

	MANUAL DE CALIDAD	Fecha de Elaboración: enero 2025
		Fecha de Revisión:
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	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.

	MANUAL DE CALIDAD	Fecha de Elaboración: enero 2025
		Fecha de Revisión:
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	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.

	MANUAL DE CALIDAD	Fecha de Elaboración: enero 2025
		Fecha de Revisión:
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	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.

	MANUAL DE CALIDAD	Fecha de Elaboración: enero 2025
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha de Revisión:
		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: _____