	<b>MANUAL DE CALIDAD</b>	Fecha de Elaboración: enero 2025
		Fecha de Revisión:
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	Fecha de Actualización:
		Versión N°: 1.0


# Manual de Calidad

## Índice

1. Introducción
2. Alcance del Manual de Calidad
3. Política de Calidad
4. Estructura Organizacional
5. Procesos Clave
  - Gestión de Compras y Proveedores
  - Recepción, Almacenamiento y Distribución
  - Atención al Cliente
6. Control de Documentos y Registros
7. Evaluación y Mejora Continua
8. Glosario de Términos

## 1. Introducción

Este Manual de Calidad está diseñado para establecer las pautas y los procedimientos necesarios para garantizar la calidad de los productos y servicios ofrecidos por Daltosur SRL. Como pyme argentina especializada en la distribución de materias primas para las industrias de cuidado personal, cuidado del hogar y cuidado de la salud, nuestro compromiso es satisfacer las expectativas de nuestros clientes y cumplir con los requisitos legales y reglamentarios aplicables.

	<b>MANUAL DE CALIDAD</b>	Fecha de Elaboración: enero 2025
		Fecha de Revisión:
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	Fecha de Actualización:
		Versión N°: 1.0

## 2. Alcance del Manual de Calidad

El presente documento aplica a todos los procesos y actividades llevadas a cabo por Daltosur SRL, incluyendo la gestión de proveedores, el almacenamiento, la distribución de productos y la atención al cliente.

## 3. Política de Calidad

En Daltosur SRL nos comprometemos a:

- Proveer materias primas de alta calidad que cumplan con los estándares requeridos por las industrias que atendemos.
- Desarrollar relaciones de confianza y largo plazo con nuestros clientes y proveedores.
- Mejorar continuamente nuestros procesos para incrementar la eficiencia operativa.
- Promover un ambiente de trabajo seguro y colaborativo para nuestros empleados.

## 4. Estructura Organizacional

La estructura organizacional de Daltosur SRL está diseñada para asegurar una comunicación efectiva y una clara asignación de responsabilidades. Cada área cuenta con personal capacitado para cumplir con sus funciones y contribuir al logro de los objetivos de calidad.


## 5. Procesos Clave

### 5.1 Gestión de Compras y Proveedores

- Selección de proveedores basada en criterios de calidad, precio y cumplimiento.
- Evaluación periódica de proveedores para garantizar un rendimiento constante.

### 5.2 Recepción, Almacenamiento y Distribución

- Inspección de productos al momento de la recepción para asegurar conformidad.
- Almacenamiento en condiciones adecuadas para preservar la calidad de los productos.
- Distribución eficiente, minimizando riesgos de daños o retrasos.

	<b>MANUAL DE CALIDAD</b>	Fecha de Elaboración: enero 2025
		Fecha de Revisión:
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	Fecha de Actualización:
		Versión N°: 1.0

### 5.3 Atención al Cliente

- Proceso establecido para la recepción y resolución de consultas, quejas o reclamos.
- Medición periódica de la satisfacción del cliente.

## 6. Control de Documentos y Registros

- Identificación y clasificación de documentos relevantes para los procesos de la organización.
- Procedimientos para la actualización, distribución y almacenamiento seguro de documentos.

## 7. Evaluación y Mejora Continua

- Monitoreo de indicadores clave de desempeño (KPIs) para identificar oportunidades de mejora.
- Realización de auditorías internas y capacitaciones periódicas.

## 8. Glosario de Términos

Este glosario contiene las definiciones de los términos técnicos utilizados en este manual, con el objetivo de facilitar su comprensión.

**Calidad:** Grado en el que un producto o servicio cumple con los requisitos establecidos.


**KPI (Indicador Clave de Desempeño):** Métrica utilizada para evaluar la eficiencia y efectividad de un proceso.

**Proveedor:** Entidad o persona que suministra materias primas, productos o servicios.

**Auditoría Interna:** Evaluación sistemática de los procesos para garantizar el cumplimiento de los estándares establecidos.

**Cliente:** Persona o empresa que adquiere productos o servicios de Daltosur SRL.

**No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito o estándar establecido.

	<b>MANUAL DE CALIDAD</b>	Fecha de Elaboración: enero 2025
		Fecha de Revisión:
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	Fecha de Actualización:
		Versión N°: 1.0

**Mejora Continua:** Actividad recurrente para aumentar la capacidad de cumplir con los requisitos.

**Documento Controlado:** Archivo sujeto a revisión, actualización y aprobación para garantizar su validez.

**Distribución:** Proceso de transporte y entrega de productos desde el almacén hasta el cliente final.

## Aprobación

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del Responsable: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_