

## 1. OBJETIVO:

Establecer una metodología para la emisión, distribución, preservación, revisión y archivo de la Política de Calidad y Medio Ambiente.

## 2. ALCANCE:

A la Política de Calidad y Medio Ambiente de SIMA Seguridad, Ingeniería y Medio Ambiente.

## 3. REFERENCIAS:

Norma ISO 9001-2000.-

Normas ISO 14.001- 2004.-

Política de Calidad SIMA Seguridad, Ingeniería y Medio Ambiente.-

## 4. DEFINICIONES:

### Parte interesada:

Individuo o Equipo de individuos involucrados con el desempeño en calidad, medio ambiente y seguridad de una organización, o afectados por dicho desempeño en calidad de servicios.-

Para el Sistema de Aseguramiento de calidad Y de SIMA Seguridad, Ingeniería y Medio Ambiente, las partes interesadas son los Miembros, los Staff de asesoramiento, los directivos, los clientes, los proveedores y la sociedad.

## 5. RESPONSABILIDADES:

### 5.1 Gerencia General:

- Facilitar el establecimiento de una Política de Calidad y Medio Ambiente y sus revisiones.-
- Solicitar la revisión de la Política cuando lo crea conveniente.-
- Participar en la confección de este procedimiento y en la revisión de la Política.-
- Prever que la Política de Calidad y Medio Ambiente esté a disposición de las "partes interesadas".-

### 5.2 Comité de Calidad

- Confeccionar, distribuir, administrar y archivar la Política de Calidad y Medio Ambiente.
- Mantener archivados los antecedentes de las revisiones de la Política y las versiones obsoletas de la misma
- Capacitar al personal de la empresa sobre el contenido y la significancia de la Política de Calidad y Medio Ambiente.
- Recibir las eventuales sugerencias de las "partes interesadas" en el proceso de revisión de la misma.-

### 5.3 Equipos y Miembros

- Cumplir con lo expresado en la Política de Calidad y Medio Ambiente.
- Participar en el proceso de revisión de la Política de Calidad y Medio Ambiente, como parte interesada.-

<b>Versión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Confeccionó:</b>	<b>Aprobó:</b>
-----------------	---------------	---------------------	----------------

## 6. DESARROLLO:

### 6.1 Redacción y Aprobación

- El Comité de Calidad redacta, la Política de Calidad y Medio Ambiente, la cual es presentada a los miembros de la empresa para su aprobación.-
- La Gerencia de SIMA Seguridad, Ingeniería y Medio Ambiente, facilita y solicita la modificación del contenido de la misma. En este caso, la misma es sometida a discusión en el Comité de Calidad, quien analiza las sugerencias, referenciándose en la Norma ISO 9001- 2000 e ISO 14001-2004.
- Una vez revisada esta Política los Equipos la aprueban.

### 6.2 Emisión y Distribución

- El Comité de Calidad es el Equipo responsable de la emisión y distribución de la Política de Calidad.
- Debe asegurar que la Política distribuida sea la versión en vigencia y las versiones obsoletas hayan sido destruidas.-
- Coordina, la capacitación del personal propio y contratista de la misma.
- Elabora un plan de difusión de la política a proveedores y clientes.

### 6.3 Revisión y Nueva Versión

- El Comité de Calidad es el Equipo responsable del proceso de revisión de la Política de Calidad. Para ello debe tener en cuenta las eventuales solicitudes de las partes interesadas de SIMA Seguridad, Ingeniería y Medio Ambiente.
- La metodología de redacción, aprobación, emisión y distribución, será igual a la utilizada para la primera versión.-

### 6.4 Identificación

La política de Calidad de SIMA Seguridad, Ingeniería y Medio Ambiente, se identifica como

- Política de Calidad
- Número de Registro
- Número de Versión
- Fecha de Aprobación

## 7. FRECUENCIA DE APLICACIÓN:

Este procedimiento se aplica cada vez que se redacta, aprueba, emite y distribuye la Política de Calidad de SIMA Seguridad, Ingeniería y Medio Ambiente.

## 8. FRECUENCIA DE REVISION:

Este procedimiento se revisa cada dos años o antes si se considera conveniente

## 9. ARCHIVO:

Este procedimiento se archiva como copia en papel con la nomenclatura **PC 5.3-01**, en la oficina administrativa de SIMA Seguridad, Ingeniería y Medio Ambiente en la carpeta "5. Responsabilidad de la Dirección" y como archivo electrónico en el

<b>Versión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Confeccionó:</b>	<b>Aprobó:</b>
-----------------	---------------	---------------------	----------------

 <p><b>sima</b> seguridad, ingeniería y medio ambiente</p> <p><small>Rv. Libertador 1675 - CP: X5186OKL - Pita Gracia (Córdoba) Salta 600, Depto 17 - CP: X5901DCL - Villa Pizarra (Córdoba) Teléfono 03517- 610110 // 610111 - E-mail: sima@simet.com.ar</small></p>	<b>Administración de la Política de Calidad, Medio Ambiente y SySO</b>	<b>PC 5.3-01</b>
		<b>Hoja 3 de 3</b>

servidor de la oficina administrativa de SIMA Seguridad, Ingeniería y Medio Ambiente en el directorio "Aseguramiento de Calidad", en la Carpeta "5. Responsabilidad de la Dirección".

El Comité de Calidad mantiene archivados los documentos y resultados de las revisiones de la Política de calidad durante cinco años.

## 10.DISTRIBUCION:

Este instructivo se distribuye según lo especificado en el punto 5.5 del **PC 4.2-02**

## 11. ANEXO:

"Política de Calidad de SIMA Seguridad, Ingeniería y Medio Ambiente", **R 5.3-01/A**

<b>Versión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Confeccionó:</b>	<b>Aprobó:</b>
-----------------	---------------	---------------------	----------------