

Q-Límit Doc9000 .NET

Control documental para Sistemas Integrados de Gestión Multinormativas ISO.

Una solución estándar para crear, revisar, aprobar, distribuir y auditar documentación corporativa con trazabilidad, seguridad y acceso siempre a la edición vigente.

FICHA DE PRODUCTO

Q-Límit Doc9000 .NET centraliza el ciclo de vida de la documentación de empresa: desde la creación y edición hasta la revisión, aprobación, publicación, distribución, control de cambios y archivo de versiones obsoletas.

Edición vigente	Trazabilidad	Distribución	Auditoría
Acceso seguro a la última versión aprobada.	Histórico, relaciones y control interdocumental.	Listas con acuse de recibo propio o delegado.	Reportes y segmentación en tiempo real.

Orientado a organizaciones que necesitan mejorar orden, control y evidencia

Ámbitos de aplicación	Normativas y enfoques compatibles
•Sistemas integrados de gestión (Calidad, Medio Ambiente, PRL y Seguridad Alimentaria). •Documentación técnica, procedimientos, instrucciones, manuales de bienvenida, APPCC, equipos y mantenimiento. •Documentación por proyecto, normativa interna, seguridad y evacuación, TIC y estándares corporativos.	•ISO 9000 / Calidad, QS y TS. •ISO 14000 / Medio Ambiente e ISO 45001 / Seguridad y Salud. •IFS, BRC, ISO 22000 y estándares de Cadena de Custodia. •... cualquier normativa, presente o futura.

Propuesta de valor

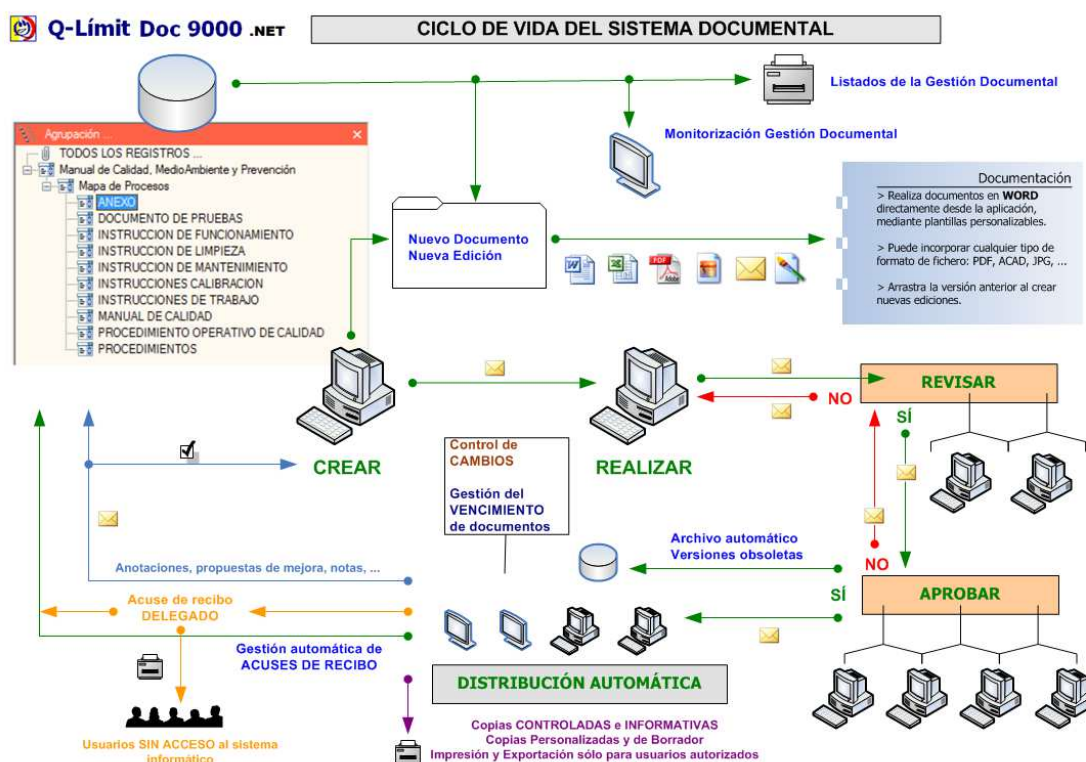
Menos documentación dispersa, menos riesgo de trabajar con versiones obsoletas y más capacidad para demostrar control ante auditorías, clientes y responsables internos.

