



**MANUAL DE USUARIO
DUSOFT**

GESTOR DE CALIDAD

TABLA DE CONTENIDO

OBJETIVO	4
ALCANCE.....	5
1. GESTOR DE CALIDAD.....	6
1.1. MENÚS	7
1.1.1. MENÚ: CALIDAD.....	7
1.1.1.1. SUBMENÚ: LISTA DOCUMENTOS DE DISTRIBUCIÓN.....	8
1.1.1.2. SUBMENÚ: LISTADO MAESTRO DE LOS REGISTROS.....	13
1.1.1.3. SUBMENÚ: LISTADO MAESTRO DE DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS	16
1.1.2. MENÚ: SALIR	18



TABLA DE FIGURAS

Figura 1 – Ingreso.....	6
Figura 2 – Gestor de Calidad.....	6
Figura 3 – Menús Gestor de Calidad.....	7
Figura 4 – Menú Calidad	7
Figura 5 – Submenú Lista Documentos de Distribución	8
Figura 6 – Ventana Lista Documentos de Distribución.....	8
Figura 7 – Lista Documentos de Distribución – Filtro Proceso	9
Figura 8 – Lista Documentos de Distribución – Filtro Subproceso.....	9
Figura 9 – Lista Documentos de Distribución – Filtro Código	10
Figura 10 – Lista Documentos de Distribución – Filtro Título	10
Figura 11 – Lista Documentos de Distribución – Filtro Tipo de documento.....	10
Figura 12 – Lista Documentos de Distribución – Botón Buscar	11
Figura 13 – Lista Documentos de Distribución – Botón Descargar	11
Figura 14 – Lista Documentos de Distribución – Botón PDF	12
Figura 15 – Lista Documentos de Distribución – Botón Limpiar	12
Figura 16 – Submenú Listado Maestro de los Registros	13
Figura 17 – Ventana Listado Maestro de los Registros.....	13
Figura 18 – Listado Maestro de los Registros – Botón Generar Excel	14
Figura 19 – Listado Maestro de los Registros – Botón Generar PDF	14
Figura 20 – Listado Maestro de los Registros – Filtro Proceso.....	15
Figura 21 – Listado Maestro de los Registros – Visualización por Proceso	15
Figura 22 – Submenú Listado Maestro de Distribución y Control de Documentos Int. y Ext.....	16
Figura 23 – Ventana Listado Maestro de Distribución y Control de Documentos Int. y Ext	16
Figura 24 – Listado Maestro de Distribución y Control de Documentos Int.y Ext. Botón Generar Excel	17
Figura 25 – Menú Salir.....	18

OBJETIVO

El objetivo del presente manual es dar a conocer a los usuarios finales el funcionamiento y manejo de los diferentes módulos del software **DUSOFT**



ALCANCE

El desarrollo y los avances en los sistemas informáticos han permitido que las organizaciones puedan implementar, desarrollar y controlar sus procesos y operaciones de una manera eficiente a través de estos.

Por tal motivo se implementa el software DUSOFT con el fin de que las diferentes áreas de la organización puedan desarrollar sus procesos de una manera integral y confiable lo cual permitirá optimizar el tiempo de respuesta al usuario al disponer con la información en línea facilitando la gestión de los diferentes procesos.

Este software es altamente parametrizable y adaptable a las necesidades de la organización, funciona en un ambiente web, con base en sistema multiusuario que personaliza el menú de acceso para cada usuario, de tal forma que el usuario que opere el software tendrá un conjunto de funcionalidades relacionadas exclusivamente con su área de trabajo.



1. GESTOR DE CALIDAD

Este sistema permite el seguimiento y la de la información documentada de los procesos dentro del Sistema de Gestión de Calidad de la empresa. Su uso adecuado es fundamental para garantizar el control, la distribución y la divulgación efectiva de la información a nivel general.

Para ingresar al sistema de **GESTOR DE CALIDAD** de Cosmitet, sigue estos pasos:

Abre tu navegador web e ingresa al siguiente enlace:

<https://calidad.cosmitet.net/dusoftCalidad/web/app.php>

Se abrirá la ventana de inicio de sesión. Allí encontrarás dos campos obligatorios:

- **Usuario:** Ingresa el nombre de usuario asignado.
- **Contraseña:** Digita la clave que se te proporcionó.

Una vez diligenciada la información, haz clic en el botón Ingresar para acceder al sistema.



The image shows a login interface with a green header bar containing the text "Iniciar sesión". Below the header are two input fields: one for "Usuario" (User) and one for "Contraseña" (Password). At the bottom is a large green rectangular button labeled "Ingresar" (Enter).

