



Con este logo, transmito el lado artístico al lado grafitero en la marca empresarial.

Trabajo de Sintesis

Sergi Reina Almeda

2ºn de Producción Grafica

Curso : 2014

Indice

- 0. Introducción
- 1. Organigrama.
 - 1.1. Mapa de procesos.
 - 1.2. Maquinaria de impresión.
 - 1.2.1. Maquinaria de post-impresión.
 - 1.2.2. Maquinaria de preimpresión.
 - 1.3. Tablas de firma.
 - 1.4. Política de SIG.
 - 1.5. Política de FSC.
 - 1.6. Estructura de documentación.
 - 1.7. Plan de prevención y tablas de riesgos.
 - 1.7.1. Identificación general.
 - 1.7.2. Valoración de riesgos en pre-impresión, diseño, administración y o.f.
 - 1.7.3. Valoración de riesgos en impresión.
 - 1.7.4. Valoración de riesgos en post-impresión.
- 2. Layout de planta.
 - 2.1. Layout de planta con señalización de emergencias.
 - 2.2. Productos a transformar.
- 3. Personal.
 - 3.1. Localización.
- 4. Diagramas de flujos.
 - 4.1. Compras.
 - 4.2. Sistema de gestión.
 - 4.3. Organigrama.
 - 4.4. Hoja de ruta.
 - 4.5. Planificaciones.
 - 4.6. Acción comercial.
 - 4.7. Planes de auditorias.
 - 4.8. No conformidades.
 - 4.9. Acciones correctivas y preventivas.
- 5. Matriz Rel.
- 6. Los costes.
- 7. Resumen final.

Introducción

La empresa Sergraf es una industria gráfica digital implantada en la localidad de Sant Andreu de la Barca , en la Av. Constitucion nº 16. Sergraf se dedica a todos aquellos pedidos que se puede realizar con sus maquinas de su departamento de impresión digital.

Sergraf tiene instalada varios departamentos para realizar aquel producto a ofrecer, tiene una área de creación de diseño comunicada con la área de preimpresión, seguidamente con el departamento de impresión digital a producir.

En nuestra empresa apostamos por tres maquinaria de impresión, un plotter de corte , una maquina digital de b/n para documentos/productos de una sola tinta y una última maquina de producción digital de cuatricomia para productos de alta gama, por ejemplo para campañas, eventos, productos para empresas...

También tenemos un departamentos de post-impresión con una guillotina una encuadernadora y una laminadora.

Seguidamente tenemos una zona de expediciones para transportar el producto al cliente o que venga a recogerlo.

Para acabar tenemos tres áreas mas de calidad, compras y oficina técnica para planificar todos aquellos pedidos que nos llegan.

SECTORES QUE NOS MOVEMOS :

- Empresas.
- Clubes.
- Asociaciones.
- Públicos.
- Negocios.
- Grupos.
- Publicidad.
- Reportages de todo tipo para digital.
- Automoción
- Discotecas
- Sala de fiestas
- Eventos.
- Campañas.

PRODUCTOS :

- Productos digitales.
- Productos a empresa, organizaciones...
- Productos para ocio.
- Personalizados.
- Otros.

MAQUINA CMYK ANUAL : 56.365 €

MAQUINA B/N ANUAL : 68.935 €

PLOTTER ANUAL : 22.187,5 €

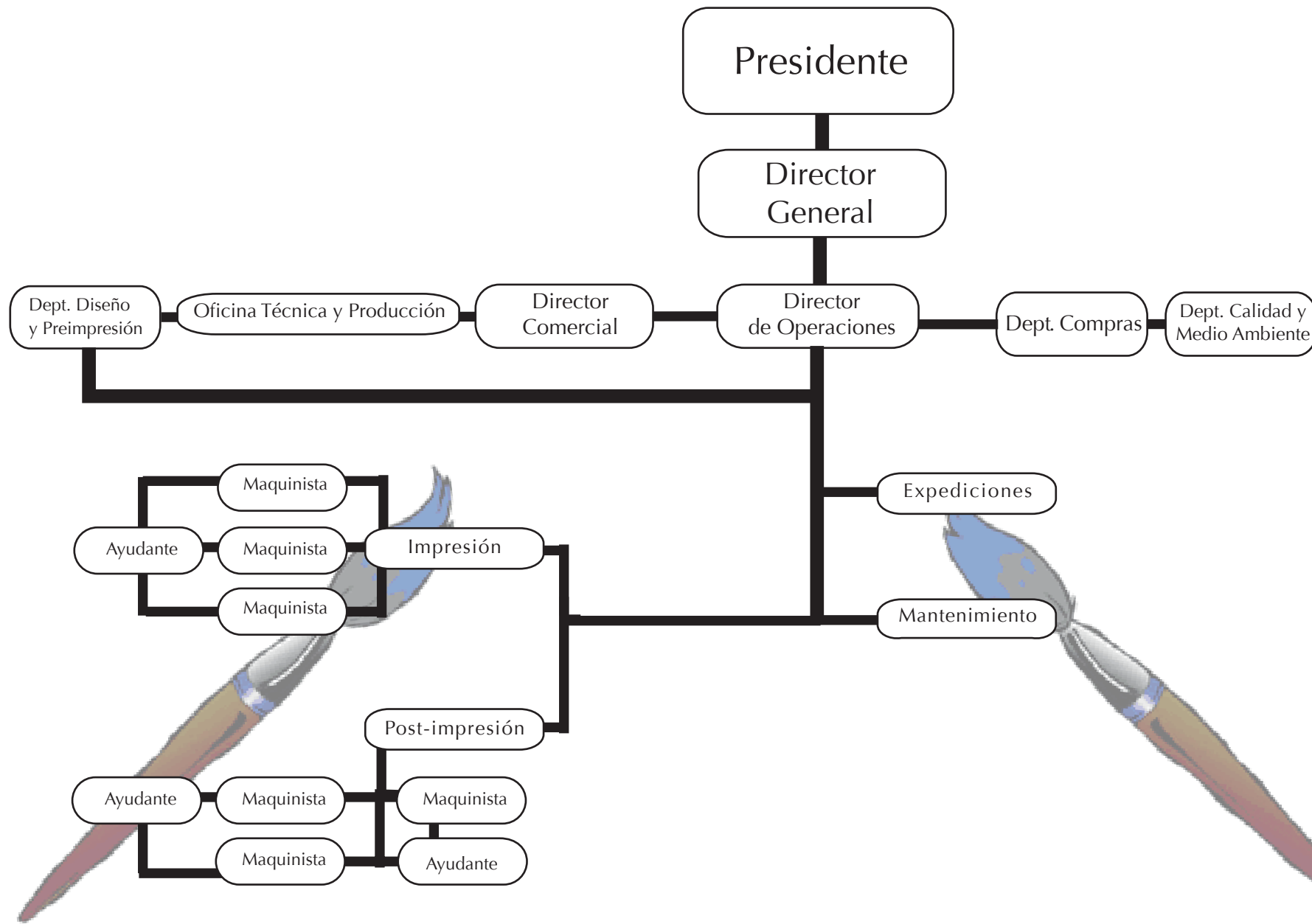


METROS ANUALES : 5.316.000 fulles

METROS ANUALES : 12.758.400 fulles

METROS ANUALES : 8.875 m²

Organigrama

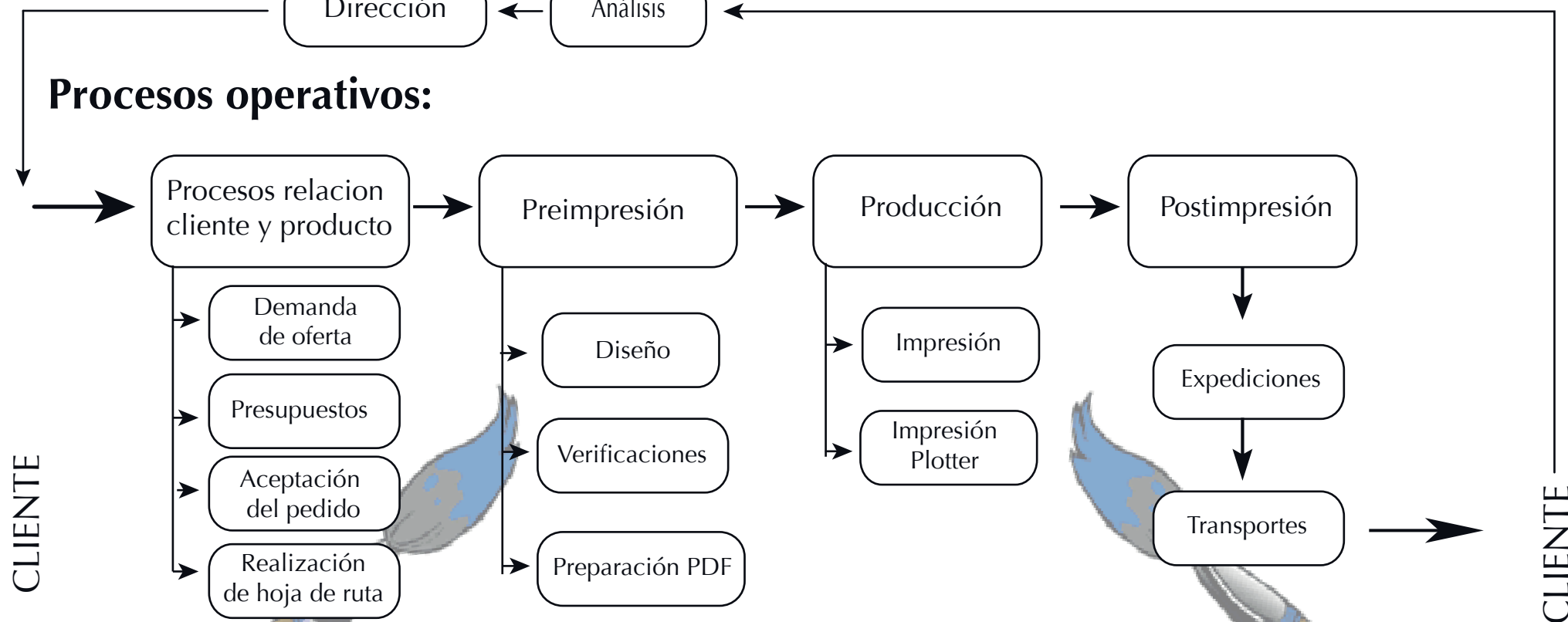


Mapa de Procesos

Procesos estratégicos:



Procesos operativos:



Procesos de soporte:



Plotte de impresion y corte : Roland Soljet Pro 4 XR (23.900 €)

- De tintas eco-solvente resistentes al agua y a la decoloración.
- Disponible en cyan, magenta, amarillo, negro, cyan claro, mangenta claro, negro claro, blanco y metalizados.

Web : www.polynorma.com/es/impresión-y-corte-low-solvent/2756-roland-soljet-pro-4-xr.html

Maquina digital : Ricoh Pro C751 (125.064.06 €)

- Esta recomendada por ricoh para aquellos que empiezan sus primeros pasos en la digital.
- Resolución de 1.200x4.800 dpi con tecnología láser (maximo de 40 rayos de láser simultaneo)
- La máquina tiene una tolerancia de registro ajustado de + /-0.5mm, y VCSEL viene con tecnología de corrección de magnificación para corregir sesgos de papel y compensar la distorsión - particularmente importante en el modo dúplex que incluye una unidad de grapado.
- De producción hasta SRA3 de 75 hojas por minuto, con una luz LED indica que la bandeja está en uso, por lo que otra bandeja se puede rellenar listo para el siguiente trabajo de impresión.

ESPECIFICACIONES

Velocidad: Pro C751 de 75pp/min.

Resolución 1,200 x4, 800dpi.

Tamaño máximo de papel 330.2 x 487.7 mm.

Tecnología : Cuatro tambor Sistema de transferencia electrostática con cinta de transferencia interna.

Toner : P x P polimerizado y tóner químico.

Peso : Menos de 580kg.

RIP : EFI Fiery E-41A.

Precio de calle : 46,40 €

Web : www.printweek.com/print-week/star-product/1129420/star-product-ricoh-pro-c751 (producto de la maquina)
www.buyerslab.com/Advisor/Products/59477/Ricoh/Pro-C751 (precio y características)

Maquina digital b/n : Konica Minolta bizhub 284e (5.637 €)

ESPECIFICACIONES

Monochrome copier, MF

28 ppm / 120 impresiones al minuto

Copia , imprime , escanea y fax

Capacidad estandar del papel : 500/500 hojas

Maxima capacida de papel : 3.650 hojas

Tamaño de salida : 12 x 18

Duplex : Auto (1:2,2:2,2:1)

Capacidad de 100 originales

Obtiene un acabado

Precio de calle : 5,64 €

Web : www.buyerslab.com/Advisor/Product-Search/Konica-Minolta (listado y precio de maquina)
www.buyerslab.com/Advisor/Products/72643/Konica-Minolta/bizhub-284e (características)

125.359.43 €

Maquina - Guillotina : Schneider senador 92 E-line guillotina de papel. (12.500,00 €)

Características :

- Cuchillo hidráulico (dos operación de botón)
- Guardias de haz de luz
- Cama de aire
- Presión de sujeción ajustable
- Abrazadera del pie
- Pantalla LCD
- Fácil programación
- Línea de corte óptico
- Cuchilla de repuesto
- Tamaño de la hoja hasta 92cm

Web : www.ppm-sales.com/products/Schneider-Senator-92-E%252dline-Paper-Guillotine.html

Maquina - Laminadora : Vansda EI-450. (1.300,00 €)

Descripción : Laminadora de sobremesa a una o dos caras para film mate o brillo.

Perfecta para el uso en imprentas digitales y offset con series cortas y variadas:
Tarjetas de visita, felicitaciones, cartas de menú, portadas de revista, invitaciones...

