitos Norma ISO 9001:2000	Procedimientos
<b>4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	
<b>4.1. Requisitos generales</b>	..
<b>4.2. Requisitos de la documentación</b>	
4.2.2. Manual de calidad	..
4.2.3. Control de documentos	E.04.20. Gestión de la documentación S.03.05. Mantenimiento y seguridad del SI
4.2.4. Control de los registros de la calidad	E.04.25. Gestión de los registros
<b>5. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN</b>	
<b>5.1. Compromiso de la Dirección</b>	..
<b>5.2. Orientación al cliente</b>	E.04.55. Satisfacción de los colegiados
<b>5.3. Política de calidad</b>	..
<b>5.4. Planificación</b>	
5.4.1. Objetivos de calidad	..
5.4.2. Planificación de calidad	..
<b>5.5. Responsabilidades, autoridad y comunicación</b>	
5.5.1. Responsabilidad y autoridad	..
5.5.2. Representante de la Dirección	..
5.5.3. Comunicación interna	E.04.30. Comunicación del SIG
<b>5.6. Revisión por la Dirección</b>	..

Requisitos Norma ISO 9001:2000	Procedimientos
<b>6. GESTIÓN DE RECURSOS</b>	
<b>6.1. Provisión de recursos</b>	.
<b>6.2. Recursos humanos</b>	
6.2.1. Generalidades	..
6.2.2. Competencia, sensibilización y formación	S.04.10. Formación del personal
<b>6.3. Infraestructura</b>	S.02.05. Obras S.02.10. Limpieza S.02.15. Mantenimiento S.02.30. Administración S.02.36. Gestión de recursos: energía eléctrica, agua y emisiones atmosféricas S.03.05. Mantenimiento y seguridad del S.I.
<b>6.4. Entorno de trabajo</b>	S.02.10. Limpieza S.02.15. Mantenimiento S.02.30. Administración
<b>7. REALIZACIÓN DEL PRODUCTO</b>	
<b>7.1. Planificación de la realización del producto</b>	..
<b>7.2. Procesos relacionados con el cliente</b>	
7.2.1. Determinación de los requisitos relacionados con el producto	E.04.40. Acceso y cumplimientos legales E.04.55. Satisfacción de los colegiados F.01.05. Alta de colegiación F.02.10.05. Altas de servicios – convenios F.02.15.05. Altas de servicios mutualidad F.04.05.05. Autorización para visar – altas F.04.20. Comprobación de la documentación
7.2.2. Revisión de los requisitos relacionados con el producto	F.01.10. Modificaciones y seguimientos de datos de colegiación F.01.15. Baja de colegiación F.02.10.10. Modificaciones, renovaciones y bajas de servicios – convenios F.02.15.10. Modificaciones, renovaciones y bajas de servicios de la mutualidad F.04.05.10. Autorización para visar – bajas y modificaciones.
7.2.3. Comunicación con los clientes	E.04.30. Comunicación del SIG E.04.55. Satisfacción de los colegiados F.01.20. Comunicación de datos colegiales F.02.10.10. Modificaciones, renovaciones y bajas de servicios – convenios F.02.15.10. Modificaciones, renovaciones y bajas de servicios de la mutualidad F.04.05.10. Autorización para visar – bajas y modificaciones – F.04.35. Gestión de consultas

Requisitos Norma ISO 9001:2000	Procedimientos
<b>7.3. Diseño y desarrollo</b>	No se aplica (ver tabla anterior)
<b>7.4. Compras</b>	
7.4.1. Proceso de compras	E.04.50. Selección y evaluación de proveedores S.01.05. Gestión de recibos S.02.40. Aprovisionamiento y almacenaje
7.4.2. Información de las compras	E.04.50. Selección y evaluación de proveedores S.02.40. Aprovisionamiento y almacenaje
7.4.3. Verificación de los productos comprados	E.04.50. Selección y evaluación de proveedores S.02.40. Aprovisionamiento y almacenaje
<b>7.5. Operaciones de producción y de servicio</b>	
7.5.1. Control de las operaciones de producción y servicio	F.01.05. Alta de colegiación F.01.10. Modificaciones y seguimientos de datos de colegiación F.01.15. Baja de colegiación F.02.10.05. Altas de servicios – convenios F.02.10.10. Modificaciones, renovaciones y bajas de servicios – convenios F.02.15.05. Altas de servicios –mutualidad y/o Reta F.02.15.10. Modificaciones, renovaciones y bajas de servicios – mutualidad F.04.10. Visados en la sede colegial F.04.15. Visados en las oficinas habilitadas F.04.17. Visados de empresas con convenio F.04.19. Visados a través de Internet (TecnoVisado) F.04.30. Entrega de los libros de orden e incidencias S.01.05. Gestión de recibos
7.5.2. Validación de los procesos	Requisito no aplicable (Ver tabla anterior)
7.5.3. Identificación y trazabilidad	F.01.05. Alta de colegiación F.01.10. Modificaciones y seguimientos de datos de colegiación F.01.15. Baja de colegiación F.02.10.05. Altas de servicio – convenios F.02.10.10. Modificaciones, renovaciones y bajas de servicios – convenios F.02.15.05. Altas de servicios – mutualidad – y /o Reta F.02.15.10. Modificaciones, renovaciones y bajas de servicios – mutualidad F.04.10. Visados en la sede colegial F.04.15. Visados en las oficinas habilitadas F.04.17. Visados de empresas con convenio F.04.19. Visados a través de Internet (TecnoVisado) F.04.20. Comprobación de la documentación F.04.30. Entrega de los libros de orden e incidencias S.05.05.05. Control de entrada y salida del archivo general

