



MANUAL DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
RCMA	RCMA	GERENCIA

INDICE

1	Generalidades	3
1.1	Introducción	3
1.2	Presentación de la Empresa	3
1.3	Alcance del Sistema	4
1.4	Exclusiones	4
2	Organización Interna	5
3	Descripción de los procesos.	1
4	Requisitos	1

HISTORIA DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Resumen de cambios
24/01/11	0	Primera Copia

1 Generalidades

1.1 Introducción

El Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente que se describe en este manual se ha establecido con la finalidad de dar a nuestros clientes la confianza de que se van a satisfacer sus necesidades y expectativas al mismo tiempo que se realiza una óptima gestión medioambiental desde la empresa, incluyendo el control y minimización por los impactos ambientales que se produzcan durante los procesos realizados, siempre bajo la política de prevención de la contaminación.

El presente Manual tiene por objeto describir como la empresa **MECANOGRÁFICA GADITANA S.L.** (*en adelante MEGANET*) da cumplimiento a los requisitos de las normas de referencia UNE-EN ISO 9001:2008 y UNE-EN ISO 14001:2004, desarrollando el cumplimiento de cada requisito o haciendo referencia a los mismos.

Nuestro sistema se basa en la importancia de satisfacer tanto los requisitos del cliente como los legales y reglamentarios. Por ello, este sistema es de obligado cumplimiento para todas las personas de nuestra empresa, que deben conocer, comprender y aplicar correctamente este Sistema de Gestión.

Al puesto de Responsable de Calidad y Medio Ambiente, en adelante RCMA, se delegan la autoridad ejecutiva y las responsabilidades de velar por el cumplimiento y la adecuación del sistema al funcionamiento de la organización.

1.2 Presentación de la Empresa

Situados en la localidad de Cádiz, Calle Beato Diego de Cádiz, 1 (esquina Calle Rosario). Nos dedicamos a la venta y reparación de equipos informáticos, *equipos ofimáticos, informáticos y reprográficos*. Nuestro servicio técnico atiende en nuestras instalaciones y se desplaza a domicilio para dar un servicio funcional y de calidad. Además prestamos el servicio de arrendamiento de equipos de reprografía e impresión.

MEGANET fue fundada en 1984. Nuestro ámbito de actuación se circunscribe a la provincia de Cádiz. En principio dedicada a la comercialización y mantenimiento y reparación de máquinas de oficina, y luego a la informática según han ido evolucionando las tecnologías de la información

1.3 Alcance del Sistema

El alcance de este sistema de gestión de la calidad y medio ambiente implica a las actividades desarrolladas por MEGANET, y que a continuación se describen:

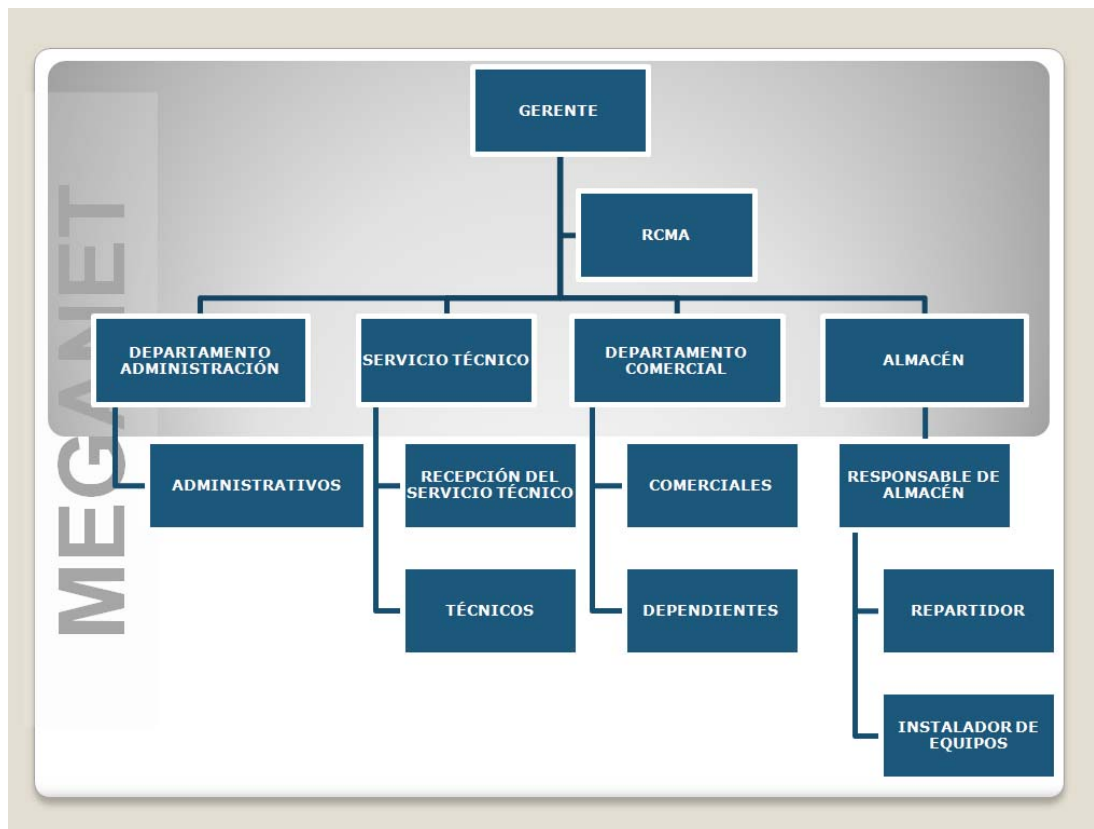
“Venta y reparación de equipos, ofimáticos, informáticos y reprográficos, así como de vehículos eléctricos. Arrendamiento de equipos de impresión”

1.4 Exclusiones

Según el alcance definido para el Sistema Integrado de Gestión de MEGANET, no se considera la aplicación del punto 7.3 Diseño y desarrollo de la norma de referencia UNE-EN ISO 9001:2008, ya que la empresa no tiene ningún desarrollo propio, y se dedica a la comercialización de productos desarrollados por otras empresas.