Figura 1 – Ingreso

Después de iniciar sesión exitosamente, se mostrará la ventana principal del aplicativo "**GESTOR DE CALIDAD**". En esta interfaz tendrás acceso a los distintos menús y funcionalidades del sistema.



Figura 2 – Gestor de Calidad

1.1. MENÚS

En el lado izquierdo de la pantalla se encuentra el menú principal de navegación, el cual está compuesto por diferentes secciones.



Figura 3 – Menús Gestor de Calidad

1.1.1. MENÚ: CALIDAD

En el menú **CALIDAD** se encuentran los siguientes submenús:

- **LISTA DOCUMENTOS DE DISTRIBUCIÓN:** En esta sección se pueden consultar las versiones actualizadas y vigentes de la información documentada (procedimientos, instructivos, formatos, etc.) de las áreas o procesos de la empresa.
- **LISTADO MAESTRO DE LOS REGISTROS:** En esta sección se pueden consultar información adicional relacionada con los formatos de las áreas o procesos, permitiendo llevar un control estructurado y actualizado de los registros generados en la empresa.
- **LISTADO MAESTRO DE DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS:** En esta sección se pueden consultar información adicional relacionada con los documentos de las áreas o procesos.



Figura 4 – Menú Calidad

1.1.1.1. SUBMENÚ: LISTA DOCUMENTOS DE DISTRIBUCIÓN

Este submenú del aplicativo Gestor de Calidad permite consultar, filtrar y acceder a documentos y formatos dentro del sistema. Facilita a los usuarios la visualización y gestión de todos los documentos y formatos registrados por los procesos en el Sistema de Gestión de Calidad (SGC). Funciona como un buscador avanzado que optimiza la localización de documentos institucionales.

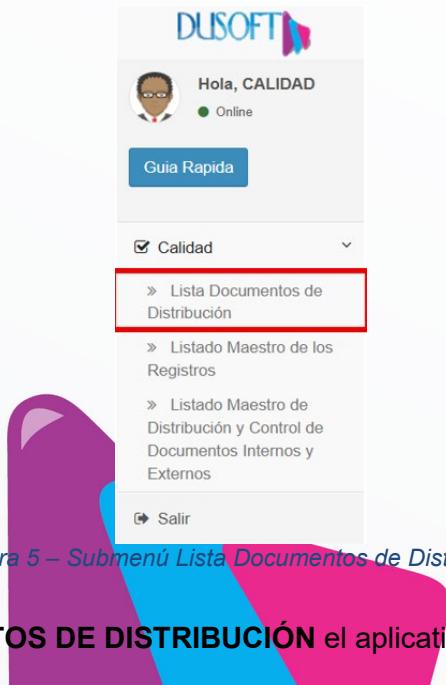


Figura 5 – Submenú Lista Documentos de Distribución

Al ingresar a **LISTA DOCUMENTOS DE DISTRIBUCIÓN** el aplicativo muestra la siguiente ventana:

Lista de Documentos de Distribución					
<i>PARA REALIZAR LA CONSULTA DEBE SELECCIONAR LOS CAMPOS DE OBLIGATORIO DILIGENCIAMIENTO MARCADOS CON (*)</i>					
* Proceso	Sub-Proceso				
SELECCIONAR	SELECCIONAR				
Código	Titulo	* Tipo de Documento			
Código del documento	Titulo del documento(Entre 5-50 caracteres)	SELECCIONAR		<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>	
Código	Titulo	Sede	Fecha de Distribución	Descargar Documento	Visualizar Documento

Figura 6 – Ventana Lista Documentos de Distribución

FILTROS DISPONIBLES PARA LA BÚSQUEDA:

- *PROCESO:** Filtro que contiene una lista desplegable para seleccionar el proceso al cual pertenece el documento/formato objeto de búsqueda (**Campo Obligatorio**).

Lista de Documentos de Distribución

PARA REALIZAR LA CONSULTA DEBE SELECCIONAR LOS CAMPOS DE OBLIGATORIO DILIGENCIAMIENTO MARCADOS CON (*)

<p>* Proceso</p> <p>SELECCIONAR</p> <p>(GNU) -- Gestión de Nutrición y Dietética (GOD) -- Gestión de Odontología (GDO) -- Gestión de Oncología (GPS) -- Gestión de Paciente Seguro (GDS) -- Gestión de Psicología (GRC) -- Gestión de Referencia y Contrarreferencia (GRA) -- Gestión de Rehabilitación Cardíaca (GRH) -- Gestión de Rehabilitación Clínica (RCM) -- Gestión de Riesgo Cardiometabólico (GRI) -- Gestión de Riesgos (GRS) -- Gestión de Riesgos en Salud (GSO) -- Gestión de Salud Ocupacional (GSC) -- Gestión de Servicio al Cliente (GTH) -- Gestión de Talento Humano (GTE) -- Gestión de Tecnología (TIC) -- Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TICs (GTO) -- Gestión de Terapia Ocupacional (GTS) -- Gestión de Trabajo Social (GUR) -- Gestión de Unidad Renal (GDU) -- Gestión de Urgencias (GOC) -- Gestión de Operaciones</p>	<p>Sub-Proceso</p> <p>SELECCIONAR</p> <p>Distribución</p> <p>* Tipo de Documento</p> <p>SELECCIONAR</p> <p>Caracteres</p> <p>Buscar Llimpiar</p> <p>Descargar Documento Visualizar Documento</p>
--	--