Requisitos Norma ISO 9001:2000	Procedimientos
7.5.4. Bienes del cliente	F.01.05. Alta de colegiación F.04.05.05. Autorización para visado altas F.04.10. Visados en la sede colegial F.04.15. Visados en las oficinas habilitadas F.04.17. Visados de empresas con convenio F.04.19. Visados a través de Internet (TecnoVisado) F.04.30. Entregas de los libros de orden e incidencias
7.5.5. Preservación del producto	F.01.05. Alta de colegiación F.01.10. Modificaciones y seguimientos de datos de colegiación F.01.15. Baja de colegiación F.02.10. Gestión de convenios F.04.10. Visados en la sede colegial F.04.15. Visados en las oficinas habilitadas F.04.17. Visados de empresas con convenio F.04.19. Visados a través de Internet (TecnoVisado) F.04.30. Entrega de los libros de orden e incidencias
<b>7.6. Control de los equipos de medición y ensayo</b>	Requisito no aplicable
<b>8. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA</b>	
<b>8.1. Generalidades</b>	..
<b>8.2. Medición y seguimiento</b>	
8.2.1. Satisfacción del cliente	E.04.55. Satisfacción de los colegiados
8.2.2. Auditoría interna	E.04.10. Auditorías internas
8.2.3. Medición y seguimiento de los procesos	E.04.05. Gestión de las reclamaciones, sugerencias e incidencias
8.2.4. Medición y seguimiento del producto	F.01.05. Alta de colegiación F.01.10. Modificaciones y seguimientos de datos de colegiación F.01.15. Baja de colegiación F.02.10. Gestión de convenios F.02.15. Gestión de la mutualidad F.04.10. Visados en la sede colegial F.04.15. Visados en las oficinas habilitadas F.04.17. Visados de empresas con convenio F.04.19. Visados a través de Internet (TecnoVisado) F.04.20. Comprobación de la documentación F.04.30. Entrega de los libros de orden e incidencias
<b>8.3. Control del producto no conforme</b>	E.04.05. Gestión de las reclamaciones, sugerencias e incidencias
<b>8.4. Análisis de datos</b>	E.04.05. Gestión de las reclamaciones, sugerencias e incidencias E.04.55. Satisfacción de los colegiados
<b>8.5. Mejora</b>	
8.5.1. Planificación para la mejora continua	E.04.15. Acciones de mejora
8.5.2. Acciones correctivas	E.04.15. Acciones de mejora
8.5.3. Acciones preventivas	E.04.15. Acciones de mejora

