



**ISO FÁCIL** es una herramienta para la gestión de sistemas de calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo. Se concibe como una herramienta en modo cloud que permite la implantación de sistemas de gestión de forma ágil, así como, facilita su gestión y disminuye los costes y recursos necesarios.

**ISO FÁCIL** se ha desarrollado bajo la premisa de priorizar la rapidez en la introducción de datos: **tiempo máximo de registro = registro en papel.**

## SERVICIOS

### DISMINUCIÓN DE COSTES

- Menos recursos necesarios.
- Tiempo de implantación o gestión significativamente menor.
- Menor coste de consultoría.
- Menor tiempo para redacción de informes

### FACILIDAD DE GESTIÓN

- Tutor integrado en la optimización.
- Gestor documental.
- Gestor de avisos.
- Documentación generada, personalizada e integrada en ISO FÁCIL.
- Actualización de requisitos legales trimestral (ma y sst).
- Evaluación de aspectos ambientales guiada por centro de trabajo.
- Gestor de proyectos.
- Gestor de permisos.

### MEJORA RESULTADOS

- Cuadro de mandos integral (gráficos).
- Generación de informes inmediata.
- Seguimiento del sistema automatizado.
- Formación sobre la aplicación.



El acceso a cada área del programa se realiza desde el menú de inicio, pudiendo mantener varias áreas abiertas simultáneamente.

La pantalla inicial y las posteriores incorporan el logo de la empresa. Cada área se reconoce por el nombre y un icono representativo de la misma.

Siguiendo la secuencia – en orden de escritura – de las áreas, el usuario podrá desarrollar su sistema de gestión de una manera sencilla.



**isofácil**

# GESTOR DOCUMENTAL

**ISO FÁCIL incorpora un gestor documental que permite:**

- Generar la documentación exigida por las normas de referencia de manera automática
- Incorporar nuevos documentos al sistema de gestión
- Identificar nuevos registros, diferentes de los que se recogen en la aplicación
- Gestionar el Control de cambios de documentación
- Automatizar el listado de documentos
- Automatizar el listado de registros
- Asociar documentos a trabajadores,
- Asociar documentos a subcontratas
- Asociar documentos a centros de trabajo
- Asociar documentos a proveedores
- Asociar documentos informes
- Asociar documentos a maquinaria
- Gestionar control de copias de seguridad de documentación y registros



# GESTOR DE AVISOS

Para cada proceso, en el área correspondiente de la aplicación, ISO FÁCIL incorpora un calendario con tareas pendientes, tareas vencidas y tareas a realizar en el día. Cada responsable del proceso tendrá, así, un aviso de todas las actuaciones a realizar de manera que el sistema este actualizado.





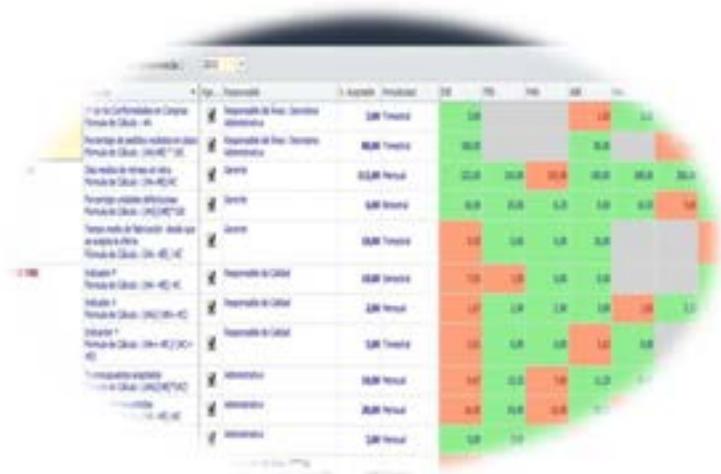
# AGILIDAD EN LA INTRODUCCION DE DATOS

La experiencia previa del grupo de consultoras que han desarrollado la aplicación con otras herramientas nos obligó a mantener una premisa en el desarrollo de la aplicación:

**TIEMPO MAXIMO DE REGISTRO = TIEMPO DE REGISTRO EN PAPEL**

Para que la aplicación sustituya de manera eficaz al tradicional sistema soportado en papel, no sólo debe aportar informes automatizados y actuar como un adecuado gestor documental, debe, además, facilitar - en mayor medida que el papel - el registro de los datos requeridos por el sistema, de manera que su uso sea aceptado por todo el personal de la organización.