Figura 7 – Lista Documentos de Distribución – Filtro Proceso

- SUB-PROCESO:** Filtro contiene una lista desplegable de los subprocesos asociados al proceso seleccionado. Permite la búsqueda dentro de un subproceso específico del proceso.

Lista de Documentos de Distribución

PARA REALIZAR LA CONSULTA DEBE SELECCIONAR LOS CAMPOS DE OBLIGATORIO DILIGENCIAMIENTO MARCADOS CON (*)

<p>* Proceso</p> <p>(GFC) -- Gestión Financiera y Contable</p>	<p>Sub-Proceso</p> <p>SELECCIONAR</p> <p>SELECCIONAR</p> <p>Activos Fijos Auditoria de Cuentas Médicas Cartera Contabilidad Costos Facturación Mesa de Control Cuentas Médicas Red de Servicios Tesorería</p> <p>Buscar Llimpiar</p> <p>Visualizar Documento</p>
<p>Código</p> <p>Código del documento</p>	<p>Título</p> <p>Título del documento (Entre 5-500 caracteres)</p>
<p>Código</p>	<p>Título</p>
<p>Sede</p>	<p>Fecha de Distribución</p>

Figura 8 – Lista Documentos de Distribución – Filtro Subproceso

- **CÓDIGO:** Campo en el que se puede ingresar el código exacto o parcial del documento/formato para ubicarlo rápidamente. Se debe haber seleccionado previamente una opción en el filtro de **PROCESO Y TIPO DE DOCUMENTO**.

Lista de Documentos de Distribución

PARA REALIZAR LA CONSULTA DEBE SELECCIONAR LOS CAMPOS DE OBLIGATORIO DILIGENCIAMIENTO MARCADOS CON (*)

* Proceso	Sub-Proceso				
SELECCIONAR	SELECCIONAR				
Código	Título	* Tipo de Documento			
Código del documento	Título del documento(Entre 5-50 caracteres)	SELECCIONAR			
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>					
Código	Título	Sede	Fecha de Distribución	Descargar Documento	Visualizar Documento

Figura 9 – Lista Documentos de Distribución – Filtro Código

- **TÍTULO:** Campo que permite realizar la búsqueda por el nombre o palabras clave contenidas en el título del documento/formato. Se debe haber seleccionado previamente una opción en el filtro de **PROCESO Y TIPO DE DOCUMENTO**.

Lista de Documentos de Distribución

PARA REALIZAR LA CONSULTA DEBE SELECCIONAR LOS CAMPOS DE OBLIGATORIO DILIGENCIAMIENTO MARCADOS CON (*)

* Proceso	Sub-Proceso				
SELECCIONAR	SELECCIONAR				
Código	Título	* Tipo de Documento			
Código del documento	Título del documento(Entre 5-50 caracteres)	SELECCIONAR			
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>					
Código	Título	Sede	Fecha de Distribución	Descargar Documento	Visualizar Documento

Figura 10 – Lista Documentos de Distribución – Filtro Título

- ***TIPO DE DOCUMENTO:** Filtro que contiene una lista desplegable con los tipos de documento (procedimiento, manual, instructivo, formato, etc.) que tiene registrado el proceso previamente seleccionado al momento de realizar la búsqueda. (**Campo Obligatorio**).

Lista de Documentos de Distribución

PARA REALIZAR LA CONSULTA DEBE SELECCIONAR LOS CAMPOS DE OBLIGATORIO DILIGENCIAMIENTO MARCADOS CON (*)

* Proceso	Sub-Proceso				
(GTH) -- Gestión de Talento Humano	SELECCIONAR				
Código	Título	* Tipo de Documento			
Código del documento	Título del documento(Entre 5-50 caracteres)	SELECCIONAR			
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>					
Código	Título	Sede	Fecha de Distribución	Descargar Documento	Visualizar Documento