Ciclo documental completo

De la creación a la aprobación, con distribución controlada, vencimientos, cambios y trazabilidad.

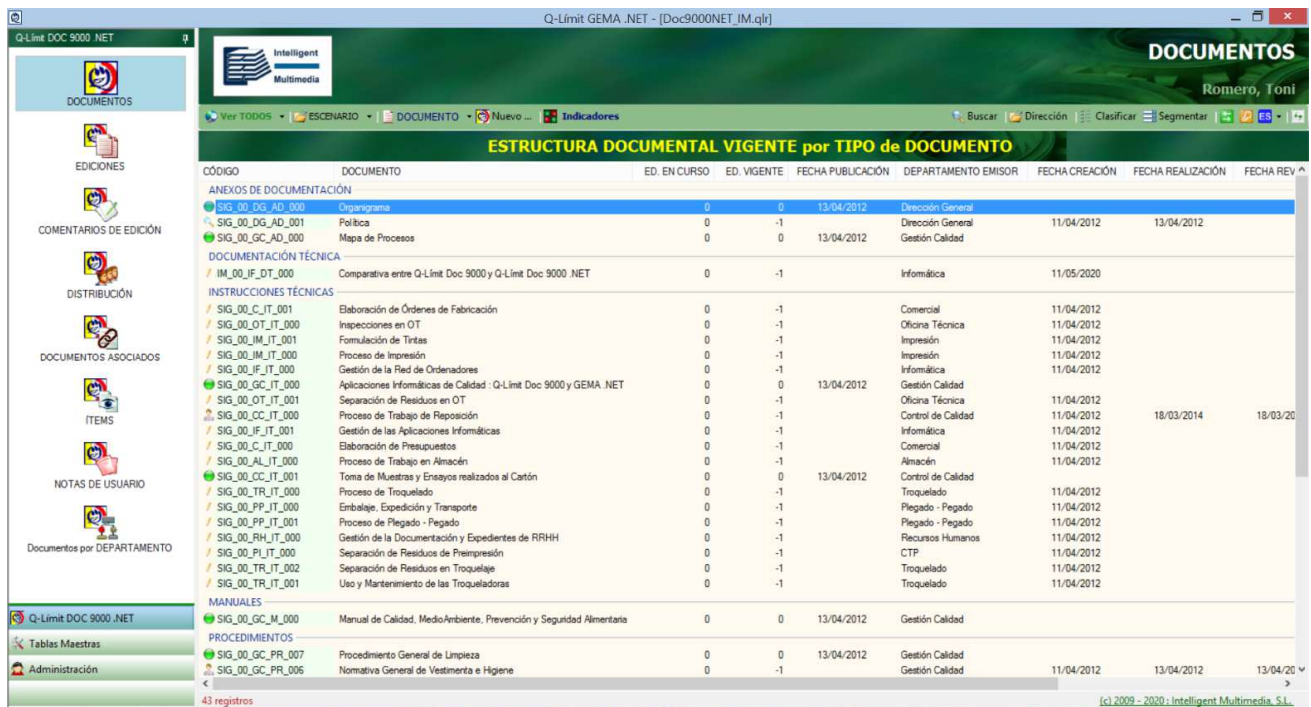
Flujo de trabajo

Fase	¿ Qué permite ?
1. Crear / estructurar	Alta de documentos, grupos documentales, plantillas y clasificación inicial.
2. Realizar / editar	Edición en curso, comentarios de edición, responsables y control de cambios.
3. Revisar	Revisión individual o solidaria mediante grupos de trabajo.
4. Aprobar / publicar	Publicación de la edición vigente, bloqueo de edición obsoleta y trazabilidad del proceso.
5. Distribuir y evidenciar	Listas de distribución con acuses de recibo propio o delegado y control de copias impresas o exportadas.
6. Mantener	Vencimientos, notas de usuario, histórico y archivo de versiones obsoletas.



Funcionalidades clave

Un concentrador documental pensado para el uso diario de dirección, calidad, departamentos y usuarios finales.