- Calandra superior de acero para una mejor distribución de la temperatura
- Velocidad variable, hasta 5 metros/minuto
- Rueda de perforación para una separación fácil de las hojas
- Conexión/desconexión de la temperatura del rodillo inferior para laminado a 1 o 2 caras
- Accionamiento a pedal

Web : www.siesa.es/Siesa-Articulo.php?id=212 (descripción)

Web : www.arqui.com/arquitienda/documentos/articulos/d3482-17.pdf (precio de compra)

Maquina - Encuadernadora : ENCUADERNADORA BOURG BB-2000 (4.500 €)

Descripción : Encuadernadora de cola EVA semiautomática para producciones de corta tirada.

- Grueso máximo : 60 mm.

Web : http://www.opqsystems.net/productos_detalle.php?id_producto=397 (características)

Web : <http://www.wiju.es/compra-venta/orderdesc.precio/encuadernadora.html> (precio de compra)

18.300 €

Maquina : 3 iMac de 21'5 pulgadas a 2'7GHz (Coste de uno de 1.329 por los tres son = **3.987 €**)

Especificaciones :

- Core i5 de Intel de cuatro núcleos a 2,7 GHz
- Turbo Boost de hasta 3,2 GHz
- de 8 GB de memoria (2 x 4 GB)
- Disco duro de 1 TB1
- Iris Pro de Intel

Web : <http://store.apple.com/es/buy-mac/imac>

Sus accesorios: Teclado Apple Keyboard
(Uno 49,00 entre tres = **147 €**)



iMac de 21,5 pulgadas



Ratón de Apple (Uno 49,00 entre tres = **147 €**)

4.932 €

MESA RECTAGULADA 200 X 80 X 75 cm = **363 €**

- . Color estructura de aluminio.
- Acabado de tapa: arce.

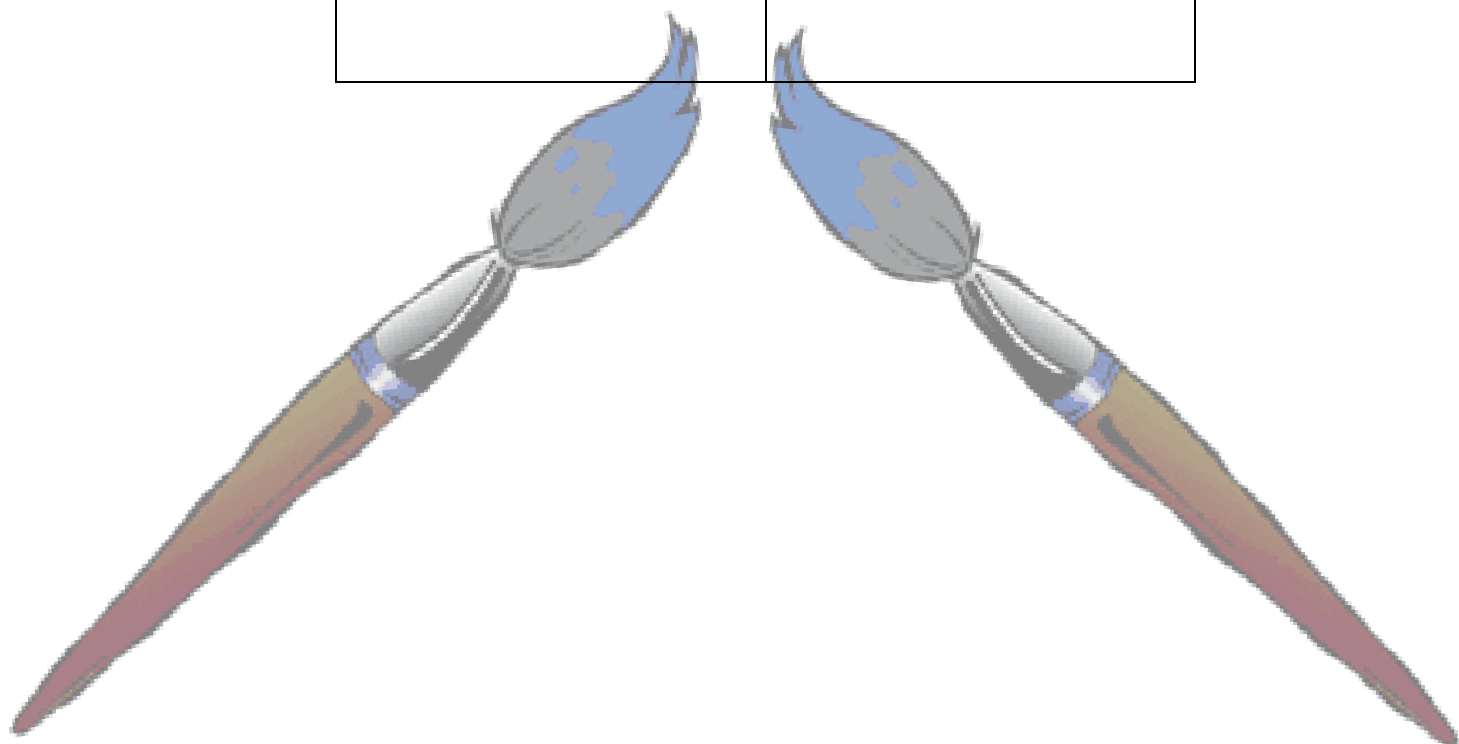
SILLA : Fast Ergo con brazos fijos 96 € x 3 = **288 €**

Web : www.mobicklick.es/mobicklick/eshop/2-1-SILLAS/11-2-OPERATIVAS/5/399-FAST-ERGO (Silla)
www.mobicklick.es/mobicklick/eshop/1-1-MESAS-OPERATIVAS/85-2-RECTANGULARES/5/74-POP (Mesa)



Tabla de firmas

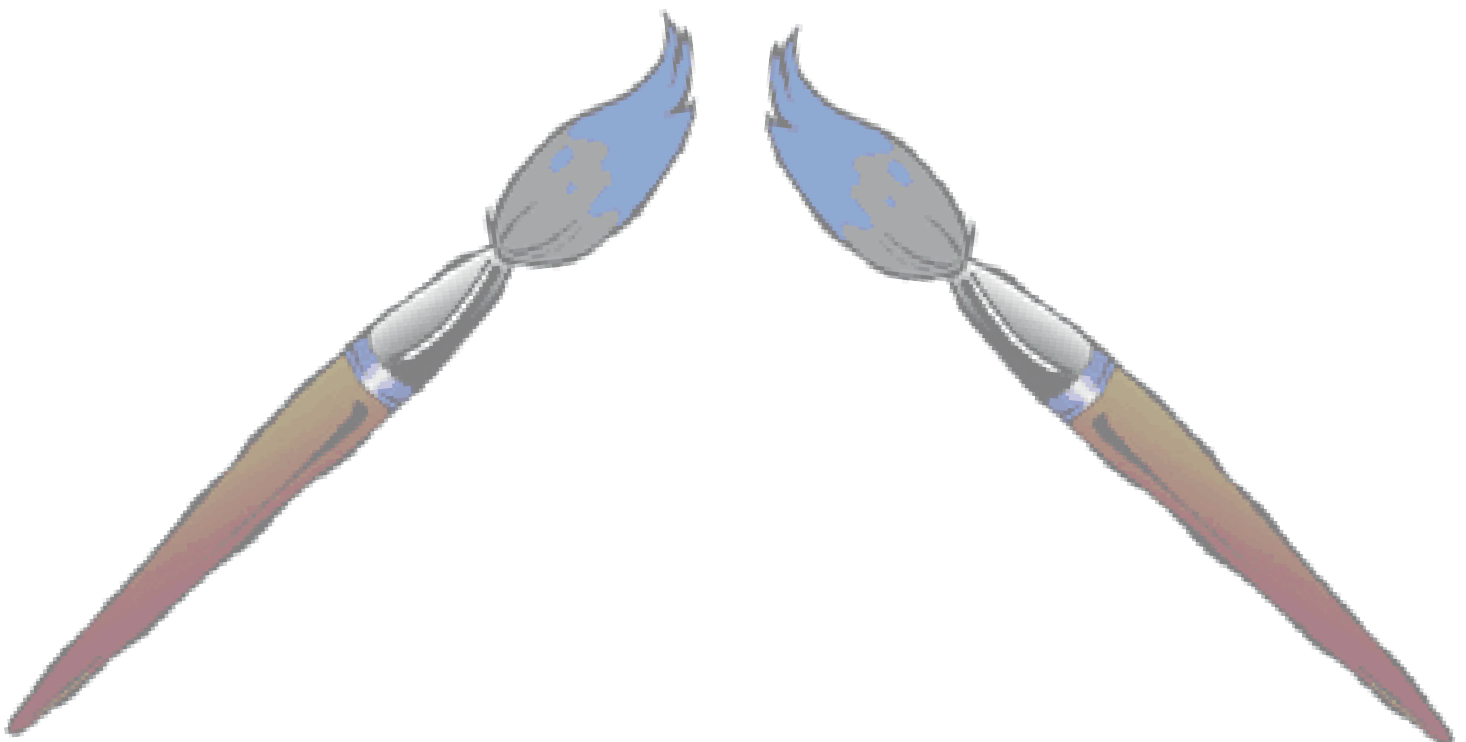
Oficina Técnica	Preimpresión
Compras	Impresión
Calidad	Postimpresión
Expediciones	Administración



La dirección de IMP S.L. se compromete a gestionar una política de calidad, medio ambiente y cadena de custodia FSC y PEFC cumpliendo los siguientes requisitos:

- Que tenga igual consideración y sea coherente con la otras políticas y estrategias globales establecidas.
- Compromiso de mejora continua de la eficacia del sistema integrado:
- Control y seguimiento de la mejora continua a través de las acciones derivadas de la realización de auditorías internas y análisis de la evolución de los indicadores definidos al efecto.
- Prevención de la contaminación y minimización del impacto ambiental de los distintos vectores y realización de buenas prácticas ambientales.
- Que la política del sistema integrado es comunicada y entendida dentro de la organización:
- Mediante comunicación interna.
- Comunicación eficaz con los clientes y proveedores.
- Desarrollo del plan anual de formación, elaborado para la mejora de los conocimientos y habilidades del personal.
- Es revisada periódicamente:
- Evaluando el grado de cumplimiento de los programas, objetivos y metas del SIG.
- Valorando la evolución de la mejora continua del desarrollo de todos los procesos.
- Proveyendo los recursos necesarios.
- Definiendo nuevos programas, objetivos y metas.

La organización debe mantener su competitividad en el mercado interior y de exportación.



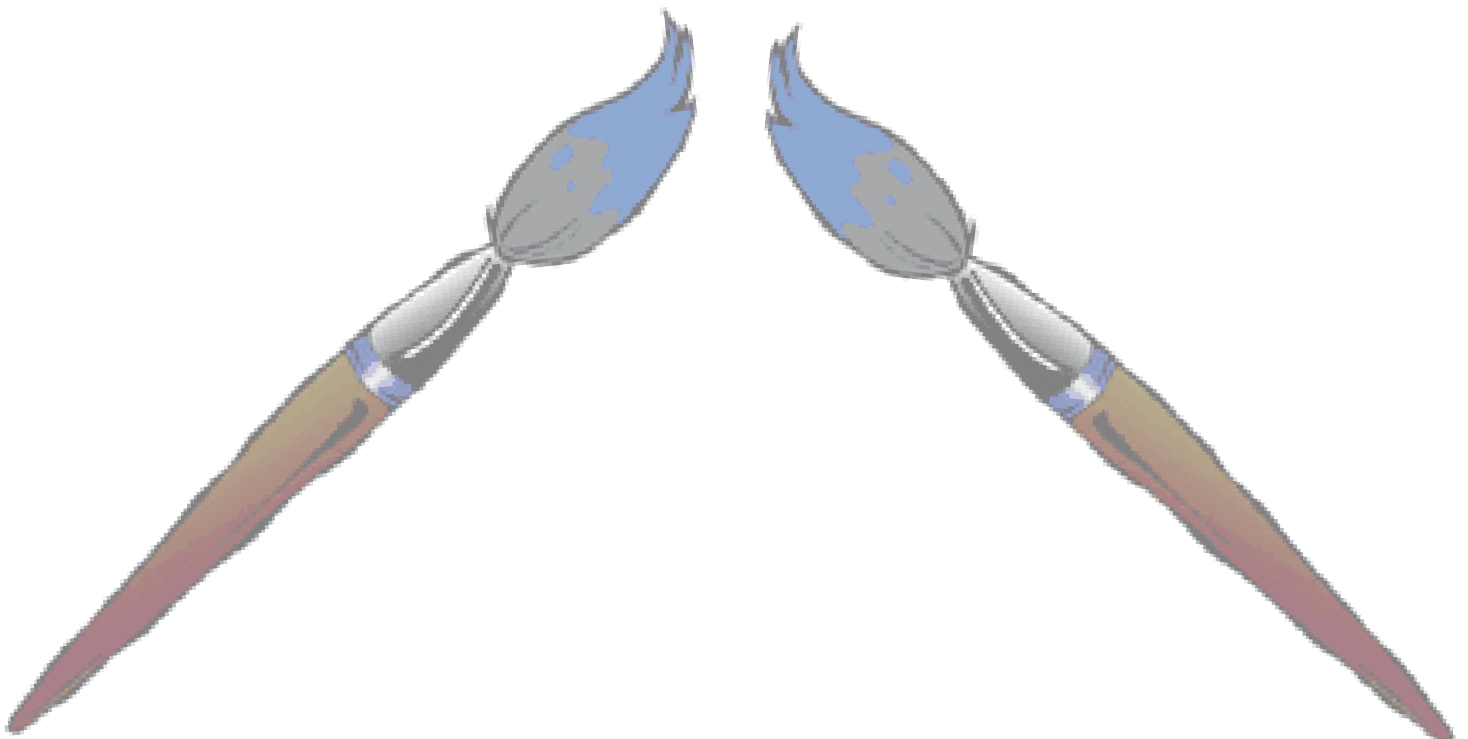
La dirección de IMP S.L. ha decidido la implantación y certificación de la cadena de custodia FSC (Forest Stewardship Council), para los productos fabricados por la empresa.