* Tipo de Documento
 SELECCIONAR
 SELECCIONAR
 (CA) -- Caracterización
 (IG) -- Ficha técnica de indicadores
(FT) -- Formato
 (GS) -- Guía de Servicio
 (IT) -- Instructivo
 (MC) -- Manual de Calidad
 (MR) -- Matriz De Riesgo
 (NOR) -- Normograma
 (OD) -- Otro Documento
 (PP) -- Planes De Procesos
 (PD) -- Procedimiento
 (PG) -- Programa

Figura 11 – Lista Documentos de Distribución – Filtro Tipo de documento

PARA REALIZAR LA CONSULTA DEBE SELECCIONAR LOS CAMPOS DE OBLIGATORIO DILIGENCIAMIENTO MARCADOS CON (*)

Se da clic en el botón **BUSCAR**

Lista de Documentos de Distribución

PARA REALIZAR LA CONSULTA DEBE SELECCIONAR LOS CAMPOS DE OBLIGATORIO DILIGENCIAMIENTO MARCADOS CON ()*

* Proceso	Sub-Proceso				
(GTH) -- Gestión de Talento Humano	SELECCIONAR				
Código	Título	* Tipo de Documento			
Código del documento	Título del documento(Entre 5-50 caracteres)	(FT) -- Formato			
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>					
Código	Título	Sede	Fecha de Distribución	Descargar Documento	Visualizar Documento

Figura 12 – Lista Documentos de Distribución – Botón Buscar

Como resultado de la búsqueda el aplicativo nos muestra los documentos seleccionados con que cuenta el proceso, mostrando al **CÓDIGO, TÍTULO, SEDE, FECHA DE DISTRIBUCIÓN**, la opción **DESCARGAR DOCUMENTO** y la opción **Visualizar Documento** si cuenta con esta.

Al hacer clic en la opción “**DESCARGAR DOCUMENTO**” se descarga una copia del documento o formato seleccionado.

Lista de Documentos de Distribución

PARA REALIZAR LA CONSULTA DEBE SELECCIONAR LOS CAMPOS DE OBLIGATORIO DILIGENCIAMIENTO MARCADOS CON ()*

* Proceso	Sub-Proceso				
(GTH) -- Gestión de Talento Humano	SELECCIONAR				
Código	Título	* Tipo de Documento			
Código del documento	Título del documento(Entre 5-50 caracteres)	(FT) -- Formato			
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>					
Código	Título	Sede	Fecha de Distribución	Descargar Documento	Visualizar Documento
GTH-FT-001-13	REQUISICIÓN DE PERSONAL	Nacional	Jul 21, 2023	<input type="button" value="Descargar"/>	
GTH-FT-008-14	PAZ Y SALVO DE RETIRO	Nacional	Aug 14, 2024	<input type="button" value="Descargar"/>	
GTH-FT-010-06	AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO POR NÓMINA	Nacional	Oct 2, 2023	<input type="button" value="Descargar"/>	
GTH-FT-011-04	SOLICITUD DE PERMISOS Y/O LICENCIAS	Nacional	Oct 2, 2023	<input type="button" value="Descargar"/>	←
GTH-FT-018-05	SOLICITUD DE RETIRO PARCIAL DE CESANTÍAS	Nacional	Nov 22, 2023	<input type="button" value="Descargar"/>	
GTH-FT-028-04	CUADRO DE REGISTROS DE PROCESOS DISCIPLINARIOS	Nacional	May 17, 2022	<input type="button" value="Descargar"/>	
GTH-FT-031-06	CITACIÓN A DILIGENCIA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	Nacional	Nov 30, 2023	<input type="button" value="Descargar"/>	
GTH-FT-035-02	SOLICITUD DE CARTAS Y CERTIFICADOS LABORALES	Nacional	Dec 2, 2015	<input type="button" value="Descargar"/>	
GTH-FT-036-05	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA	Nacional	Oct 2, 2023	<input type="button" value="Descargar"/>	
GTH-FT-041-12	CREACIÓN DE USUARIO, SOLICITUD DE PERMISOS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN E INACTIVACIÓN	Nacional	Dec 12, 2023	<input type="button" value="Descargar"/>	<input type="button" value="Pdf"/>

Figura 13 – Lista Documentos de Distribución – Botón Descargar

Si el documento/formato cuenta con la opción “**VISUALIZAR DOCUMENTO**” habilitada, al hacer clic en esta se abre una pestaña en el navegador para visualizarlo sin necesidad de descargarlo.