CÓDIGO	DOCUMENTO	ED. EN CURSO	ED. VIGENTE	FECHA PUBLICACIÓN	DEPARTAMENTO EMISOR	FECHA CREACIÓN	FECHA REALIZACIÓN	FECHA REV
ANEXOS DE DOCUMENTACIÓN								
SIG_00_DG_AD_000	Organograma	0	0	13/04/2012	Dirección General			
SIG_00_DG_AD_001	Política	0	-1		Dirección General	11/04/2012	13/04/2012	
SIG_00_GC_AD_000	Mapa de Procesos	0	0	13/04/2012	Gestión Calidad			
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA								
IM_00_FT_DT_000	Comparativa entre Q-Limit Doc 9000 y Q-Limit Doc 9000 .NET	0	-1		Informática	11/05/2020		
INSTRUCCIONES TÉCNICAS								
SIG_00_C_IT_001	Elaboración de Órdenes de Fabricación	0	-1		Comercial	11/04/2012		
SIG_00_OT_IT_000	Inspecciones en OT	0	-1		Oficina Técnica	11/04/2012		
SIG_00_IM_IT_001	Formulación de Tintas	0	-1		Impresión	11/04/2012		
SIG_00_IM_IT_000	Proceso de Impresión	0	-1		Impresión	11/04/2012		
SIG_00_FT_IT_000	Gestión de la Red de Ordenadores	0	-1		Informática	11/04/2012		
SIG_00_GC_IT_000	Aplicaciones Informáticas de Calidad : Q-Limit Doc 9000 y GEMA .NET	0	0	13/04/2012	Gestión Calidad			
SIG_00_OT_IT_001	Separación de Residuos en OT	0	-1		Oficina Técnica	11/04/2012		
SIG_00_CC_IT_000	Proceso de Trabajo de Reposición	0	-1		Control de Calidad	11/04/2012	18/03/2014	18/03/2014
SIG_00_FT_IT_001	Gestión de las Aplicaciones Informáticas	0	-1		Informática	11/04/2012		
SIG_00_C_IT_000	Elaboración de Presupuestos	0	-1		Comercial	11/04/2012		
SIG_00_AL_IT_000	Proceso de Trabajo en Almacén	0	-1		Almacén	11/04/2012		
SIG_00_CC_IT_001	Toma de Muestras y Ensayos realizados al Cantón	0	0	13/04/2012	Control de Calidad			
SIG_00_TR_IT_000	Proceso de Troquelado	0	-1		Troquelado	11/04/2012		
SIG_00_PP_IT_000	Embalaje, Expedición y Transporte	0	-1		Plegado - Plegado	11/04/2012		
SIG_00_PP_IT_001	Proceso de Plegado - Plegado	0	-1		Plegado - Plegado	11/04/2012		
SIG_00_RH_IT_000	Gestión de la Documentación y Expedientes de RRHH	0	-1		Recursos Humanos	11/04/2012		
SIG_00_PL_IT_000	Separación de Residuos de Preimpresión	0	-1		CTP	11/04/2012		
SIG_00_TR_IT_002	Separación de Residuos en Troquelado	0	-1		Troquelado	11/04/2012		
SIG_00_TR_IT_001	Uso y Mantenimiento de las Troqueladoras	0	-1		Troquelado	11/04/2012		
MANUALES								
SIG_00_GC_M_000	Manual de Calidad, Medio Ambiente, Prevención y Seguridad Alimentaria	0	0	13/04/2012	Gestión Calidad			
PROCEDIMIENTOS								
SIG_00_GC_PR_007	Procedimiento General de Limpieza	0	0	13/04/2012	Gestión Calidad	11/04/2012	13/04/2012	13/04/2012
SIG_00_GC_PR_006	Normativa General de Vestimenta e Higiene	0	-1		Gestión Calidad			

Estructura documental estándar

Permite trabajar con SIG o con grupos documentales independientes, según la organización.

Acceso a la edición vigente

Los usuarios consultan siempre la última versión aprobada y se evita el uso accidental de documentación obsoleta.

Indexación multicriterio

Búsqueda por cliente, proceso, producto, norma, departamento, puesto de trabajo, línea de fabricación, ...

Reportes y segmentación

Auditoría documental en tiempo real por tipo, departamento, edición, responsable, estado, ...

Trazabilidad interdocumental

Gestión de documentos relacionados y asociaciones entre documentos.

Notas de usuario

Registro de incidencias, propuestas de mejora, comentarios y respuestas vinculadas a cada documento.

Listas de distribución

Acuse de recibo propio o delegado, útil también para usuarios sin acceso directo al sistema.

