

POL Política del sistema de gestión

Historial de versiones

Versión	Fecha	Autor	Aprobado por
1	18/03/2026	Jordi Ristol Gómez	Jordi Ristol Gómez

Índice

- Propósito
- Campo de aplicación
- Referencias normativas
- Términos y definiciones
- Roles y responsabilidades
- Compromiso y objetivos del sistema de gestión
- Archivado y actualización
- Documentos de referencia

Propósito

Indros Linyola S.L.U. reconoce la calidad como un valor estratégico que orienta todas sus actividades. Fundada en 2001 y con sede operativa en Carrer La Font, 74, Linyola (Lleida), la organización se ha consolidado como un referente en la instalación, el mantenimiento y el montaje de estructuras metálicas, así como en instalaciones eléctricas, de fontanería, climatización, refrigeración industrial, energías renovables y protección contra incendios, al servicio de clientes industriales, comerciales, institucionales y residenciales en la provincia de Lleida y el ámbito territorial de Cataluña.

La presente política expresa la voluntad de la **Dirección** de encaminar la organización hacia la excelencia en la prestación de servicios, la satisfacción de las necesidades de sus partes interesadas y el cumplimiento de todos los requisitos aplicables. Constituye el pilar del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y establece el marco de referencia para la definición de los objetivos de calidad, impulsando la mejora continua de los procesos y los resultados de la organización.

Indros Linyola S.L.U. promueve una cultura de responsabilidad profesional y respeto normativo, fomentando entre todo su personal el conocimiento y la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el sector de las instalaciones técnicas en España.

Campo de aplicación

La presente política se aplica a todas las funciones, niveles jerárquicos, procesos y actividades de Indros Linyola S.L.U., desarrolladas en su sede operativa de Carrer La Font, 74, Linyola (Lleida). Su alcance comprende los servicios de instalación, mantenimiento y montaje de estructuras metálicas, así como las instalaciones eléctricas, de fontanería y climatización destinadas a los sectores residencial, comercial e industrial. Quedan excluidas las actividades de diseño y desarrollo, al no formar parte de la actividad de la empresa.

Referencias normativas

- ISO 9001
- REBT
- RITE
- CTE
- RSIF
- RIPCI

Términos y definiciones

- **Alta dirección** : persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.
- **Calidad** : grado en el que un conjunto de características inherentes de un objeto cumple con los requisitos.
- **Contexto de la organización** : combinación de cuestiones internas y externas que pueden tener un efecto en el enfoque de la organización para el desarrollo y logro de sus objetivos.
- **Información documentada** : información que una organización tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene.
- **Mejora continua** : actividad recurrente para mejorar el desempeño.
- **Objetivo de la calidad** : objetivo relativo a la calidad.
- **Parte interesada** : persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
- **Política de la calidad** : intenciones y dirección de una organización, relativas a la calidad, expresadas formalmente por su alta dirección.
- **Requisito** : necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
- **Sistema de gestión de la calidad** : sistema de gestión con respecto a la calidad.

Roles y responsabilidades

- **Dirección** : aprueba la política de calidad, lidera el análisis del contexto organizativo y asigna los recursos necesarios para el funcionamiento eficaz del SGC.
- **Responsable del Sistema de Gestión** : coordina la redacción, actualización y comunicación de la política a todos los niveles de la organización y supervisa la adecuación del SGC.
- **Calidad** : elabora los indicadores de desempeño del SGC que alimentan la revisión de la política y verifica que la comunicación interna se ha completado.
- **Administración** : apoya la publicación externa de la política y el mantenimiento de los registros documentales asociados.

Compromiso y objetivos del sistema de gestión

Indros Linyola S.L.U., a través de su **Dirección** , asume la responsabilidad directa de la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad y traduce esta responsabilidad en compromisos verificables que orientan la gestión global del sistema y el enfoque al cliente. Los compromisos que se exponen a continuación constituyen la base sobre la que se articula el SGC y se planifican las acciones de mejora.

Adecuación al contexto y dirección estratégica

La organización se compromete a mantener la presente política alineada con su propósito, su contexto organizativo y su dirección estratégica, orientada a consolidar su posición como empresa de referencia en instalaciones y mantenimientos integrales en la provincia de Lleida. Las decisiones que afectan al SGC se fundamentan en el análisis del contexto interno y externo documentado en el *Análisis del contexto*, que considera factores como la evolución de la normativa técnica española, la dinámica competitiva del sector, las expectativas de las partes interesadas y la disponibilidad de recursos humanos cualificados.

La **Dirección** promueve la integración de los requisitos del SGC en todos los procesos departamentales, el enfoque basado en procesos y el pensamiento basado en riesgos, la disponibilidad de los recursos humanos, financieros, de infraestructura y tecnológicos necesarios, y el desarrollo profesional del personal, de conformidad con las directrices establecidas en *PRO Procesos directivos*.