FSC desarrolla y promociona estándares internacionales, nacionales y regionales en línea con su misión; evalúa, acredita y supervisa a las entidades de certificación que verifican el uso de los estándares FSC, facilita la formación y promueve el uso de productos con el logo FSC.

La empresa se compromete a cumplir los estándares FSC, y en particular el estándar FSC-STD-40-004, versión 2.0, de certificación de la cadena de custodia.

El estándar describe los requisitos de gestión y producción para el control de la cadena de custodia, etiquetado y venta de productos certificados FSC, facilitando así diversas opciones para hacer declaraciones FSC, y es aplicable a todas las operaciones de cadena de custodia que comercializan, transforman o fabrican productos forestales y/o recuperados, incluyendo el sector industrial primario o, en caso de materiales reciclados, los emplazamientos de recuperación, el sector secundario y terciario.

Dirección pone en disposición todos los recursos humanos y materiales necesarios para cumplir con estas metas marcadas.





ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN

IT 4.2.3.1
Fecha: 24-01-2014
Revisión: 0
Hoja: 1

MANUAL DE CALIDAD



MANUAL DE CALIDAD

MSIG
Fecha: 24-01-2014
Revisión:
Hoja: n/n

PROCEDIMIENTOS



PROCEDIMIENTO XXX

PRO X.Y.Z.
Fecha: 24-01-2014
Revisión:
Hoja: n/n

X = Capítulo de la norma
Y = Apartado del capítulo de la norma
Z = Número correlativo

DOCUMENTOS



DOCUMENTO XXX

DOC X.Y.Z.N.
Fecha: 24-01-2014
Revisión:
Hoja: n/n

X.Y.Z = Código del documento
N = Número correlativo

INSTRUCCIÓN TÉCNICA



INSTRUCCIÓN TÉCNICA XXX

IT X.Y.Z.N.
Fecha: 24-01-2014
Revisión:
Hoja: n/n

X.Y.Z = Código de la instrucción técnica
N = Número correlativo

Evaluación de riesgos

Listado de puestos de trabajos:

1.- Administración	3 Administradores
2.- Oficina técnica	3 Trabajadores
3.- Diseño y preimpresión	5 Técnicos
4.- Compras	2 Técnicos
5.- Calidad	2 Técnicos
6.- Comercial	1 Trabajador
7.- Impresión	4 Técnicos
8.- Director de operaciones	1 Técnico
9.- Post-impresión	4 Técnicos
10.- Expediciones	2 Trabajadores
11.- Mantenimiento	1 Trabajador
12.- Dirección	1 Jefe

Listado de trabajadores:

NOMBRES	DNI	OBSERVACIONES
Mario Jumilla	61618910-C	
Sergi Reina	58438725-S	
Irene Monar	48953629-M	
Adams Pons	10975821-T	
Carlos Medina	65017489-P	
Edgar Gonzalez	74918369-Z	
Beatriz Muniesa	58125492-B	
Anais Forgas	95218563-F	
Ivan Estany	01928347-L	
Dolors Moreno	79218364-D	
David Quero	56281955-Y	
Jacky Moreira	58937288-O	
Valeria Oliveria	89124576-V	
Alfonso Campama	65297158-X	
Rafael Ruvel	15207495-A	
David Garcia	43189666-W	
Xavier Bonete	28917315-Ñ	
Ismael Grau	29823640-Q	
Miquel Gimeno	10291651-R	
Alan Algüacil	90361892-P	
Jose Manuel Cobos	66611100-G	
Miquel Figueras	35613447-U	
Javier Calzadilla	97625174-L	
Miquel Marce	49327195-E	
Maricamen Almeda	81958822-T	
Anabel Leon	26913574-N	
Cristina Tella	75842917-X	

EQUIPOS E INSTALACIONES

Numero	Equipos	Observaciones
Preimpresión y diseño		
1	Mac	
2	Mac	
3	Mac	
4	Softwares	
5	Mesas y sillas	
Impresión		
6	Roland Soljet Pro 4 XR	
7	Ricoh Pro C751	
8	Konica Minolta bizhub 284e	
Post-impresión		
9	Schneider seandor 92 E-line	
10	Vansda EI-450	
11	Encuadernadora Bourg BB-2000	
Estructura		
12	Instalaciones generales	
13	Servidores generales (HD+SW)	
14	Equipos generales	

Evaluación de riesgos

Introducción

La ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, que transpone la Directiva Marco 89/391/CEE, establece como una obligación del empresario planificar la acción preventiva a partir de una evaluación de riesgos inicial.

Según la definición contenida en el artículo 4.2. de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se entenderá como riesgo laboral “ La posibilidad que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo “. Para calificar un riesgo desde el punto de vista de su gravedad se valorarán conjuntamente la probabilidad que se produzca el daño y la severidad del mismo.

Metodología

El proceso de evaluación de riesgos se compone de las siguientes etapas:

1.- Estimación del riesgo

Para cada peligro detectado debe estimarse el riesgo, determinando la potencial severidad del daño y la probabilidad que ocurra el hecho.

1.2 Severidad del daño

Para determinar la severidad del daño deberá considerarse:

- Partes del cuerpo que puedan verse afectadas.
- Naturaleza del daño, graduándolo desde ligeramente a extremadamente dañino.

Ejemplos:

Ligeramente dañino: daños superficiales, irritación y molestias

Dañino: Laceraciones, quemaduras, conmociones, torceduras, fracturas menores, sordera, dermatitis, trastornos músculo esqueléticos etc..

Extremadamente dañinos: Amputaciones, fracturas mayores, lesiones múltiples, lesiones fatales, etc.

1.3 Probabilidad de ocurrencia

La probabilidad de ocurrencia se puede graduar según:

- Alta: El daño ocurrirá siempre o casi siempre.
- Media: El daño ocurrirá en algunas ocasiones.
- Baja: El daño ocurrirá raras veces.

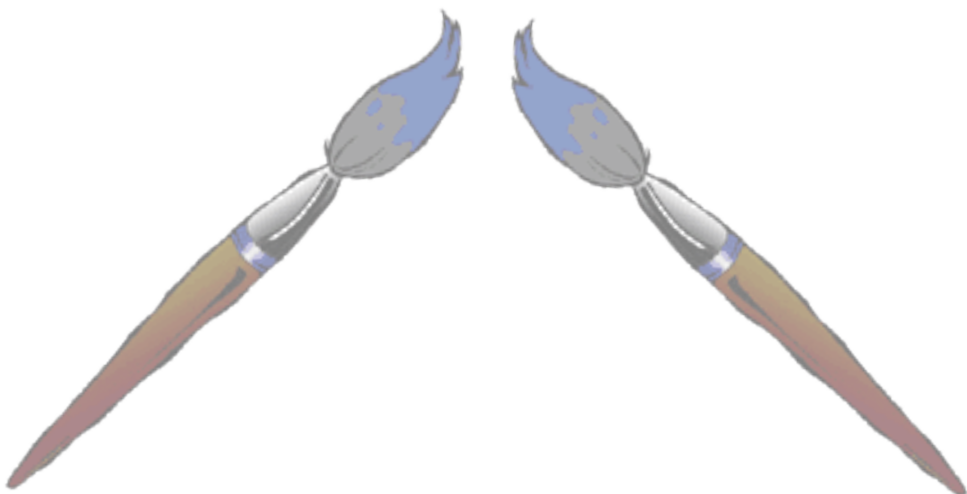
Además de la información sobre las actividades de trabajo, se considerarán:

- a) Trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.
- b) Frecuencia de exposición al peligro.
- c) Fallos del servicio.
- d) Fallos en los componentes de las instalaciones y equipos.
- e) Exposición a los elementos.
- f) Protección suministrada por los EPI y tiempo de utilización de los mismos.
- g) Actos inseguros de las personas.

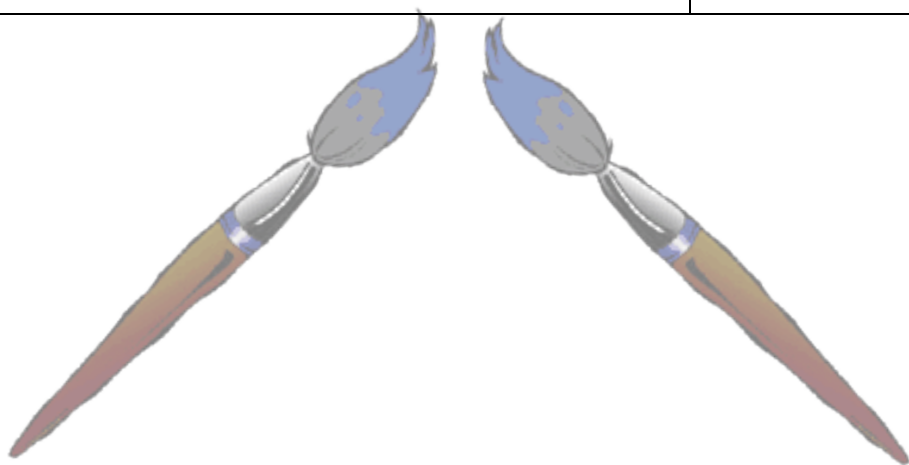
El método de estimación de los niveles de riesgo se establece en función de la probabilidad de ocurrencia y las consecuencias, según muestra el cuadro siguiente:

CONSECUENCIAS			
	Ligeramente dañino	Dañino	Daño extremo
BAJA	Trivial	Tolerable	Moderado
MEDIA	Tolerable	Moderado	Importante
ALTA	Moderado	Importante	Intolerable

IDENTIFICACIÓN DE GENERAL DE RIESGO																														DATOS DE EVALUACIÓN				
DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA EMPRESA																														DATOS DE EVALUACIÓN				
RAZÓN SOCIAL: Sergraf					CNAE:					ACTIVIDAD: Artes gráficas										CCC:					Fecha:		Tipo:							
DIRECCIÓN: Av.Constitucion, 16					CP: 08740					LOCALIDAD: Sant Andreu de la Barca										TEL: 93 555 01 12					Realización:									
LUGAR TRABAJO		TIPO DE ACCIDENTE																																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
Impresor		X	X			X	X	X			X	X	X	X		X	X		X	X	X	X		X		X	X					X		
Calidad			X				X		X		X		X								X		X		X							X		
Comercial			X					X													X		X	X	X		X					X		
Diseño / Preimp.			X	X			X										X			X	X	X			X							X		
Postimpresor		X	X		X		X		X					X							X	X		X		X						X		
Oficinista (Adm-OT-Dir.)			X				X	X								X				X	X	X				X						X		
CÓDIGOS DE UTILIZACIÓN																														FIRMA Y SELLO				
1. Caída de personas a diferente nivel 2. Caída de personas al mismo nivel 3. Caída de objetos por desplome 4. Caída de objetos por manipulación 5. Caída de objetos desprendidos 6. Pisada sobre objetos 7. Choques contra objetos inmóviles 8. Contactos con elementos móviles 9. Golpes por objetos o herramientas 10. Proyección de fragmentos o partículas										11. Atrapamiento entre objetos 12. Atrapamiento en maquina 13. Sobreesfuerzo 14. Exposición e temperaturas extremas 15. Contactos térmicos 16. Contactos eléctricos 17. Inhalación de sustancias nocivas 18. Contactos con sustancias corrosivas 19. Radiaciones 20. Explosivos										21. Incendios 22. Causados por seres vivos 23. Golpes con o contra vehículos 24. Accidentes de tráfico 25. Otros 26. Afección por agentes químicos 27. Afección por agentes físicos 28. Afección por agentes biológicos 29. Afección otras circunstancias 30. Causas naturales										Fecha:				

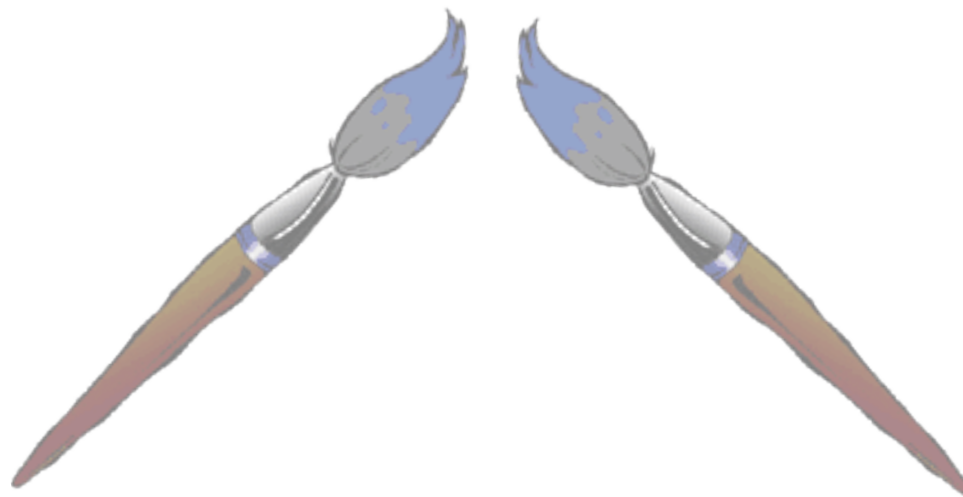


VALORACIÓN DE RIESGOS							
DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA EMPRESA					DATOS EVALUACIÓN		
RAZÓN SOCIAL: Sergraf		CNAE:	ACTIVIDAD: Artes gráficas		CCC:	FECHA: 24/01/14	TIPO:
DIRECCIÓN CT: Av. Constitucion,16		CP: 08740	LOCALIDAD: Sant Andreu de la Barca		TEL:	REALIZACIÓN:	
PUESTO DE TRABAJO: Preimpresión/Diseño/Administración/O.F.							
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS				SE	MA	ME	PROBABILIDAD
2. Caída al mismo nivel							Baja
6. Pisada sobre objetos							Media
16. Contactos eléctricos							Alta
20. Explosivos							Media
21. Incendios							Media
MEDIDAS CORRECTORAS/CONTROLES PERIÓDICOS				PRIORIDAD		VAL. ECON	PLAZO
2. Tener el suelo correctamente adecuado.				Media		800€	1 Juliol
6. No tener objetos por medio.				Media		800€	1 Juliol
16. Evitar zonas humedas que puedan tener cortocircuitos.				Alta		950€	1 Febrero
20. Prohibido fumar dentro de la zona de funciones.				Media		600€	30 Diciembre
21. Tomar medidas anti-incendios				Alta		1000	3 Enero
OBSERVACIONES				FIRMA Y SELLO			
				FECHA:			