Lista de Documentos de Distribución

PARA REALIZAR LA CONSULTA DEBE SELECCIONAR LOS CAMPOS DE OBLIGATORIO DILIGENCIAMIENTO MARCADOS CON ()*

* Proceso	Sub-Proceso	
(GTH) -- Gestión de Talento Humano	SELECCIONAR	
Código	Título	* Tipo de Documento
Código del documento	Título del documento(Entre 5-50 caracteres)	(FT) – Formato

Buscar **Limpiar**

Código	Título	Sede	Fecha de Distribución	Descargar Documento	Visualizar Documento
GTH-FT-001-13	REQUISICIÓN DE PERSONAL	Nacional	Jul 21, 2023		
GTH-FT-008-14	PAZ Y SALVO DE RETIRO	Nacional	Aug 14, 2024		
GTH-FT-010-06	AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO POR NÓMINA	Nacional	Oct 2, 2023		
GTH-FT-011-04	SOLICITUD DE PERMISOS Y/O LICENCIAS	Nacional	Oct 2, 2023		
GTH-FT-018-05	SOLICITUD DE RETIRO PARCIAL DE CESANTÍAS	Nacional	Nov 22, 2023		
GTH-FT-028-04	CUADRO DE REGISTROS DE PROCESOS DISCIPLINARIOS	Nacional	May 17, 2022		
GTH-FT-031-06	CITACIÓN A DILIGENCIA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	Nacional	Nov 30, 2023		
GTH-FT-035-02	SOLICITUD DE CARTAS Y CERTIFICADOS LABORALES	Nacional	Dec 2, 2015		
GTH-FT-036-05	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA	Nacional	Oct 2, 2023		
GTH-FT-041-12	CREACIÓN DE USUARIO, SOLICITUD DE PERMISOS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN E INACTIVACIÓN	Nacional	Dec 12, 2023		

1 2 3 4 5 > »

Figura 14 – Lista Documentos de Distribución – Botón PDF

Para realizar otra búsqueda se hace clic en el botón **LIMPIAR** para borrar los campos y realizar una nueva búsqueda.

Lista de Documentos de Distribución

PARA REALIZAR LA CONSULTA DEBE SELECCIONAR LOS CAMPOS DE OBLIGATORIO DILIGENCIAMIENTO MARCADOS CON ()*

* Proceso	Sub-Proceso	
(GTH) -- Gestión de Talento Humano	SELECCIONAR	
Código	Título	* Tipo de Documento
Código del documento	Título del documento(Entre 5-50 caracteres)	(FT) – Formato

Buscar **Limpiar**

Código	Título	Sede	Fecha de Distribución	Descargar Documento	Visualizar Documento
GTH-FT-001-13	REQUISICIÓN DE PERSONAL	Nacional	Jul 21, 2023		
GTH-FT-008-14	PAZ Y SALVO DE RETIRO	Nacional	Aug 14, 2024		
GTH-FT-010-06	AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO POR NÓMINA	Nacional	Oct 2, 2023		
GTH-FT-011-04	SOLICITUD DE PERMISOS Y/O LICENCIAS	Nacional	Oct 2, 2023		
GTH-FT-018-05	SOLICITUD DE RETIRO PARCIAL DE CESANTÍAS	Nacional	Nov 22, 2023		
GTH-FT-028-04	CUADRO DE REGISTROS DE PROCESOS DISCIPLINARIOS	Nacional	May 17, 2022		
GTH-FT-031-06	CITACIÓN A DILIGENCIA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	Nacional	Nov 30, 2023		
GTH-FT-035-02	SOLICITUD DE CARTAS Y CERTIFICADOS LABORALES	Nacional	Dec 2, 2015		
GTH-FT-036-05	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA	Nacional	Oct 2, 2023		
GTH-FT-041-12	CREACIÓN DE USUARIO, SOLICITUD DE PERMISOS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN E INACTIVACIÓN	Nacional	Dec 12, 2023		

1 2 3 4 5 > »

Figura 15 – Lista Documentos de Distribución – Botón Limpia

1.1.1.2. SUBMENÚ: LISTADO MAESTRO DE LOS REGISTROS

Dentro del aplicativo Gestor de Calidad, el menú **LISTADO MAESTRO DE LOS REGISTROS** cumple una función clave en la gestión documental. Este apartado centraliza la información correspondiente a los formatos registrados y utilizados en las áreas/procesos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), permitiendo llevar un control estructurado y actualizado de los registros generados.



Figura 16 – Submenú Listado Maestro de los Registros

Al ingresar a **LISTADO MAESTRO DE LOS REGISTROS** nos muestra la siguiente ventana:

LISTADO MAESTRO DE REGISTROS												
* Proceso			Sub-Proceso									
SELECCIONAR			SELECCIONAR									
<input type="button" value="Generar Excel"/> <input type="button" value="Generar PDF"/> <input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>												
LISTADO MAESTRO DE LOS REGISTROS												
Título	Código	Versión	Tipo de Registro		Tipo de Archivo	Responsable			Ubicación	Almacenamiento	Tiempo de Retención (meses)	Disposición al Tiempo de Retención
			Interno	Externo		Recolección	Acceso	Archivo				
FORMATO DE DEVOLUCION DE FACTURA A PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD	GFC-FT-002-05	05	X		Físico	N/A	N/A	N/A	COORD GFC MESA CONTROL	CARPETA AZ	12	(DI) Digitalización
INFORME MENSUAL DE RADICACIÓN	GFC-FT-012-05	05	X		Magnético	N/A	N/A	N/A	EQUIPO COORD. MESA DE CONTROL CUENTAS MEDICAS	CARPETA COMPARTIDA MESA CUENTAS MEDICAS	24	(AM) Archivo Muerto
PLANILLA DE CHEQUES ANULADOS	GFC-FT-016-02	2	X			N/A	N/A	N/A				N/A
INFORME DE CHEQUES ENTREGADOS	GFC-FT-017-03	3	X		Físico	N/A	N/A	N/A	OFICINA GFC	CARPETA AZ	12	(DE) Destrucción
INFORME DE BANCOS	GFC-FT-018-03	3	X		Físico	N/A	N/A	N/A	OFICINA GFC	CARPETA AZ	12	(DE) Destrucción
<input type="button" value="<<"/> <input type="button" value="<"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="2"/> <input type="button" value="3"/> <input type="button" value="4"/> <input type="button" value="5"/> <input type="button" value="6"/> <input type="button" value="7"/> ... <input type="button" value="148"/> <input type="button" value=">"/> <input type="button" value=">>"/>												

Figura 17 – Ventana Listado Maestro de los Registros

Al hacer clic en el botón **GENERAR EXCEL** se genera un archivo tipo hoja de cálculo con un listado de la información de todos los formatos ingresados en el aplicativo:

LISTADO MAESTRO DE REGISTROS

* Proceso		Sub-Proceso										
SELECCIONAR		SELECCIONAR										
<input type="button" value="Generar Excel"/>		<input type="button" value="Generar PDF"/>										
LISTADO MAESTRO DE LOS REGISTROS												
Título	Código	Versión	Tipo de Registro		Tipo de Archivo	Responsable			Ubicación	Almacenamiento	Tiempo de Retención (meses)	Disposición al Tiempo de Retención
			Internos	Externos		Recolección	Acceso	Archivo				
FORMATO DE DEVOLUCIÓN DE FACTURA A PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD	GFC-FT-002-05	05	X		Físico	N/A	N/A	N/A	COORD GFC MESA CONTROL	CARPETA AZ	12	(DI) Digitalización
INFORME MENSUAL DE RADICACIÓN	GFC-FT-012-05	05	X		Magnético	N/A	N/A	N/A	EQUIPO COORD. MESA DE CONTROL CUENTAS MEDICAS	CARPETA COMPARTIDA MESA CUENTAS MEDICAS	24	(AM) Archivo Muerto
PLANILLA DE CHEQUES ANULADOS	GFC-FT-016-02	2	X			N/A	N/A	N/A				N/A
INFORME DE CHEQUES ENTREGADOS	GFC-FT-017-03	3	X		Físico	N/A	N/A	N/A	OFICINA GFC	CARPETA AZ	12	(DE) Destrucción
INFORME DE BANCOS	GFC-FT-018-03	3	X		Físico	N/A	N/A	N/A	OFICINA GFC	CARPETA AZ	12	(DE) Destrucción

« < 1 2 3 4 5 6 7 ... 148 > »

Figura 18 – Listado Maestro de los Registros – Botón Generar Excel

Al dar clic en el botón **GENERAR PDF** se genera un archivo tipo PDF con un listado de la información de todos los formatos ingresados en el aplicativo:

LISTADO MAESTRO DE REGISTROS

* Proceso		Sub-Proceso											
SELECCIONAR		SELECCIONAR											
<input type="button" value="Generar Excel"/>		<input type="button" value="Generar PDF"/>											
LISTADO MAESTRO DE LOS REGISTROS													
Título	Código	Versión	Tipo de Registro		Tipo de Archivo	Responsable			Ubicación	Almacenamiento	Tiempo de Retención (meses)	Disposición al Tiempo de Retención	
			Internos	Externos		Recolección	Acceso	Archivo					
FORMATO DE DEVOLUCIÓN DE FACTURA A PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD	GFC-FT-002-05	05	X		Físico	N/A	N/A	N/A	COORD GFC MESA CONTROL	CARPETA AZ	12	(DI) Digitalización	
INFORME MENSUAL DE RADICACIÓN	GFC-FT-012-05	05	X		Magnético	N/A	N/A	N/A	EQUIPO COORD. MESA DE CONTROL CUENTAS MEDICAS	CARPETA COMPARTIDA MESA CUENTAS MEDICAS	24	(AM) Archivo Muerto	
PLANILLA DE CHEQUES ANULADOS	GFC-FT-016-02	2	X			N/A	N/A	N/A				N/A	
INFORME DE CHEQUES ENTREGADOS	GFC-FT-017-03	3	X		Físico	N/A	N/A	N/A	OFICINA GFC	CARPETA AZ	12	(DE) Destrucción	
INFORME DE BANCOS	GFC-FT-018-03	3	X		Físico	N/A	N/A	N/A	OFICINA GFC	CARPETA AZ	12	(DE) Destrucción	