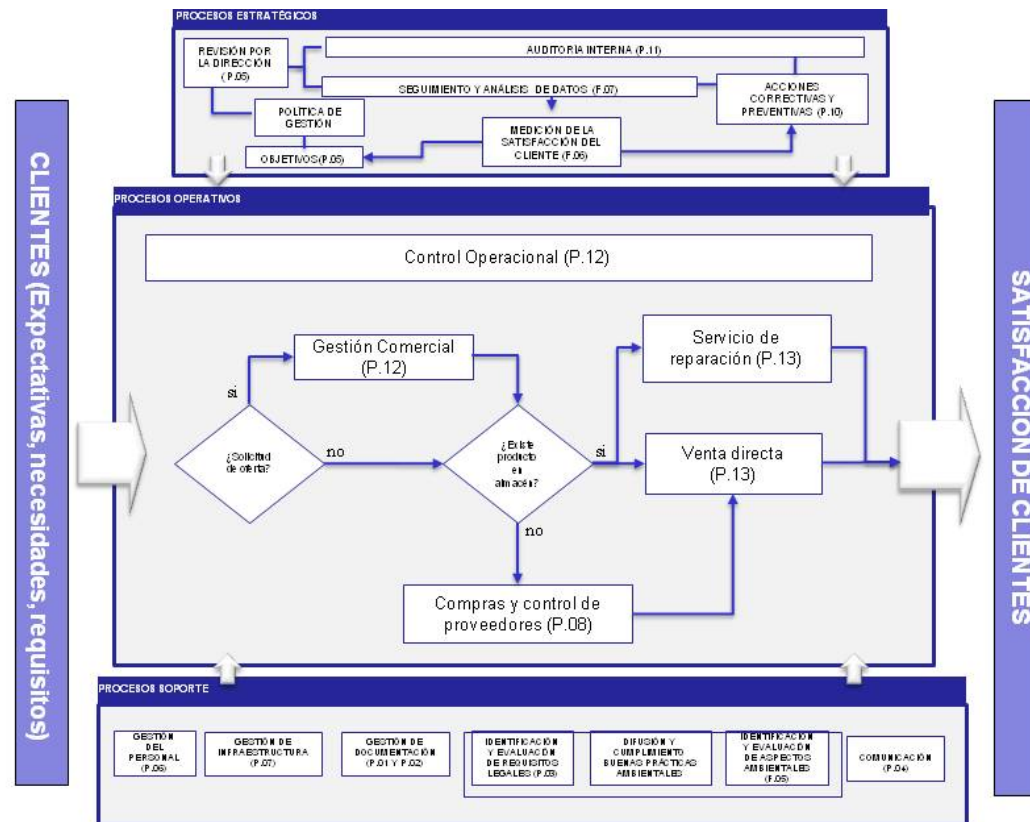
2 Organización Interna

A continuación se presenta la estructura jerárquica y funcional de la empresa. Este Organigrama, puesto en conocimiento de los empleados, muestra la relación jerárquica entre los diferentes puestos de trabajo. Las funciones y las responsabilidades se definen y documentan en las fichas de puesto de trabajo.



3 Descripción de los procesos.

3.1.1 Diagrama de Procesos



4 Requisitos

A continuación se describe como la empresa da cumplimiento a los requisitos establecidos en las normas de aplicación al sistema de gestión, o en su defecto se hace referencia al documento que contiene dicha descripción.

REQUISITOS NORMATIVOS			CUMPLIMIENTO
ASPECTO	9001:2008	14001:2004	REFERENCIAS
Gestión documental	4.2.3	4.4.4 y 4.4.5	P.01. Control de la documentación
Gestión de los registros	4.2.4	4.5.4	P.02. Control de los registros
Identificación y control de requisitos legales y reglamentarios		4.3.2, 4.5.2	P.03 Control del cumplimiento normativo
Comunicación	5.5.3	4.4.3	P.04. Comunicación
Objetivos de mejora	5.6	4.6	P.05. Revisión por la dirección y objetivos para la mejora
Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad		4.4.1	
Revisión por la Dirección	5.4	4.3.3	
Gestión de los RRHH	6.2	4.4.2	P.06. Gestión del personal
Gestión de la Infraestructura	6.3, 6.4		P.07. Gestión de la Infraestructura
Identificación y evaluación de aspectos ambientales		4.3.1	F.05. Evaluación de aspectos ambientales
Compras	7.4		P.08. Compras y control de proveedores
Prestación del servicio	7.2, 7.5		P.13. Gestión comercial y venta
			P.14. Servicio técnico
			P.15. Gestión y entrega de pedidos
Control de operaciones		4.3.1, 4.4.6, 4.4.7	P.12. Control de operaciones
Propiedad del cliente	7.5.4		P.14. Servicio técnico
Almacenamiento	7.5.5		P.11. Gestión de almacén
Dispositivos de seguimiento y medición	7.6	4.5.1	No Aplica
Satisfacción del cliente	8.2.1		F.06. Satisfacción de clientes
Auditoría interna	8.2.2	4.5.5	P.09. Auditoría interna
Análisis de datos y desempeño ambiental	8.2.3, 8.4	4.5.1	F.07 Control de los procesos
Seguimiento y medición del producto/servicio	8.2.4		F.10. Programa de Puntos de inspección.
No conformidades y gestión de acciones correctivas y preventivas	8.3, 8.5	4.5.3	P.10. No conformidades, acciones correctivas y preventivas.