Vistas por departamento

Acceso reducido a documentos de la lista de distribución y clasificación documento público / privado.

Seguridad, automatización e integración

Control documental sin perder flexibilidad operativa ni compatibilidad con los formatos de trabajo habituales.

Automatización documental	Seguridad y gobierno
• Protección de documentos vigentes aprobados. • Sincronización entre ficha técnica y contenido Word cuando se trabaja con plantillas. • Acceso directo al documento publicado y restringido a la versión con control de cambios y a las ediciones obsoletas. • Vencimientos automáticos o manuales con preavisos por correo electrónico.	• Acceso controlado mediante usuario y contraseña. • Documentos públicos o privados.. • Histórico de ediciones y acceso restringido a versiones obsoletas. • Gestión de cargos de departamento y grupos de trabajo.

Compatibilidad y capacidades técnicas

Capacidad	Descripción
Formatos	Word, Excel, PDF, PowerPoint, imágenes, vídeos, planos y cualquier otro archivo en formato electrónico.
Ediciones	Cambio de fichero o formato entre ediciones, manteniendo la trazabilidad documental.
Trabajo simultáneo	Alta capacidad de simultaneidad y posibilidad de aplicar una misma tarea a varios documentos.
Entorno	Sistema multinormativa, multimanual, multiempresa, multiusuario y multidioma.
Idiomas	Español, catalán, francés, inglés e italiano.
Estándares	Trabajo sobre estándares habituales como Microsoft Office y SQL Server.

Implantación, soporte y valor empresarial

Una solución madura, práctica y acompañada por el equipo fabricante.

Desde 1994	Suite Q-Límit .NET	Implantación cercana	Soporte continuo
Fabricación, implantación y mantenimiento propio.	Aplicaciones integradas y curva de aprendizaje común.	Trabajo mano a mano con la realidad de cada organización.	Acompañamiento para mantener la utilidad en el tiempo.

Beneficios para la empresa

Para Dirección Visión ordenada de la documentación crítica, reducción de costes de gestión y mayor capacidad de control interno.	Para Calidad / SIG Evidencias documentales disponibles, trazabilidad de cambios, vencimientos y ediciones vigentes bajo control.
Para Departamentos Participación distribuida y homogénea: cada área puede mantener su documentación con método común y supervisión.	Para TIC Solución estándar, parametrizable e integrable con otras aplicaciones mediante importaciones y exportaciones de información.

¿ Por qué elegir Q-Límit Doc9000 .NET ?

- Reduce el tiempo dedicado al control documental y facilita auditorías internas, externas y de cliente.
- Favorece un uso distribuido, evitando que toda la gestión documental dependa de una sola persona o departamento.
- Se adapta a organizaciones multisectoriales sin perder especialización, gracias a su parametrización.
- El feedback de clientes alimenta la mejora periódica de las aplicaciones y del servicio.

Resultado esperado

Una documentación más accesible, segura y trazable; equipos más autónomos; menos consultas innecesarias; y un entorno preparado para auditorías, cambios normativos y crecimiento empresarial.

Nuestro compromiso

Trabajamos cada día para ayudar a las organizaciones a mejorar sus procesos y su gestión mediante soluciones prácticas, integradas y adaptadas a su realidad.

Nuestras aplicaciones, reunidas en la suite **Q-Límit .NET**, facilitan la digitalización, la puesta en marcha y la conexión con otros sistemas, favoreciendo una gestión más ágil, eficiente y orientada a la mejora continua.

Como fabricantes e implantadores, participamos de forma directa en cada proyecto, aportando experiencia, proximidad y capacidad de adaptación. Nuestro objetivo es ofrecer herramientas útiles, maduras y escalables, capaces de generar valor tanto dentro de la organización como frente a sus clientes.

Nuestro trabajo no termina con la implantación. Acompañamos a nuestros clientes con un soporte continuado, cercano y eficiente, incorporando su feedback como motor de mejora de nuestras aplicaciones y de nuestro servicio.

Porque entendemos cada proyecto como una relación de confianza a largo plazo, basada en el compromiso, la utilidad y la voluntad constante de seguir mejorando.

Datos de Contacto

c/ Benet Mateu 40
08034 Barcelona
(Catalunya – ESPAÑA)

www.q-limit.net
comercial@q-limit.net



Toni Romero Vilata
Dtor. Ejecutivo y Operaciones
imultimedia@q-limit.net