« < 1 2 3 4 5 6 7 ... 148 > »

Figura 19 – Listado Maestro de los Registros – Botón Generar PDF

FILTROS DISPONIBLES PARA LA BÚSQUEDA:

- ***PROCESO:** Filtro que contiene una lista desplegable para seleccionar el proceso al cual pertenece el formato objeto de búsqueda (**Campo Obligatorio**.)
- **SUB-PROCESO:** Filtro contiene una lista desplegable de los subprocesos asociados al proceso seleccionado. Permite la búsqueda dentro de un subproceso específico del proceso.

Si se desea consultar el **LISTADO MAESTRO DE LOS REGISTROS** de algún proceso y/o subproceso específico, se debe seleccionar desde las listas desplegables de los filtros **PROCESO Y SUBPROCESO**, una vez seleccionado se debe hacer clic en el botón **BUSCAR**.

LISTADO MAESTRO DE REGISTROS								
* Proceso	Sub-Proceso							
	SELECCIONAR			SELECCIONAR			<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>	
LISTADO MAESTRO DE LOS REGISTROS								
Título	Código	Versión	Tipo de Registro		Tipo de Archivo	Responsable		Ubicación
			Interno	Externo		Recolección	Acceso	
ANULADOS								
INFORME DE CHEQUES ENTREGADOS	GFC-FT-017-03	3	X		Físico	N/A	N/A	OFICINA GFC
INFORME DE BANCOS	GFC-FT-018-03	3	X		Físico	N/A	N/A	OFICINA GFC

1.1.1.3. SUBMENÚ: LISTADO MAESTRO DE DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS

El **LISTADO MAESTRO DE DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS** es una herramienta clave dentro del Sistema de Gestión de Calidad, ya que permite mantener un control actualizado y centralizado de todos los documentos internos y externos que se encuentran en uso dentro de la organización.



Figura 22 – Submenú Listado Maestro de Distribución y Control de Documentos Int. y Ext.

Al ingresar al **LISTADO MAESTRO DE DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS** nos muestra la siguiente pantalla:

LISTADO MAESTRO DE DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS									
* Proceso	Sub-Proceso								
	SELECCIONAR	SELECCIONAR	Buscar	Limpiar					
Generar Excel									
LISTADO MAESTRO DE DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS									
Título	Código	Origen Documento	Proceso	Version	Fecha Creacion	Número Copias	Recolección Obsoletos	Fecha Distribucion	Justificación
ATENCIÓN PSICOLÓGICA A PACIENTES ATENDIDOS EN CLÍNICA REY DAVID	GCA-PT-001-01	INTERNO	Gestión Clínica	1	Jun 3, 2025	0	NO	Aug 21, 2024	Se crea el documento GCA-PT-001: Se crea el documento como consolidación de la información que se encontraban en las GC del proceso
MANEJO DEL CARRO DE PARO EN LOS SERVICIOS ASISTENCIALES	DIN-PD-040-04	INTERNO	Documentos Institucionales	04	Jun 3, 2025	0	NO	May 30, 2025	Se actualiza el formato vigente y se modifica la información del cuadro descriptivo del carro de paro como parte de una acción de mejora derivada de los hallazgos identificados en la auditoría contractual. Esta actualización tiene como finalidad fortalecer el cumplimiento normativo, garantizar la disponibilidad y adecuada organización de los insumos críticos, y mejorar la capacidad de respuesta ante situaciones de emergencia, en concordancia con los estándares de calidad y seguridad establecidos por la institución.
COLOCACIÓN, CURACIÓN, TOMA DE GASES Y RETIRO DE LÍNEA ARTERIAL	DIN-PD-047-05	INTERNO	Documentos Institucionales	05	May 28, 2025	0	NO	May 28, 2025	Se actualiza el procedimiento para incluir información relacionada con la línea arterial femoral, se realizan modificaciones en condiciones generales y en contenido para que este documento sea una herramienta que garantice la seguridad y la calidad en la atención
CRITERIOS DE INGRESO Y EGRESO A LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS E INTERMEDIOS ADULTOS	GHU-PT-001-02	INTERNO	Gestión de Cuidados Intensivos e Intermedio	02	May 26, 2025	0	NO	May 26, 2025	A raíz de auditoría externa se evidencia la necesidad de realizar actualización del documento, se ajusta el ítem de responsabilidad de ejecución, se elimina información relacionada con pacientes obstétricas, se elimina información sobre el ingreso de visitantes, ya que se desarrolló la guía de Bienvenida en la cual se documentan los lineamientos sobre el tema, se ajusta ítem de medida de adherencia e indicadores, se modifican Riesgos asociados al procedimiento y respuesta ante su materialización, se modifica ítem de Criterios de ingreso a cuidados intensivos por escalas de predicción de riesgo.
AUDITORIA DE CAJAS MENORES	GCI-PD-015-01	INTERNO	Gestión de Control Interno	1	May 29, 2025	0	NO	May 26, 2025	Emisión de documento