Valoración de riesgos

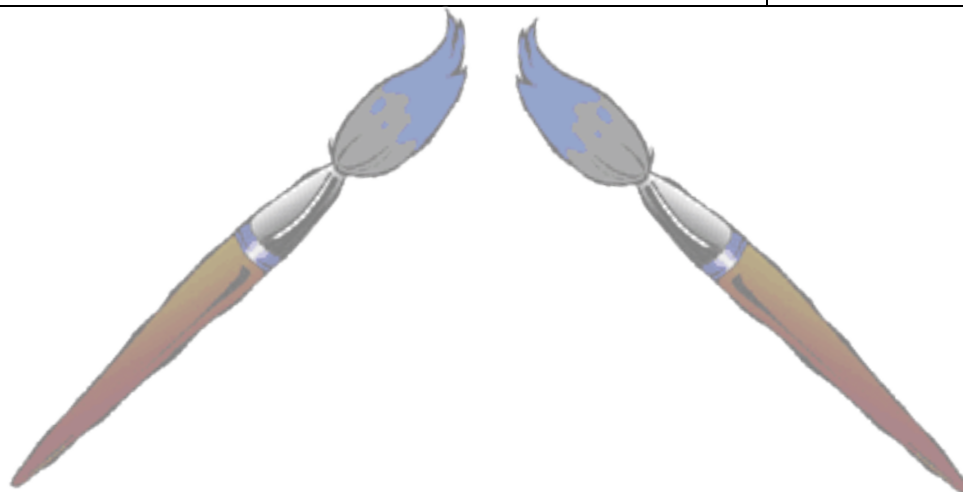
VALORACIÓN DE RIESGOS							
DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA EMPRESA					DATOS EVALUACIÓN		
RAZÓN SOCIAL: Sergraf	CNAE:	ACTIVIDAD: Artes gráficas	CCC:	FECHA: 24/01/14	TIPO:		
DIRECCIÓN CT: Av. Constitucion, 16	CP: 08740	LOCALIDAD: Sant Andreu de la Barca	TEL:	REALIZACIÓN:			
PUESTO DE TRABAJO: Impresor							
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS		SE	MA	ME	PROBABILIDAD	SEVERIDAD	VAL.RIE.
1. Caída de personas a diferente nivel					Media	Dañino	Moderado
19. Radiaciones					Alta	Dañino	Importante
5. Caída de objetos desprendidos					Baja	Ext.dañino	Importante
12. Atrapamiento en maquina					Alta	Dañino	Importante
13. Sobreesfuerzo					Baja	L.dañino	Tolerable
10. Proyección de fragmentos o partículas							
MEDIDAS CORRECTORAS/CONTROLES PERIÓDICOS					PRIORIDAD	VAL. ECON	PLAZO
1. Colocar barandillas alrededor de zona de mando de la maquina.					Alta	1200	1 Febrero
19. Verificaciones para evitar fugas.					Alta	1300	3 Enero
5. Vigilar que se use adecuadamente los elementos a trabajar.					Alta	950€	1 Febrero
12. Tener sensores de protección en las maquinas.					Alta	1400	3 Enero
13. Coger las cosas con un cierto peso.					Baja	400	3 Enero
10. Tener mascarillas o gafas.					Media	150	3 Enero
OBSERVACIONES					FIRMA Y SELLO		
					FECHA:		



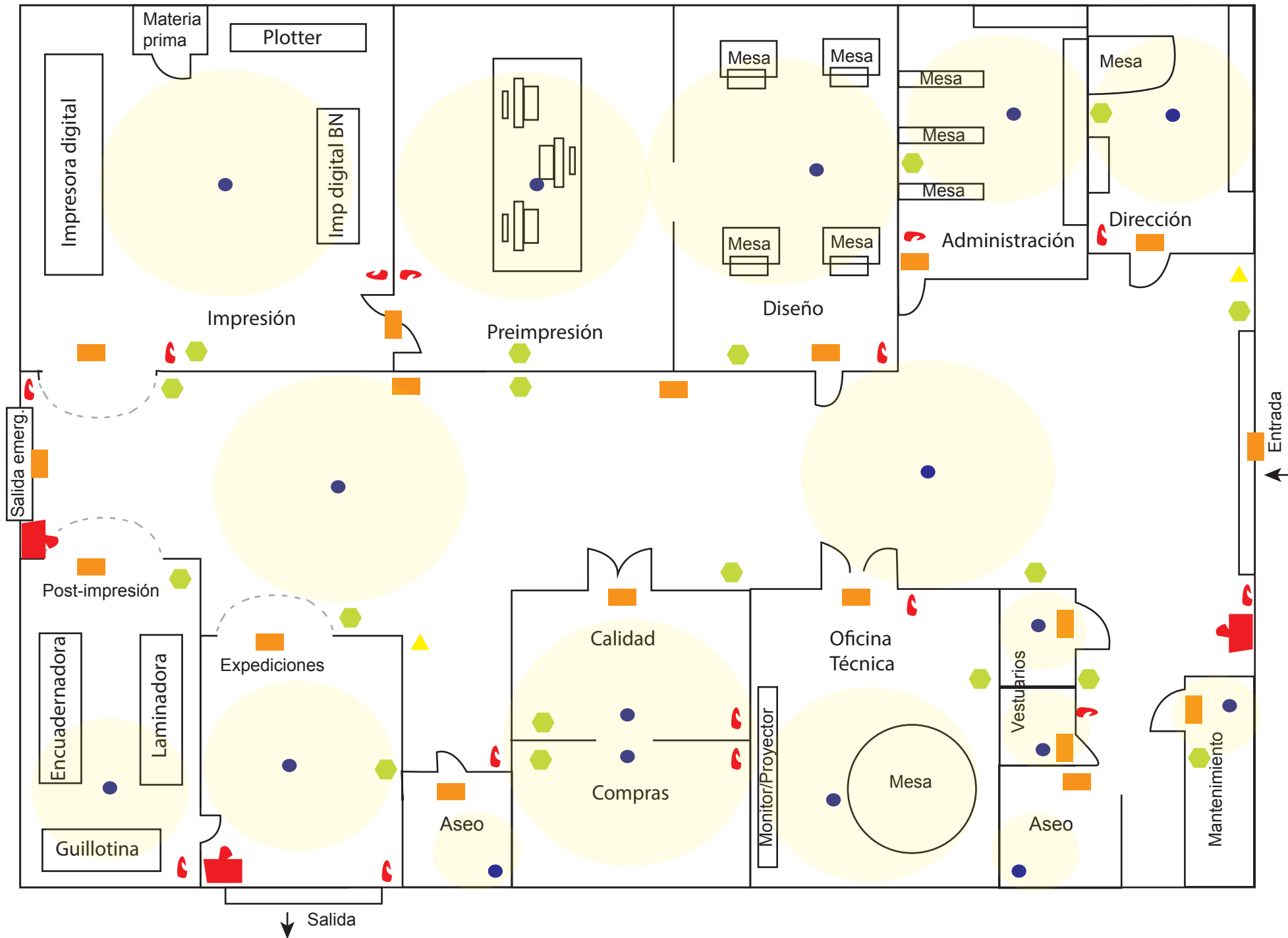
Valoración de riesgos

Fecha de Edición: 24-01-2014

VALORACIÓN DE RIESGOS						
DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA EMPRESA				DATOS EVALUACIÓN		
RAZÓN SOCIAL: Sergraf	CNAE:	ACTIVIDAD: Artes gráficas	CCC:	FECHA: 24/01/14	TIPO:	
DIRECCIÓN CT: Av. Constitucion, 16	CP: 08740	LOCALIDAD: Sant Andreu de la Barca	TEL:	REALIZACIÓN:		
PUESTO DE TRABAJO: Post-impresor						
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	SE	MA	ME	PROBABILIDAD	SEVERIDAD	VAL.RIE.
1. Caída de personas a diferente nivel				Media	Dañino	Moderado
4. Caída de objetos por manipulación				Baja	Ext.dañino	Importante
23. Golpes con o contra vehículos				Alta	Dañino	Importante
13. Sobre esfuerzo				Baja	L.dañino	Tolerable
MEDIDAS CORRECTORAS/CONTROLES PERIÓDICOS				PRIORIDAD	VAL. ECON	PLAZO
1. Colocar barandillas alrededor de zona de mando de la maquina.				Alta	1200	1 Febrero
4. Vigilar que se use adecuadamente los elementos a trabajar.				Alta	700€	1 Febrero
23. Tener cuidado con el uso de transpalets/carretillas...				Alta	1000	3 Enero
13. Coger las cosas con un cierto peso.				Baja	400	3 Enero
OBSERVACIONES				FIRMA Y SELLO		
				FECHA:		

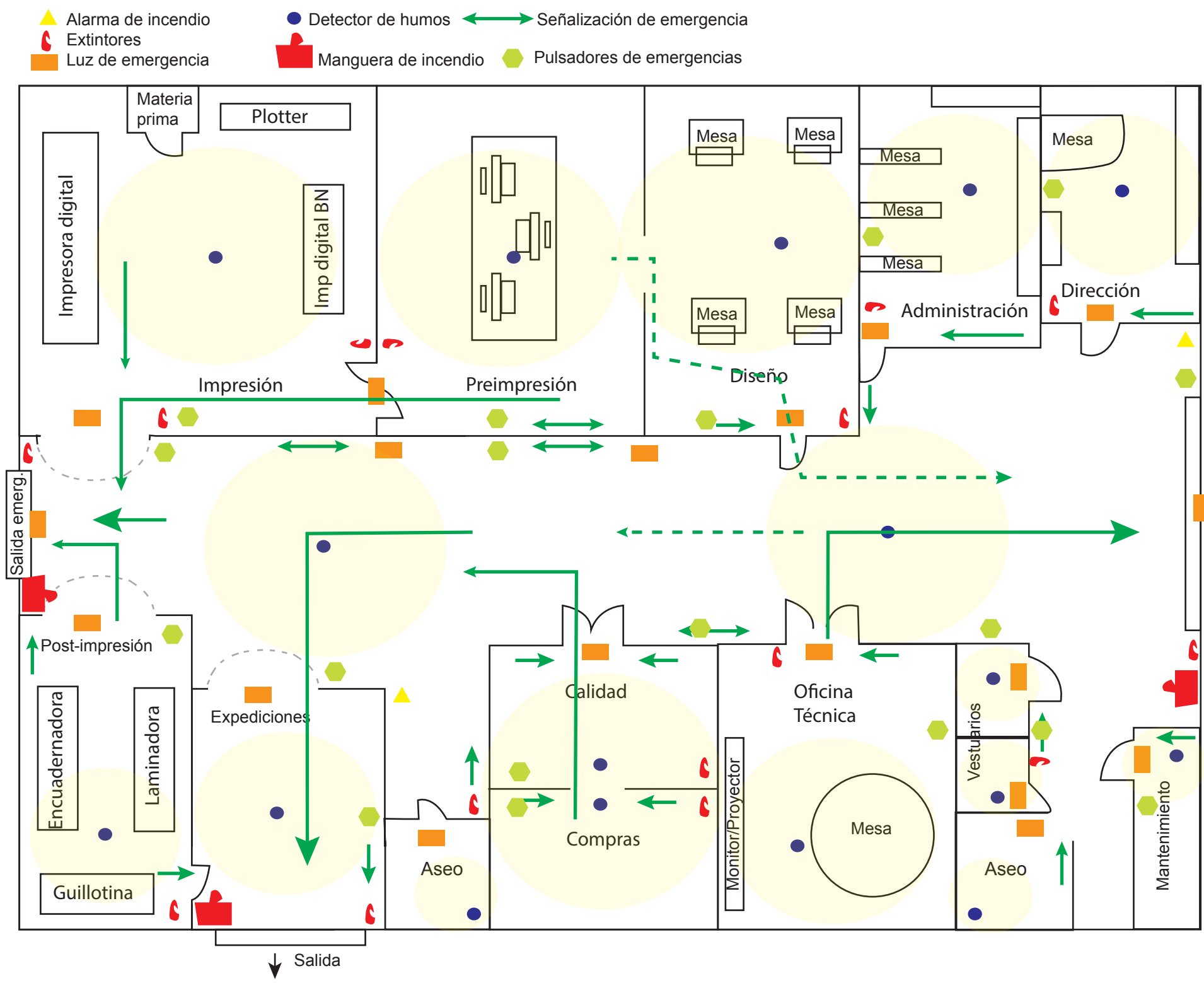


- ▲ Alarma de incendio
- Detector de humos
- ◆ Pulsadores de emergencias
- 🔥 Extintores
- 🚒 Manguera de incendio
- 🚪 Luz de emergencia