Cumplimiento de los requisitos aplicables

Indros Linyola S.L.U. se compromete a cumplir con todos los requisitos legales, reglamentarios, contractuales y normativos que resulten de aplicación a su actividad. Este compromiso abarca las exigencias derivadas de REBT, RITE, CTE, RSIF y RIPCI, así como las disposiciones en materia de prevención de riesgos laborales, contando la organización con un servicio de prevención ajeno que refuerza la protección de sus trabajadores.

La organización mantiene un seguimiento activo de los cambios en el marco legal y regulatorio que puedan afectar al SGC, de modo que la conformidad con las obligaciones aplicables se preserve en todo momento. La gestión de los riesgos y oportunidades derivados de este entorno regulatorio se lleva a cabo conforme a *PRO Procedimiento de gestión de riesgos*.

Mejora continua del SGC

Indros Linyola S.L.U. persigue la mejora continua del SGC como principio rector de su gestión. Los resultados de las auditorías internas, la medición del desempeño de los procesos, el análisis de la satisfacción del cliente y la revisión por la dirección constituyen fuentes de información que alimentan la identificación de oportunidades de mejora y la planificación de acciones orientadas a elevar la eficacia del sistema.

La **Dirección** verifica periódicamente los resultados del SGC a través de indicadores de desempeño y formaliza, al menos una vez al año con ocasión de la revisión por la dirección conforme a *PRO Gestión de revisión por la dirección*, las decisiones necesarias para confirmar o actualizar la presente política y los objetivos de calidad asociados.

Marco de referencia para los objetivos de calidad

La presente política constituye el marco de referencia para la definición de los objetivos de calidad de Indros Linyola S.L.U. Cada objetivo se alinea con los compromisos aquí declarados, incorpora al menos un indicador cuantitativo que permite evaluar su grado de cumplimiento y atiende a la conformidad de los servicios prestados y a la satisfacción de los clientes. La definición, planificación, implantación y supervisión de los objetivos se rigen por lo establecido en *PRO Objetivos y planificación para su consecución*, tomando como entradas el análisis del contexto, la evaluación de riesgos y oportunidades, los indicadores de desempeño, los resultados de satisfacción del cliente y los requisitos legales aplicables.

Enfoque al cliente

Indros Linyola S.L.U. reconoce a sus clientes (instalaciones industriales, locales comerciales, municipios, edificios del sector terciario y clientes residenciales) como el eje central de su actividad. La organización se compromete a comprender sus requisitos, a prestar servicios fiables, puntuales y conformes con las especificaciones técnicas y contractuales acordadas, y a impulsar su satisfacción mediante la resolución eficaz de incidencias y la búsqueda constante de soluciones que aporten valor.

Comunicación y disponibilidad de la política

La organización se compromete a mantener la presente política como información documentada del SGC y a garantizar su accesibilidad tanto para el personal interno como para las partes interesadas pertinentes. En el ámbito interno, el **Responsable del Sistema de Gestión** difunde la versión vigente al conjunto del personal para asegurar su conocimiento, comprensión y aplicación efectiva en todos los niveles de la organización, y **Calidad** verifica que la comunicación se ha completado. En el ámbito externo, la política se publica en el sitio web corporativo, en una sección accesible desde el pie de página, de modo que cualquier parte interesada pueda consultarla y descargarla libremente.

Cada actualización desencadena la renovación del ciclo de comunicación, garantizando que la versión vigente sustituye a la anterior en todos los puntos de distribución, conforme a lo detallado en *PRO Procesos directivos*.

Archivado y actualización

La presente política se conserva en formato digital dentro del repositorio documental del SGC, bajo los controles de legibilidad, protección y recuperación establecidos en *PRO Procedimiento de gestión de información documentada*. La **Dirección** aprueba formalmente cada versión antes de su entrada en vigor, y las versiones obsoletas se archivan como registro histórico para garantizar la trazabilidad. La revisión de la política se lleva a cabo al menos una vez al año, en el marco de la revisión por la dirección, o de forma anticipada cuando se producen cambios relevantes en el contexto organizativo, los requisitos legales o la dirección estratégica de la empresa. Cualquier persona de la organización puede proponer una modificación dirigiéndose a **Calidad**, que evalúa la propuesta junto con el **Responsable del Sistema de Gestión** y, en caso de aceptación, inicia el flujo de aprobación por la **Dirección**.

Documentos de referencia

- Análisis del contexto
- PRO Procesos directivos
- PRO Objetivos y planificación para su consecución
- PRO Procedimiento de gestión de riesgos
- PRO Gestión de revisión por la dirección
- PRO Procedimiento de gestión de información documentada