Figura 23 – Ventana Listado Maestro de Distribución y Control de Documentos Int. y Ext.

FILTROS DISPONIBLES PARA LA BÚSQUEDA:

- ***PROCESO:** Filtro que contiene una lista desplegable para seleccionar el proceso al cual pertenece el documento objeto de búsqueda (**Campo Obligatorio**.)
- **SUB-PROCESO:** Filtro contiene una lista desplegable de los subprocesos asociados al proceso seleccionado. Permite la búsqueda dentro de un subproceso específico del proceso.

Al dar clic en el botón **GENERAR EXCEL** se genera un archivo tipo hoja de cálculo con un listado de la información de todos los documentos/formatos ingresados en el aplicativo:

LISTADO MAESTRO DE DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS										
* Proceso		Sub-Proceso								
SELECCIONAR		SELECCIONAR								
Generar Excel										
LISTADO MAESTRO DE DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS										
Título	Código	Origen Documento	Proceso	Version	Fecha Creacion	Número Copias	Recolección Obsoletos	Fecha Distribución	Justificación	
ATENCIÓN PSICOLÓGICA A PACIENTES ATENDIDOS EN CLÍNICA REY DAVID	GCA-PT-001-01	INTERNO	Gestión Clínica	1	Jun 3, 2025	0	NO	Aug 21, 2024	Se crea el documento GCA-PT-001: Se crea el documento como consolidación de la información que se encontraban en las GC del proceso	
MANEJO DEL CARRO DE PARO EN LOS SERVICIOS ASISTENCIALES	DIN-PD-040-04	INTERNO	Documentos Institucionales	04	Jun 3, 2025	0	NO	May 30, 2025	Se actualiza el formato vigente y se modifica la información del cuadro descriptivo del carro de paro como parte de una acción de mejora derivada de los hallazgos identificados en la auditoría contractual. Esta actualización tiene como finalidad fortalecer el cumplimiento normativo, garantizar la disponibilidad y adecuada organización de los insumos críticos, y mejorar la capacidad de respuesta ante situaciones de emergencia, en concordancia con los estándares de calidad y seguridad establecidos por la institución.	
COLOCACIÓN, CURACIÓN, TOMA DE GASES Y RETIRO DE LÍNEA ARTERIAL	DIN-PD-047-05	INTERNO	Documentos Institucionales	05	May 28, 2025	0	NO	May 28, 2025	Se actualiza el procedimiento para incluir información relacionada con la línea arterial femoral, se realizan modificaciones en condiciones generales y en contenido para que este documento sea una herramienta que garantice la seguridad y la calidad en la atención	
CRITERIOS DE INGRESO Y EGRESO A LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS E INTERMEDIOS ADULTOS	GHU-PT-001-02	INTERNO	Gestión de Cuidados Intensivos e Intermedio	02	May 26, 2025	0	NO	May 26, 2025	A raíz de auditoría externa se evidencia la necesidad de realizar actualización del documento, se ajusta el ítem de responsabilidad de ejecución, se elimina información relacionada con pacientes obstétricas, se elimina información sobre el ingreso de visitantes, ya que se desarrolló la guía de Bienvenida en la cual se documentan los lineamientos sobre el tema, se ajusta ítem de medición de adherencia e indicadores, se modifican Riesgos asociados al procedimiento y respuesta ante su materialización, se modifica ítem de Criterios de ingreso a cuidados intensivos por escalas de predicción de riesgo.	
AUDITORÍA DE CAJAS MENORES	GCI-PD-015-01	INTERNO	Gestión de Control Interno	1	May 29, 2025	0	NO	May 26, 2025	Emisión de documento	

Figura 24 – Listado Maestro de Distribución y Control de Documentos Int. y Ext. – Botón Generar Excel

1.1.2. MENÚ: SALIR

Para salir del aplicativo **GESTOR DE CALIDAD** en el menú se da clic en **SALIR**.



Figura 25 – Menú Salir