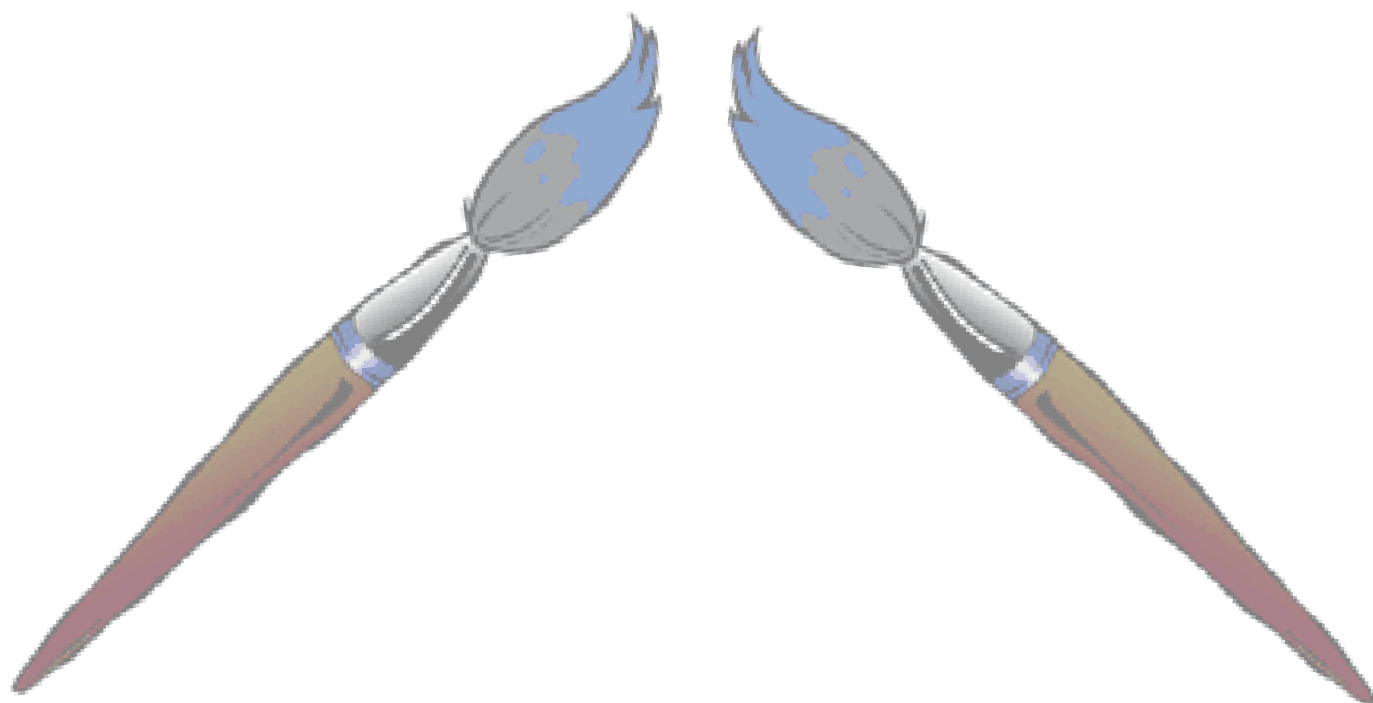
Layout

Fecha de Edición: 24-01-2014



Productos a transformar

- carteles / posters / rotulos.
- imagen corporativa.
- papeleria.
- targetas / targetones / tripticos / dipticos / albunes / catalogos / cartas / revistas / vinilos.
- productos publicitarios (valla, marquesinas, folletos...)
- productos personalizados para el publico / empresas / organizaciones / asociaciones...
- talonarios / participaciones / rifas.
- cartas de menus de bares o restaurantes.
- carnets / entradas / caratulas / calendarios...
- retoques / montajes / repotages fotograficos.
- fotocopias en color y b/n al publico.
- campañas / eventos / entradas / banners / displays.



Personal

1r Turno

2n Turno

Media jornada

DIRECCIÓN (presidente y director general)	Mario Jumilla
DISEÑO Y PREIMPRESIÓN	Sergi Reina Irene Monar Adams Pons Carlos Medina Edgar Gonzalez
O.T. Y PRODUCCIÓN	Beatriz Muniesa Anais Forgas Dana Arnedo
COMERCIAL	Xavier Espiga
DIRECTOR DE OPERACIONES	Ivan Estany
COMPRAS	Dolors Moreno David Quero
CALIDAD	Jacky Moreira Valeria Oliveria
IMPRESIÓN	Alfonso Campama Rafael Ruvel David Garcia Xavier Bonete
POST-IMPRESIÓN	Ismael Grau Miquel Gimeno Alan Algüacil Jose Manuel Cobos
EXPEDICIONES	Miquel Figueras Javier Calzadilla
MANTENIMIENTO	Miquel Marce
ADMINISTRACIÓN	Maricarmen Almeda Anabel Leon Cristina Tella

TOTAL DE PERSONAL : 29 Personas

Descripción de la zona y colocacion de la empresa Sergraf de industria gráfica digital, se encuentra en la localidad de Sant Andreu de la Barca , en la Av.Constitucion nº 16 con esquina con la calle Priorat.

Es una zona de siempre pasa toda la gente del pueblo a cualquier hora, es un avenida de 3 colegios, tiendas, negocios, bares/restaurante, biblioteca centro joven, el mercado y el teatro del pueblo.

En el medio de la Av.Constitución hay una gran esplanada donde hace todo tipo de actividades como: La fiesta mayor, ferias, mercadillos, conciertos , firas de los comercios ... todas la fiestas tradicionales y nacionales se concentra hay, asin que toda la poblacion o el 90% estara cerca de nuestra empresa, tanto para coger clientes nuevos como tener una gran cantidad de cliente para satisfacer sus productos a sus negocios.



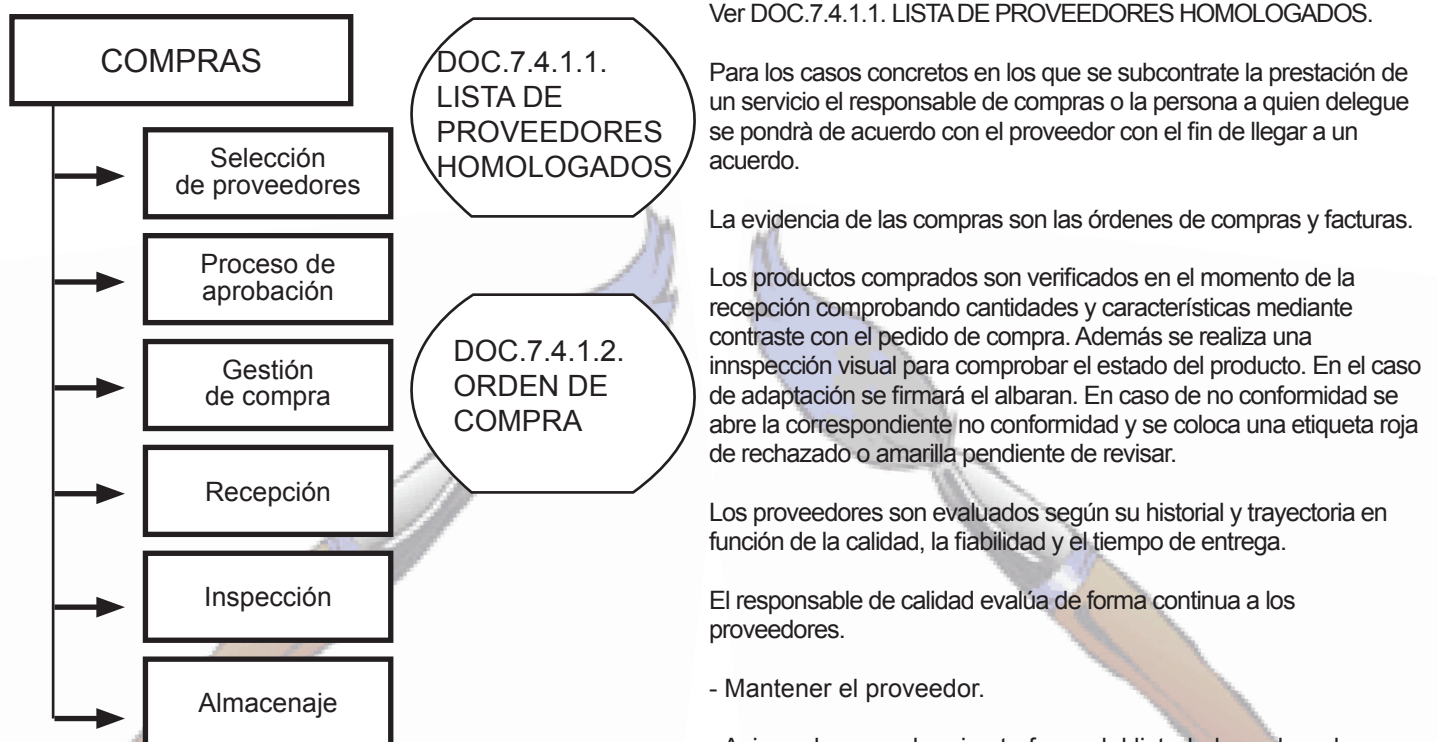
ELABORADO Y REVISADO	APROBADO	Nº REV	FECHA	ALCANCE
		-	24-01-2014	Se aplica a toda la empresa.
Responsable de calidad	Gerencia	Pàgina 1 de 1		

MODIFICACIONES					
Rev:	24-01-2014	Edición	Rev:		
Rev:			Rev:		
Rev:			Rev:		

RESPONSABILIDADES	
ALMACÉN	Aprobar el procedimiento y responsable último de compras. Aprobar la lista de proveedores homologados.
GERENCIA	El responsable de compras avanza las órdenes de compra a partir de la hoja de ruta y hace el seguimiento.
COMERCIAL	Recepciona el material.

RELACIÓN NORMAS				DOC. APLICABLE	
ISO 9001 : 2008				Doc.7.4.1.1.	LISTA DE PROVEEDORES HOMOLOGADOS
Ap:	7.4.1.			Doc.7.4.1.2.	ORDEN DE COMPRA

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO



DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento tiene por objeto asegurar que los productos o servicios adquiridos o contratados cumplen sus requisitos.

Fecha: _____ Vendedor: _____ Numero: _____
Empresa: _____ Contacto: _____
Dirección: _____ Telefono: _____

Cantidad	Marca	Ref.	Coste Und	Coste Total
Fecha entrega: _____				
Tipo de pago: _____				
Anticipo: _____			Sub-total	
Saldo: _____			I.V.A.	
			Coste total	

Está orden de compra tendrá validez una vez haya firmado el cliente conforme a los datos establecidos.

FIRMA DEL CLIENTE

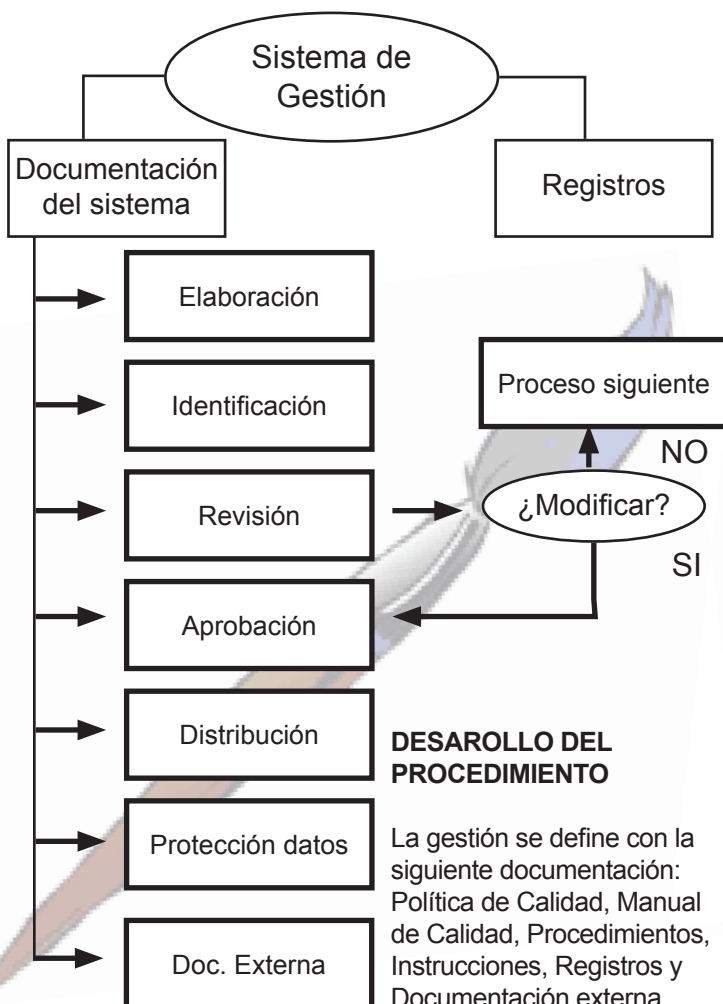
ELABORADO Y REVISADO	APROBADO	Nº REV	FECHA	ALCANCE
		-	24-01-2014	Se aplica a toda la empresa.
Responsable de calidad	Gerencia	Página 1 de 1		

MODIFICACIONES					
Rev:	24-01-2014	Edición	Rev:		
Rev:			Rev:		
Rev:			Rev:		

RESPONSABILIDADES	
GERENCIA	Aprobación de la documentación
RESPONSABLE DE CALIDAD	La planificación, revisión, distribución y eliminación de documentación obsoleta

RELACIÓN NORMAS	DOC. APLICABLE
ISO 9001 : 2008	Doc.4.2.3.1. TABLA DE DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y REGISTROS
Ap: 4.2.3. 4.2.4.	

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO



Código: El código está presente en todas las hojas.
Título: Denominación del documento; todas las hojas.
Paginación: Nº de revisión y fecha de revisión; todas las hojas.

Encabezamiento: Nombre de la empresa en todas las hojas.
Responsables de revisión y aprobación, nombre, firma y fecha, únicamente en la primera hoja de cada procedimiento.

Procedimientos: PRO.X.Y.Z.

X corresponde al nº del capítulo de la norma ISO 9001, y corresponde al nº del subcapítulo, Z corresponde a nº del apartado. Cuando sean dos procedimientos unificados se colocará una barra inclinada entre las condiciones.