### 9.3. Matriz de los requisitos de la Norma ISO 14001 y los capítulos del Manual del SIG

Requisitos Norma ISO 14001:96	Capítulos del Manual del SIG
<b>4.2. Política medioambiental</b>	Apartado 3. Estrategia
<b>4.3. Planificación</b>	
4.3.1. Aspectos medioambientales	Apartado 6.E.04. Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente y la Prevención de Riesgos Laborales
4.3.2. Requisitos legales y otros requisitos.	Apartado 6.E.04. Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente y la Prevención de Riesgos Laborales
4.3.3. Objetivos e hitos	Apartado 3. Estrategia
4.3.4. Programa de gestión medioambiental	Apartado 3. Estrategia
<b>4.4. Implantación y funcionamiento</b>	
4.4.1. Estructura y responsabilidades	Apartado 4. Organización Apartado 5. Estructura del SIG
4.4.2. Formación, sensibilización y competencia profesional	Apartado 8.S.04. Gestión de personal
4.4.3. Comunicación	Apartado 6.E.04. Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente y la Prevención de Riesgos Laborales
4.4.4. Documentación del Sistema de gestión medioambiental	Apartado 6.E.04. Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente y la Prevención de Riesgos Laborales
4.4.5. Control de la documentación	Apartado 6.E.04. Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente y la Prevención de Riesgos Laborales
4.4.6. Control operacional	Apartado 6.E.04. Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente y la Prevención de Riesgos Laborales Apartado 8.S.02. Mantenimiento de las instalaciones
4.4.7. Planes de emergencia y capacidad de respuesta	Apartado 8.S.02. Mantenimiento de las instalaciones
<b>4.5. Comprobación y acción correctora</b>	
4.5.1. Seguimiento y medición	Apartado 8.S.02. Mantenimiento de las instalaciones
4.5.2. No-conformidad, acción correctora y acción preventiva.	Apartado 6.E.04. Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente y la Prevención de Riesgos Laborales
4.5.3. Registros	Apartado 6.E.04. Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente y la Prevención de Riesgos Laborales
4.5.4. Auditoría del Sistema de Gestión Ambiental.	Apartado 6.E.04. Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente y la Prevención de Riesgos Laborales
<b>4.6. Revisión por la Dirección.</b>	Apartado 4. Organización

## 9.4. Matriz de los requisitos de la Norma ISO 14001 y los procedimientos del SIG

Requisitos Norma ISO 14001:96	Procedimientos
<b>4.2. Política medioambiental</b>	..
<b>4.3. Planificación</b>	
4.3.1. Aspectos medioambientales	E.04.35. Aspectos medioambientales
4.3.2. Requisitos legales y otros requisitos.	E.04.40. Acceso y cumplimiento de los requisitos legales
4.3.3. Objetivos e hitos	..
4.3.4. Programa de gestión medioambiental	..
<b>4.4. Implantación y funcionamiento</b>	
4.4.1. Estructura y responsabilidades	..
4.4.2. Formación, sensibilización y competencia profesional	S.04.10. Formación del personal
4.4.3. Comunicación	E.04.30. Comunicación del SIG
4.4.4. Documentación del Sistema de Gestión Medioambiental	..
4.4.5. Control de la documentación	E.04.20. Gestión de la documentación S.03.05. Mantenimiento y seguridad del SI
4.4.6. Control operacional	E.04.45. Gestión de residuos S.02.05. Obras S.02.10. Limpieza S.02.15. Mantenimiento S.02.30. Administración S.02.36. Gestión de recursos: energía eléctrica, agua y emisiones atmosféricas S.02.40. Aprovisionamiento y almacenaje
4.4.7. Planes de emergencia y capacidad de respuesta	S.02.10. Limpieza S.02.40. Aprovisionamiento y almacenaje
<b>4.5. Comprobación y acción correctora</b>	
4.5.1. Seguimiento y medición	E.04.40. Acceso y cumplimiento de los requisitos legales E.04.45. Gestión de residuos S.02.05. Obras S.02.10. Limpieza S.02.15. Mantenimiento S.02.30. Administración S.02.36. Gestión de recursos: energía eléctrica, agua y emisiones atmosféricas
4.5.2. No-conformidad acción correctora y acción preventiva	E.04.05. Gestión de las reclamaciones, sugerencias e incidencias E.04.15. Acciones de mejora

Requisitos Norma ISO 14001:96	Procedimientos
4.5.3. Registros	E.04.25. Gestión de los registros
4.5.4. Auditoría del Sistema de Gestión Ambiental	E.04.10. Auditorías internas
<b>4.6. Revisión por la Dirección</b>	..

## 9.5. Abreviaturas utilizadas

Nombre	Abreviaturas
Col·legi d'Enginyers Tècnics Industrials de Barcelona	CETIB
Comité de Calidad y Medio Ambiente	CQMA
Comité de Prevención de Riesgos Laborales	CPRL
Responsable de Calidad y Medio Ambiente	RQMA
Responsable de Prevención de Riesgos Laborales	RPRL
Reclamaciones, Sugerencias e Incidencias	RSI
Sistema Integrado de Gestión	SIG
Sistema de Gestión Medioambiental	SGMA
Sistema de Prevención de Riesgos Laborales	SPRL
Servicio de Selección Profesional	SSP
Turno de Adjudicación de Trabajos	TAF
UNE.EN.ISO 9001:2000	ISO 9001
UNE.EN.ISO 14001:1996	ISO 14001





Sistema Integrado de Gestión

# SIG