ISOFACIL facilita el registro de datos, permitiendo en algunos caso trabajar sobre de copias de registros anteriores (p.e. evaluación de aspectos ambientales o control operacional para centros d trabajo similares).



## OPERATIVA INTUITIVA Y SENCILLA

Todas las áreas, tienen la misma estructura. Se dividen en 5 secciones: documentación, registros, informes, indicadores y calendario (avisos).

En todas las áreas del programa encontraremos, además del procedimiento correspondiente, una explicación del funcionamiento del área - en la zona central -. Por áreas/procesos ISOFACIL avisará de tareas pendientes de realizar o vencidas de acuerdo a la programación del sistema de gestión y a los registros del mismo.

Cada campo de registro dispone de un texto de ayuda, pulsando F1, donde explica el contenido del mismo y ejemplos. De esta manera se facilita el trabajo al usuario.





# DOCUMENTACION, INFORMES Y GRÁFICOS PERSONALIZADOS

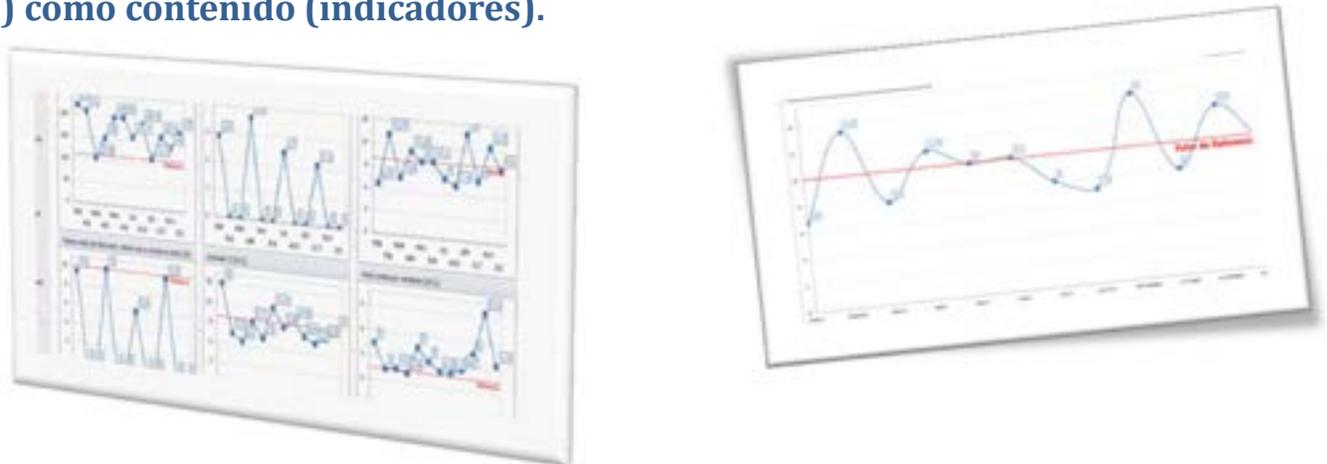
ISOFACIL facilita la documentación del sistema aportando la documentación obligatoria exigida por norma de manera personalizada para cada empresa. Cualquier organización podrá desarrollar y personalizar la documentación y registros asociados al sistema de gestión.

CONSUMO DE RECURSOS						
Situación	Aspecto Ambiental	Impacto	Peligrosidad	Incidencia	Cantidad	Valor (P+I+C)
Anormal	AGUA SANITARIA	Agotamiento de recursos	2	3	2	7
Anormal	AGUA DE LAVADO	Agotamiento de recursos	2	3	2	7
Normal	ELECTRICIDAD	Consumo de energía	2	2	2	6
Normal	GAS NATURAL	Consumo de energía	1	2	1	4

GENERACIÓN DE RESIDUOS						
Situación	Aspecto Ambiental	Impacto	Peligrosidad	Incidencia	Cantidad	Valor (P+I+C)
Normal	MEDICAMENTOS CADUCADOS	Contaminación de suelo y/o agua	3	3	2	8
Normal	APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS OBSOLETOS	Contaminación de suelo y/o agua	2	2	2	6
Normal	BASURA ORGÁNICA	Ocupación de suelo y/o cauces	1	2	2	5

Cada organización podrá personalizar su cuadro de mando tanto en la presentación (tipo de gráfico) como contenido (indicadores).