Instrucciones: IT.X.Y.Z.W.

X.Y.Z. corresponde al procedimiento de procedencia, W corresponde a nº correlativo a partir del 1.

Registros: R.X.Y.Z.W.

X.Y.Z. corresponde al procedimiento de procedencia, W corresponde a nº correlativo a partir del 1.

El RC es el responsable de mantener actualizadas todas las normas necesarias para el funcionamiento del sistema de calidad.

O.T. archiva las especificaciones técnicas del cliente.

El tiempo que deben conservarse los registros de la calidad se establece en 5 años.

Con copia de seguridad cada 12 días.

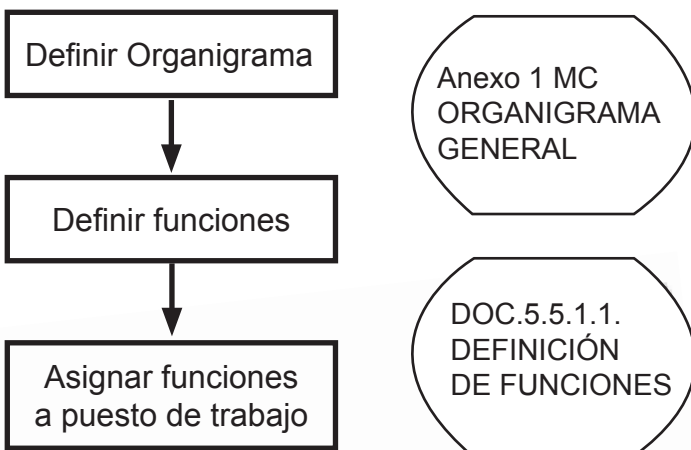
ELABORADO Y REVISADO	APROBADO	Nº REV	FECHA	ALCANCE
		-	24-01-2014	Se aplica a toda la empresa.
Responsable de calidad	Gerencia	Página 1 de 1		

MODIFICACIONES					
Rev:	24-01-2014	Edición	Rev:		
Rev:			Rev:		
Rev:			Rev:		

RESPONSABILIDADES	
GERENCIA	Aprobación y aprobación de la definición de funciones del personal.
RESPONSABLE DE CALIDAD	Documenta las definiciones de funciones, asegura el cumplimiento de la norma, las presenta a la Dirección para su aprobación, actualizaciones, distribuciones y registros

RELACIÓN NORMAS		DOC. APLICABLE	
ISO 9001 : 2008		Anexo 1 MC	ORGANIGRAMA GENERAL
Ap:	5.5.1.	DOC.5.5.1.1.	DEFINICIÓN DE FUNCIONES

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO



Este procedimiento tiene por objeto establecer los responsabilidades, autoridad e interrelación del personal que dirige, realiza y verifica cualquier actividad relacionada con el sistema de calidad.

Cada responsable elabora la propuesta de definición de funciones del personal de su equipo. Es presentada a la dirección para su consideración y aprobación. Una vez aprobadas, el responsable comunica la definición de funciones a cada colaborador directo.

El responsable de calidad documenta las definiciones de funciones, asegura el cumplimiento de la norma, las presenta a la Dirección para su aprobación y mantiene su actualización, distribución y registro según se establece en el documento PRO 4.2.3/4.2.4

REQUERIMIENTO DE LA NORMA

La Dirección ha de asegurarse que las responsabilidades y autoridades están definidas y son comunicadas en la organización. El responsable de la calidad, además de otras funciones que tenga asignadas, habrá de tener la responsabilidad y autoridad que incluya:

- Asegurarse los procesos necesarios por el sistema de gestión de la calidad.
- Informar al gerente del desarrollo del sistema de gestión de la calidad y sus mejoras.

DESARROLLO

La definición de funciones se documenta siguiendo DOC.5.5.1.1.

ELABORADO Y REVISADO	APROBADO	Nº REV	FECHA	ALCANCE
		-	24-01-2014	Se aplica a toda la empresa.
Responsable de calidad	Gerencia	Página 1 de 1		

MODIFICACIONES					
Rev:	24-01-2014	Edición	Rev:		
Rev:			Rev:		
Rev:			Rev:		

RESPONSABILIDADES	
GERENCIA	Establecer los procesos estratégicos relacionados con la producción.
RESPONSABLE DE CALIDAD	Coordina la elaboración, revisión, mantenimiento y distribución de la documentación necesaria para la ejecución, control y seguimiento de los procesos de producción y prestación del servicio.
OPERACIONES	Desarrollo, control y seguimiento de los procesos operativos.

RELACIÓN NORMAS		DOC. APLICABLE	
ISO 9001 : 2008		DOC.7.5.3.1.	HOJA DE RUTA
Ap:	7.5.	DOC.7.5.3.2.	PLANIFICACIÓN

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Desarrollo

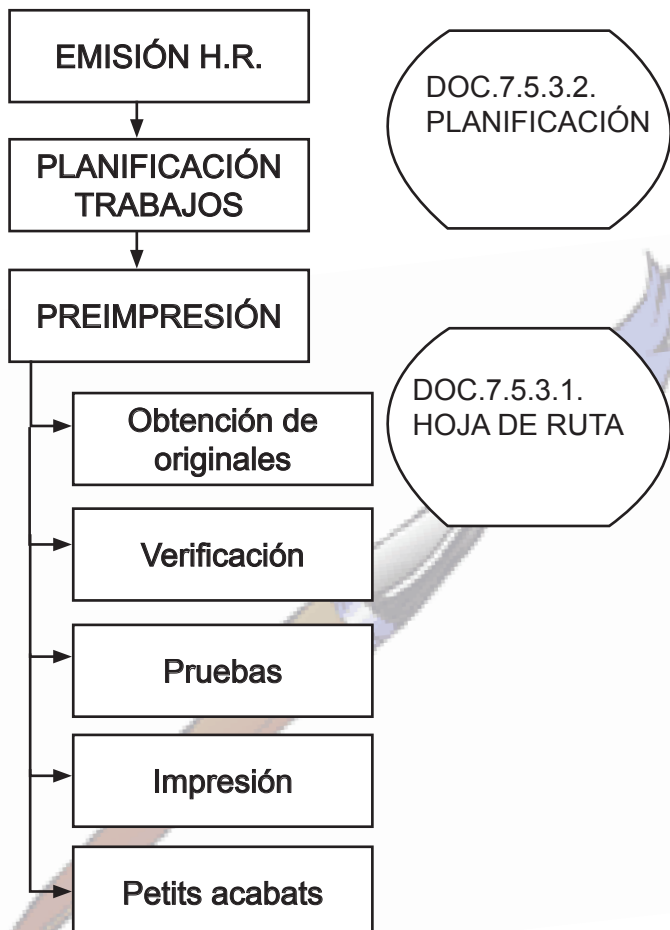
- Preimpresión

Siguiendo la HR se realizan los siguientes subprocesos :

- Preflight.
- Modificación y retoques.
- Verificación.
- Pruebas.
- Impresión.
- Acabats.

Este procedimiento tiene por objeto describir los procesos de preimpresión y que se desarrolle bajo condiciones controladas, como:

- Disponibilidad de información que describa las característica del producto.
- El uso de los equipos apropiados y adecuados.
- Implementación de las actividades de entregas y posteriores entregas.



DEPT. DISEÑO

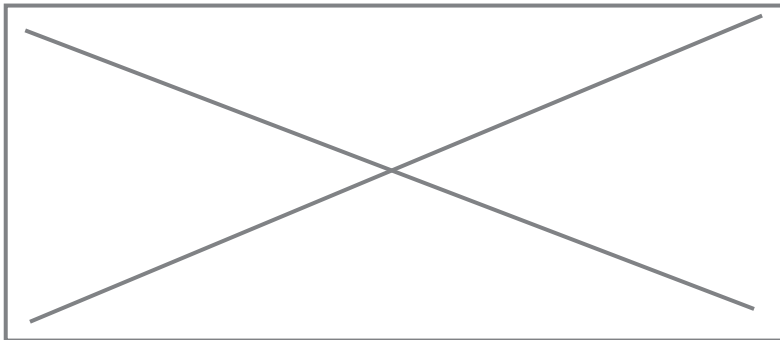
Nº de cliente : _____ Nom. Empresa : _____

Idea del producto : _____

Medidas del diseño : _____

Soporte a utilizar : _____

Muestra del boceto :



Firma del diseñador: _____

DEPT. IMPRESIÓN

SISTEMA MAQUINA : **CMYK**
BN
PLOTTER

TIRAJE : _____

SOPORTE :
GRAMAJE :

ACABADOS CMYK : SI / NO

DEPT. POSTIMP

GILL ☐ LAM ☐ ENCU ☐

CORTES : _____
METROS A LAMINAR : _____
HOJAS A ENCU : _____

Firma del impresor y del post. _____

DEPT. PREIMPRESIÓN

SISTEMA MAQUINA : **CMYK** BN PLOTTER

Nº DEL ARCHIVO : _____ COLORES : _____

ARCHIVO ANULAR : SI / NO

ALTO / ANCHO : _____ x _____

MARGENES : _____ x _____

Nº PEDIDO : 00001 / 8

Nº PED. ACT : 00004

ENVIO ARCH. ACABADO : Pdf.

Jpg.
Tiff.

.....

SISTEMA DE POST :

GILL ☐
LAM ☐
ENCU ☐
GRAP ☐

AJUNTAR CARPETA GRAFICA

Firma del tecnico / responsable :

DEPT. EXPEDICIÓN

Nº DE CAJAS : _____

Nº DEL PRODUCTO : _____

CANTIDAD TOTAL : _____

DIRECCIÓN : _____

LOCALIDAD : _____

CARGA TOTAL : _____

SALIDA ☐

RECOGIDA ☐

COSTE DEL ENVIO: _____

Firma del responsable : _____

Firma del transportista : _____

ELABORADO Y REVISADO	APROBADO	Nº REV	FECHA	ALCANCE
		-	24-01-2014	Se aplica a toda la empresa.
Responsable de calidad	Gerencia	Página 1 de 1		

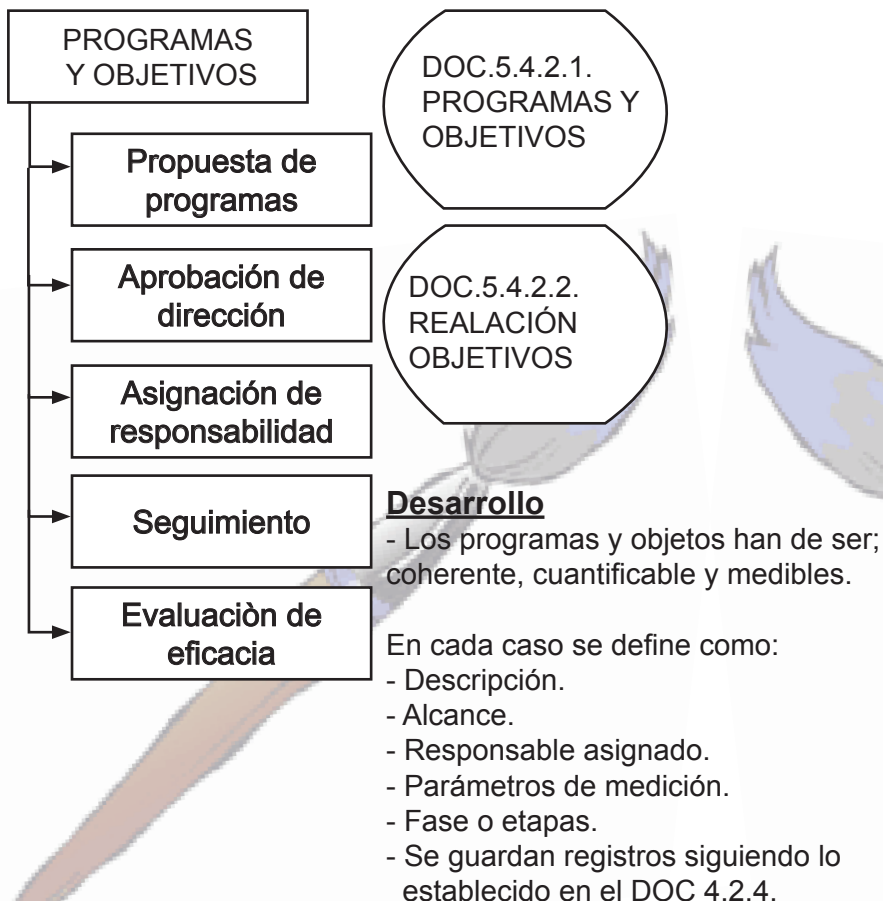
MODIFICACIONES					
Rev:	24-01-2014	Edición	Rev:		
Rev:			Rev:		
Rev:			Rev:		

RESPONSABILIDADES	
GERENCIA	Establecer los procesos estratégicos relacionados con la producción.
RESPONSABLE DE CALIDAD	Coordina la elaboración, revisión, mantenimiento y distribución de la documentación necesaria para la ejecución, control y seguimiento de los procesos de producción y prestación del servicio.
OPERACIONES	Desarrollo, control y seguimiento de los procesos operativos.

RELACIÓN NORMAS		DOC. APLICABLE	
ISO 9001 : 2008		DOC.5.4.2.1.	PROGRAMAS Y OBJETIVOS
Ap:	5.5.1	DOC.5.4.2.2.	RELACIÓN OBJETIVOS

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO



Objeto

Asegura que se cumplen los requisitos del SIG y los objetivos de calidad y medio ambiente.

Responsabilidades

- El responsable del SIG recoge y canaliza las iniciativas, revisa las propuestas y las presentan a la dirección. Definido los objetivos, coordina y hace el seguimiento.
- Los responsables de función se responsabiliza del cumplimiento de los objetivos asignados y aporta su iniciativa.
- La dirección define los objetivos, aprueba las propuestas y adigna responsabilidades.

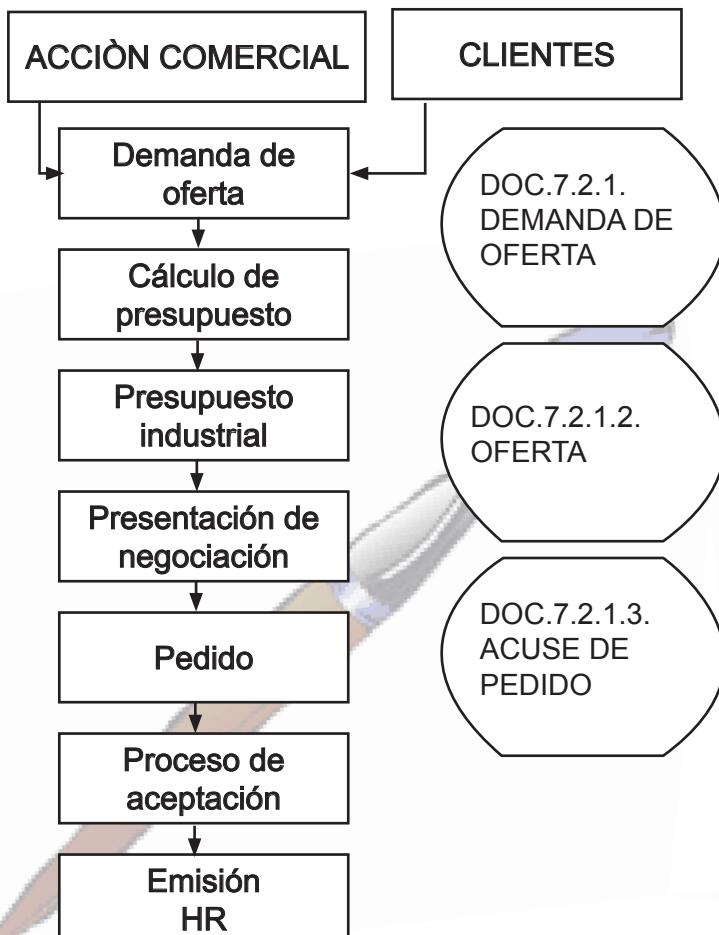
ELABORADO Y REVISADO	APROBADO	Nº REV	FECHA	ALCANCE
		-	24-01-2014	Se aplica a toda la empresa.
Responsable de calidad	Gerencia	Página 1 de 1		

MODIFICACIONES					
Rev:	24-01-2014	Edición	Rev:		
Rev:			Rev:		
Rev:			Rev:		

RESPONSABILIDADES	
GERENCIA	Establecer los procesos estratégicos relacionados con la producción.
RESPONSABLE DE CALIDAD	Coordina la elaboración, revisión, mantenimiento y distribución de la documentación necesaria para la ejecución, control y seguimiento de los procesos de producción y prestación del servicio.
OPERACIONES	Desarrollo, control y seguimiento de los procesos operativos.

RELACIÓN NORMAS				DOC. APLICABLE	
ISO 9001 : 2008				DOC.7.2.1.	DEMANDA DE OFERTA
Ap:	7.2.1.			DOC.7.2.1.2.	OFERTA
				DOC.7.2.1.3.	ACUSE DE PEDIDO

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO



DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Objeto:

- Determinar los requisitos especificados por el cliente y los relacionados con el producto.
- Tratamiento de la demanda de oferta.
- Cálculo de presupuestos y preparación de la oferta.
- Recepción de pedidos.
- Proceso de aceptación de pedidos.

Responsabilidades:

- Responsabilidad última de dirección.
- Los técnicos comerciales tienen asignadas unas áreas de actuación, y deben responder a unos objetivos definidos por actividad y resultados. Deben aportar su propia iniciativa.

Desarrollo:

- La sección de presupuestos calcula el presupuesto, utilizando el ERP.
- La dirección establece los márgenes a aplicar, precio de venta y condiciones de pago.
- Cuando se recibe el pedido, se inicia el proceso de aceptación de pedido.
- Aceptado el pedido, se emite la hoja de ruta.

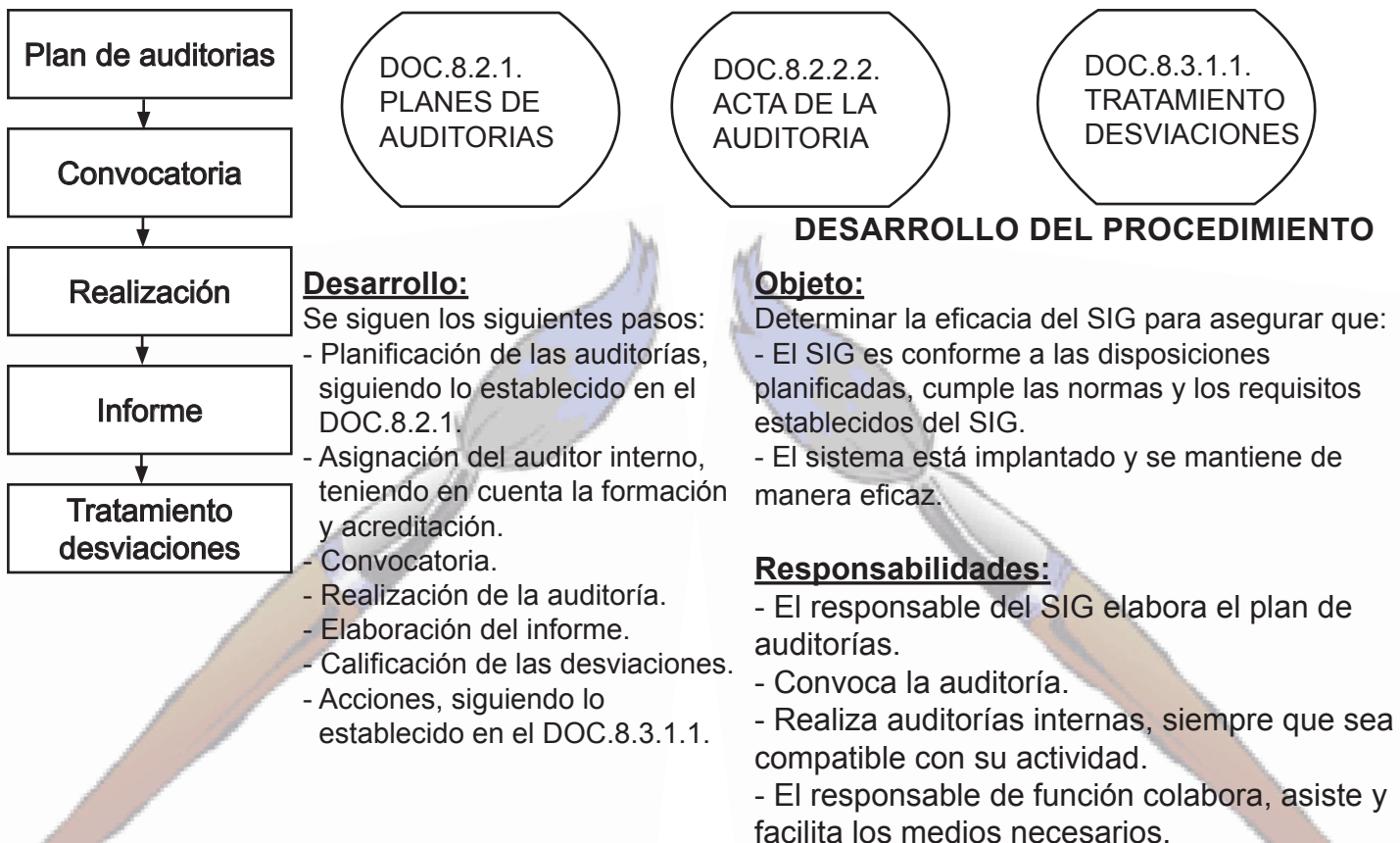
ELABORADO Y REVISADO	APROBADO	Nº REV	FECHA	ALCANCE
		-	24-01-2014	Se aplica a toda la empresa.
Responsable de calidad	Gerencia	Página 1 de 1		

MODIFICACIONES					
Rev:	24-01-2014	Edición	Rev:		
Rev:			Rev:		
Rev:			Rev:		

RESPONSABILIDADES	
GERENCIA	Establecer los procesos estratégicos relacionados con la producción.
RESPONSABLE DE CALIDAD	Coordina la elaboración, revisión, mantenimiento y distribución de la documentación necesaria para la ejecución, control y seguimiento de los procesos de producción y prestación del servicio.
OPERACIONES	Desarrollo, control y seguimiento de los procesos operativos.

RELACIÓN NORMAS				DOC. APLICABLE	
ISO 9001 : 2008				DOC.8.2.1.	PLANES DE AUDITORIAS
Ap:	8.2.1.			DOC.8.2.2.2.	ACTA DE LA AUDITORIA
				DOC.8.3.1.1.	TRATAMIENTO DESVIACIONES

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO



ELABORADO Y REVISADO	APROBADO	Nº REV	FECHA	ALCANCE
		-	24-01-2014	Se aplica a toda la empresa.
Responsable de calidad	Gerencia	Página 1 de 1		

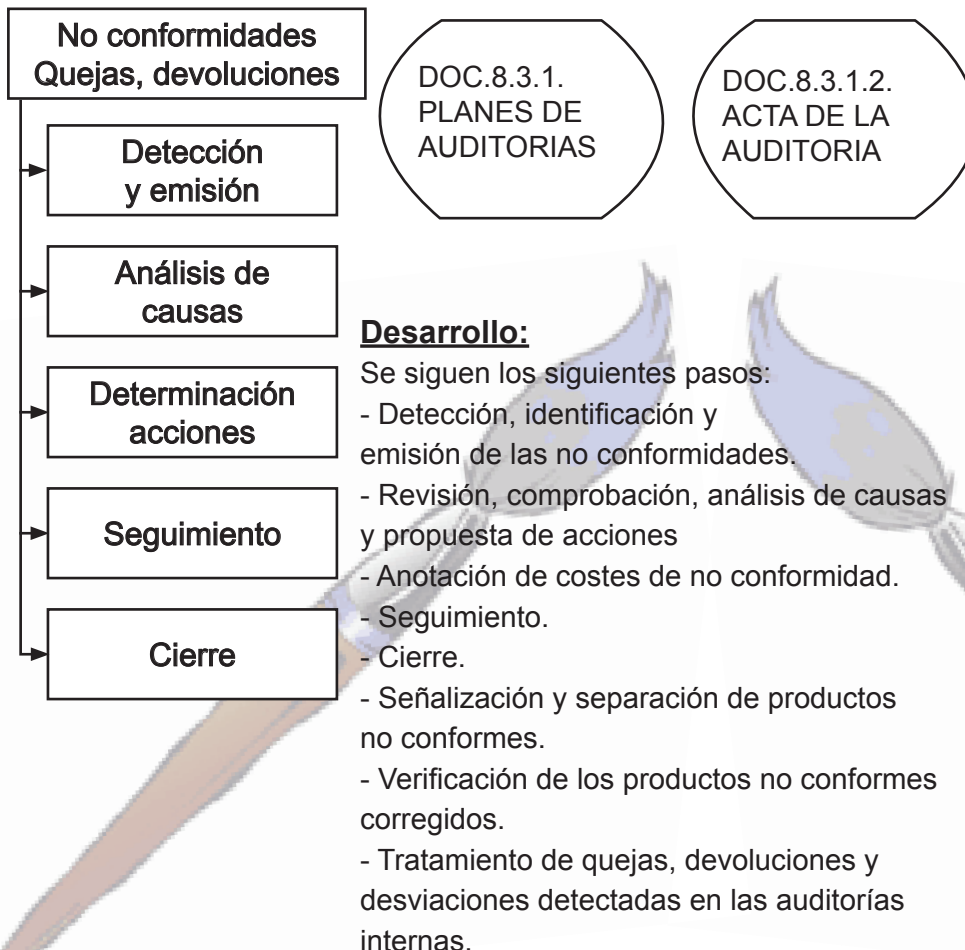
MODIFICACIONES					
Rev:	24-01-2014	Edición	Rev:		
Rev:			Rev:		
Rev:			Rev:		

RESPONSABILIDADES	
GERENCIA	Establecer los procesos estratégicos relacionados con la producción.
RESPONSABLE DE CALIDAD	Coordina la elaboración, revisión, mantenimiento y distribución de la documentación necesaria para la ejecución, control y seguimiento de los procesos de producción y prestación del servicio.
OPERACIONES	Desarrollo, control y seguimiento de los procesos operativos.

RELACIÓN NORMAS	DOC. APLICABLE	
ISO 9001 : 2008	DOC.8.3.1.	PLANES DE AUDITORIAS
Ap: 8.3.1.	DOC.8.3.1.2.	ACTA DE LA AUDITORIA

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO



Objeto:

Establecer la sistemática de actuación para asegurar que cualquier producto que no sea conforme con los requisitos especificados, se identifica y controla para prevenir su uso no intencionado.

Responsabilidades:

- El responsable del SIG coordina el desarrollo del proceso.
- El responsable de producción impulsa y promueve la participación e implicación del personal en la detección y actitud de análisis.
- Los técnicos, maquinistas y operario son responsables de la ejecución de las acciones decididas.