La generación inmediata de informes y estadísticas facilita y propicia el análisis de datos del sistema de gestión.



# ACTUALIZACIÓN TRIMESTRAL DE REQUISITOS LEGALES DE MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ISOFACIL actualiza sobre la propia aplicación los requisitos legales en materia de medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo para ISO 14001 y OHSAS 18001.

La identificación de requisitos se realiza a nivel de artículo.

La organización solo deberá realizar la evaluación del cumplimiento sobre la propia aplicación. Cada requisito legal tiene un enlace con el texto legal completo.

Código	Categoría	Asunto	Requisito Legal	Artículo y Norma	Fecha Vig.	Estado	Cumpl.	Fecha C.	Sig.	Fecha
004	REQUISITO LEGAL DE NORMAS ISO	EMPRESA DE AGUA	Autorización administrativa del ingreso y el vertido de la conexión en caso de modificaciones de la conexión.	R.D. 1473/2010, Reglamento de Control Público del Agua (CPA) Art. 103	10/03/2010	CPA	Pendiente de Evaluación		✓	
004	REQUISITO LEGAL DE NORMAS ISO	EMPRESA DE AGUA	Concesión administrativa para el suministro de agua superficial controlada por el organismo de cuenca o el Ministerio de Fomento, según proceda, con partes de cualquier actividad que se desarrolle en aprovechamiento de aguas superficiales del DUE, haciendo constar: -Medio natural (vegetación forestal o agrícola). -Caudal de aprovechamiento. -Caudal de aguas residuales. -Contorno de donde se han de tomar las aguas. -Forma de captación (directa o indirecta). NOTA: Las condiciones establecidas para la concesión de agua superficial serán con una vida útil máxima de 25 años para transferir su conformidad.	R.D. 1473/2010 Reglamento de Control Público del Agua (CPA) Art. 95.1, 104 y 110 R.D. 1226/2010, Norma referida de la Ley de Aguas Art. 19	10/03/2010	CPA	Pendiente de Evaluación		✓	
004	REQUISITO LEGAL DE NORMAS ISO	EMPRESA DE AGUA	Definición de una cantidad de usuarios, por parte de los titulares de aprovechamientos de una misma cuenca hidrográfica o subcuenca de DUE.	R.D. 1473/2010, Reglamento de Control Público del Agua (CPA) Art. 103.1	10/03/2010	CPA	Pendiente de Evaluación		✓	
004	REQUISITO LEGAL DE NORMAS ISO	EMPRESA DE AGUA	Cumplimiento de las condiciones establecidas en la concesión de agua superficial, si una vez concedida esta se ha requerido de las condiciones.	R.D. 1473/2010 Reglamento de Control Público del Agua (CPA) Art. 103	10/03/2010	CPA	Pendiente de Evaluación		✓	

## MÓDULO CONSULTOR

Los permisos de consultor posibilitan la ejecución de informes adicionales, así como, la organización y control de costes de los proyectos ejecutados. La agenda es compatible con Google calendar.

[Solicite una demo](#)



# ¿QUÉ ES EL CLOUD COMPUTING?

---

Modelo que permite ofrecer servicios tecnológicos a través de internet, de modo que cualquier organización pueda utilizarlos de una manera sencilla y transparente para dar soporte a sus procesos de negocio y gestión de la información.

## VENTAJAS DEL MODELO CLOUD

- Ahorro en la compra de hardware, coste de mantenimiento y soporte a usuarios.
- Elimina costes y riesgos de instalar, dar soporte y mantenimiento de hardware en la empresa y de mantener personal necesario para ello.
- El acceso del usuario y el rendimiento de las aplicaciones mejora de manera significativa con los sistemas basados en la web disponibles 24h y 7 días a la semana.
- No se requieren instalaciones en el cliente. El software está terminado y disponible para su uso.
- Ahorro de tiempos para realizar back-ups y gestionar requerimientos de seguridad, las empresas de tecnología manejan los estándares necesarios para garantizar la protección de datos.
- Se ponen a disposición del cliente las actualizaciones y mejoras del software de manera inmediata sin coste adicional.
- El cliente se beneficia de manera inmediata del uso de nuevas funcionalidades.
- El modelo cloud permite la continua monitorización por parte de nuestros consultores.