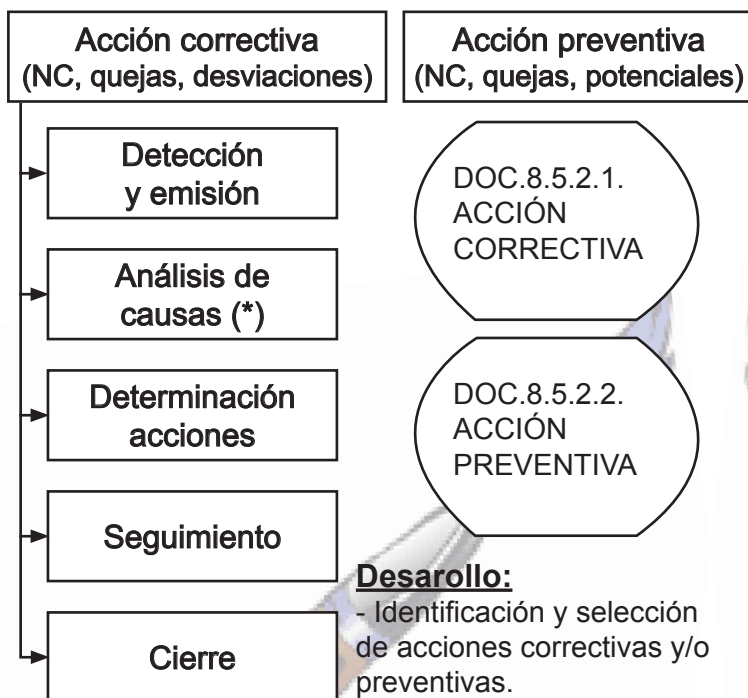
ELABORADO Y REVISADO	APROBADO	Nº REV	FECHA	ALCANCE
		-	24-01-2014	Se aplica a toda la empresa.
Responsable de calidad	Gerencia	Página 1 de 1		

MODIFICACIONES					
Rev:	24-01-2014	Edición	Rev:		
Rev:			Rev:		
Rev:			Rev:		

RESPONSABILIDADES	
GERENCIA	Establecer los procesos estratégicos relacionados con la producción.
RESPONSABLE DE CALIDAD	Coordina la elaboración, revisión, mantenimiento y distribución de la documentación necesaria para la ejecución, control y seguimiento de los procesos de producción y prestación del servicio.
OPERACIONES	Desarrollo, control y seguimiento de los procesos operativos.

RELACIÓN NORMAS			DOC. APLICABLE	
ISO 9001 : 2008			DOC.8.5.2.1.	ACCIÓN CORRECTIVA
Ap:	8.5		DOC.8.5.2.2.	ACCIÓN PREVENTIVA

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO



(*) Acción preventiva:
Determinar la posible
ocurrencia.

Desarrollo:

- Identificación y selección de acciones correctivas y/o preventivas.
- Análisis de causas o posibles ocurrencias.
- Determinación de acciones.
- Asignación de responsables.
- Fijación de plazos.
- Seguimiento.
- Cierre.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Objeto:

Acción correctiva

Eliminar las causa de no conformidades, quejas y desviaciones, el objeto de eliminar y prevenir que vuelvan a ocurrir.

Acción preventiva

Decidir las acciones a realizar para evitar no conformidades o desviaciones potenciales.

Responsabilidades:

- Los responsables de función deben participar activamente en la detección, análisis de causas, implementación de acciones y seguimiento.
- El responsable del SIG presenta las acciones a la dirección, coordina el análisis y asignación de responsables, y hace el seguimiento.
- La dirección lidera los procesos y utiliza estas acciones como herramienta de mejora continua.

	Dirección	Admin.	Diseño	Pre.	Impr.	Postimpr.	Expedición	Calidad	Compras	O . T .
Dirección		2 - 4 - 5	2	2 - 5	5	2 - 4 - 5	5 - 9	2 - 3 - 6	3 - 5 - 8	1 - 2 - 4
Admin.			1	1	1	1	1 - 2	1 - 2	1 - 2 - 5	1 - 5
Diseño				3-4-6-7-1-8	2-3-4-6	2-3-6	4-6	2-5-4	2-4-5	2-3-5-6
Pre.					1-2-3-4-5-6	1-3-4-6	2-9	1-5	1-2-5	1-2-3-4-5-6
Impr.						1-3-4-6	1-2-3-4-5-6	1-2-4-5	1-2-3-4-5	1-2-4-5-6
Postimpr.							1-2-3-4-6	1-2-3-4-5-6	3-5-6-9	1-2-3-4-5-6
Expedición								1-5-6-2	1-2-5	1-2-9
Calidad									1-2-3-4-6-7-8	1-2-4-5-6
Compras										1-2-3-4-5-6
O . T .										

CALIFICACIÓN POR CERCANÍA

	Absolutament necesario
	Especialmente importante
	Importante
	Cercano
	No importante
	Indeseable

RAZONES DE CERCANÍA

- 1) Uso de registro comunes
- 2) Compartir información
- 3) Seguimiento del proceso
- 4) Contacto personal
- 5) Contacto de documentación
- 6) Secüencia de flujo de trabajo
- 7) Ejecutar trabajo similar
- 8) Uso del mismo equipo
- 9) Situaciones desagradables

COSTES



ANÁLISIS PARTIDAS CUENTA DE EXPLOTACIÓN						
PARTIDAS	€	F	V	D	I	OBSERVACIONES
Compras vinils	22.187,50		X	X		
Compras papel	125.300		X	X		
Compras tintas	18.000	X			X	
Envases y embalajes	15.000	X	X	X	X	
Varios	5.000	X			X	
Materiales auxiliares preimpresión	4.932	X			X	
Reparaciones instalaciones	6.000	X			X	
Materiales de las máquinas	125.359	X			X	
Profesionales	769.880	X			X	
Seguros	4.000	X			X	
Transportes	15.000		X	X		
Agua	900	X			X	
Electricidad	26.115	X			X	
Teléfonos	8.500	X			X	
Material oficina	4.500	X			X	
Limpieza	6.000	X			X	
Mantenimiento maquinas digitales	12.000	X			X	
Mantenimiento software	3.200	X			X	
Desplazamientos	10.000		X	X		
Tributos	1.750	X			X	
Recogida basuras	200	X			X	
Modificación laminadora	1.300		X	X		
Modificación encuadernadora	4.500		X	X		
Modificación guillotina	12.500		X	X		
Alquiler edificio	2.100	X			X	
Comisiones	5.000		X	X		
Varios	3.000	X	X	X	X	
Costes financieros	-	X			X	
Correos	400	X			X	
TOTAL	1.212.624					

AGRUPACIÓ PARTIDES			
PARTIDAS V D	€		
Compras papel	125.300		
Compras vinilos	22.188		
Modificació guillotina	12.500		
Modificació encuadernadora	4.500		
Modificació laminadora	1.300		
Desplazamientos	10.000		
Transportes	10.500		0,7 Transportes
Envases y embalajes	10.500		0,7 Envases y embalajes
Comisiones	5.000		
PARTIDAS I F			
Compras tintas	18.000		
Envases y embalajes	4.500		0,3 Envases y embalajes
Varios	3.000		
Materials auxilares preimpresión	4.932		
Reparaciones instalaciones	6.000		
Reparación máquinas	125.359		
Servicios profesionales	769.880		
Seguros	4.000		
Transportes	4.500		0,3 Transportes
Agua	900		
Electricidad	26.115		
Teléfonos	8.500		
Material oficina	4.500		
Correos	400		
Limpieza	6.000		
Mantenimiento de maquina	12.000		
Mantenimiento software	3.200		
Tributos	1.750		
Recogida basuras	200		
Alquiler edificio	2.100		
Costes financieros	-		
	1.207.624	1.005.836	

24286,95

COSTES DE PERSONAL					
		PUESTO	COSTE DE PERSONAL (€)	% Dedicación	COSTE DE PERSONAL POR CENTRO (€)
1. CENTROS DE COSTE DIRECTOS					
Director de operaciones		Técnico 1	79.800	1	79.800
Diseño_y_preimpresion	Tratamiento y retoque de doc.	Persona 1	19.950	0,5	
		Persona 2	19.950	0,6	
		Persona 3	19.950	0,5	
		Persona 4	22.610	0,7	
		Persona 5	22.610	0,6	61313
	Diseño	Persona 1	19.950	0,5	
		Persona 2	19.950	0,4	
		Persona 3	19.950	0,5	
		Persona 4	22.610	0,3	
		Persona 5	22.610	0,4	43757
Impresión	Plotter Roland Soljet pro 4 XR	Impresor 1	31.920	0,33	
		Impresor 2	31.920	0,33	
		Impresor 3	34.580	0,33	
		Impresor 4	34.580	0,33	43.890
	Ricoh Pro C751	Impresor 1	31.920	0,44	
		Impresor 2	31.920	0,44	
		Impresor 3	34.580	0,44	
		Impresor 4	34.580	0,44	58.520
	Konica Minolta bizhub 284e	Impresor 1	31.920	0,33	
		Impresor 2	31.920	0,33	
		Impresor 3	34.580	0,33	
		Impresor 4	34.580	0,33	43.890
Postimpresión	Guillotina	Técnico 1	26.600	0,3	
		Técnico 2	26.600	0,3	
		Técnico 3	29.260	0,3	
		Técnico 4	29.260	0,3	33.516

	Encuadernadora	Técnico 1	26.600	0,3	
		Técnico 2	26.600	0,3	
		Técnico 3	29.260	0,3	
		Técnico 4	29.260	0,3	33.516
	Laminadora	Técnico 1	26.600	0,4	
		Técnico 2	26.600	0,4	
		Técnico 3	29.260	0,4	
		Técnico 4	29.260	0,4	44.688
O.T. Y Produccion		Técnico 1	53.200	0,3	
		Técnico 2	53.200	0,3	
		Técnico 3	53.200	0,4	159.600
		Técnico 1	55.860	0,5	
Compras		Técnico 2	55.860	0,5	111.720
Calidad		Técnico 1	50.540	0,5	
		Técnico 2	50.540	0,5	101.080
2. CENTROS DE COSTES INDIRECTOS		Técnico 1	37.240	0,5	
Expedicion		Técnico 2	37.240	0,5	74.480
		Técnico 1	66.500	1	66.500
Comercial					
		Técnico 1	23.940	1	23.940
Mantenimiento					
Administración		Técnico 2	79800	1	
		Técnico 3		1	
		Técnico 4		1	3.800
TOTAL					769.880

CONSUMO ENERGIA ELECTRICA - FUERZA / ALUMBRADO

		F	KW	KW.h (t)	KW.h (real)	% s/Total	Total (€)
1. CENTRO DE COSTES DIRECTOS							
Diseño + preimpresión							
	Diseño					0,0300	729
	Trat. orig. y arreglos					0,0300	729
1.2 Impresión							
	Plotter					0,0500	1.214
	Ricoh Pro C751					0,3500	8.500
	Konica Minolta bizhub 284e					0,2500	6.072
1.3 Postimpresión							
	Guillotina					0,1000	2.429
	Encuadernadora					0,0500	1.214
	Laminadora					0,0800	1.943
2. CENTROS DE COSTES INDIRECTOS							
2.1 Producción							
2.2 Comercial							
2.3 Financiero							
2.4 Estructura						0,0500	1.214

0,9900

Consumo total eléctrico	26.115
Estimación coste alumbrado	1.828
Coste Energía eléctrica fuerza	24.287

7% alumbrado

24.044

AMORTIZACIONES							
		VALOR COMPRA (€)	COSTE FINANCIERO	AÑO	AÑOS AMORT	VALOR RESIDUAL	CUOTA ANUAL(€)
1. CENTROS DE COSTE DIRECTOS							
	Diseño	4.500	377	2014	3	-	1.626
Preimpresión							
	Preparación documentos original	4.932	377	2014	3	-	1.770
Impresión digital							
	Ricoh Pro C751	125.064		2014	4	20.000	26.266
	Konica Minolta bizhub 284e	5.637		2014	3	1.000	1.546
	Plotter Roland Soljet Pro 4 XR	23.900		2014	4	11.000	3.225
1.4 Postimpresión							
	Guillotina Scneider senador 92	12.500		2014	7	2.000	1.500
	Laminadora Vansda EI-450	1.300		2014	6	-	217
	Encuadernadora Bourg BB-200	4.500		2014	8	-	563
2. CENTROS DE COSTES INDIRECTOS							
2.1 Producción							
2.2 Comercial							
2.3 Financieros							
2.4 Estructura		12.000		2014	15	-	800
TOTAL							37.511
(*) Leasings: Interés 4 % anual. Pagos interés + retorno capital cte., y pagos mensuales							

COSTES TOTALES	
COSTES DIRECTOS TOTALES	433.718
COSTES INDIRECTOS TOTALES	23.357
V/D	
Compras papel	125.300
Compras vinilos	22.188
Modificación laminadora	1.300
Desplazamientos	10.000
Transportes	10.500
Envases y embalajes	10.500
Comisiones	5.000
COSTOS TOTALES	641.863

Esta empresa que montado con los conocimientos que he adquirido a largo de este curso, me ha podido demostrar lo que he sido capaz de hacer.

Mi pensamiento fue de crear una empresa digital con todos sus departamentos, y yo creo que lo he logrado, estoy satisfecho del trabajo que he realizado, he puesto mucho empeño para desarrollarlo.

Mi empresa Sergraf no es solo una simple imprenta, no, es algo más con sus departamentos de diseño/creación hasta los acabados de los productos que doy a servir, es una empresa de 28 trabajadores más los servicios subcontratados como la logística.

En la parte de los créditos cuando nos hemos dedicado a la síntesis, me ha gustado mucho el planteamiento a seguir, por ejemplo en la parte de la preparación del layout, yo ya tenía mi idea en la cabeza sin hacer ninguna búsqueda ni nada dado que el profesor se sorprendió y le gustó la idea que realicé.

Debo decir que los costes me costó mucho tenerlos pero con mucha dedicación yo creo que hice un buen trabajo de cara a mi empresa.

También gracias a otros profesores para guiarme en el tema maquinaria, que tenía una idea bastante clara y le he podido llevarla a cabo.

En fin los costes finales de la empresa son de 641.863 €, que yo creo que el objetivo de una empresa real es aumentar esa cantidad año tras año.

Bueno que muchas gracias a todos por haberme enseñado a hacer una empresa como lo que he podido mostrar.

FIN

SERGI REINA ALMEDA