

Q-docs.net es una herramienta informática diseñada para dar respuesta a los requerimientos de un Sistema de Calidad aplicable en medianas y grandes empresas.

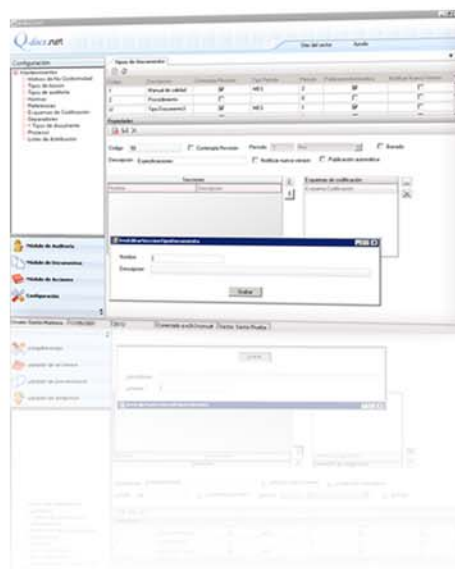
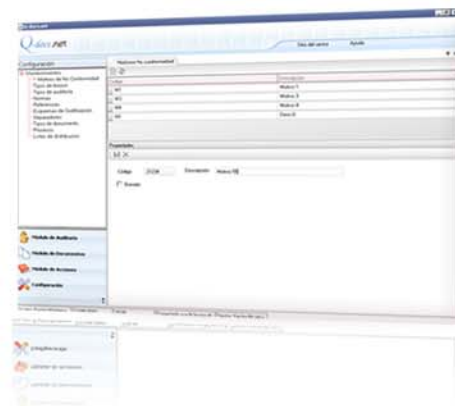
Su principal objetivo es proveer el entorno necesario para administrar de manera eficaz y óptima la información de la empresa, garantizando su integridad y adaptándose a marcos estándares de control (COSO, CoCo, etc).

La herramienta libera de carga burocrática a la organización puesto que sistematiza y automatiza procesos y controles que de otra forma deberían realizarse de forma manual. Esto incluye la planificación, revisión y comunicación de:

- Programas y planes de Auditoría
- Evaluación de riesgos, detección de no conformidades, seguimiento de acciones
- Aprobación y publicación de documentos de calidad

El Sistema permite el manejo y la definición de múltiples normas de calidad en forma simultánea dentro de una organización, posibilitando de esta forma que la documentación y control de cada sector se adapte a las normativas específicas de su operación.

Q-docs.net posibilita que la organización desarrolle un Sistema de Gestión de Calidad basado en conceptos de Gestión de Conocimiento: la gestión electrónica de documentos permite la captura y almacenamiento de la información donde ella se encuentre y el motor de workflow integrado provee la automatización de los procesos y de las notificaciones a los involucrados en tiempo y forma.



Módulos de Q-docs.Net

Q-docs .Net consta de 5 módulos que describen las funcionalidades del Sistema de Gestión de Calidad:

- El módulo de organigrama es el que permite la definición de sectores, usuarios, grupos de usuarios y roles del personal de la empresa posibilitando el control de acceso a la información.
- El módulo de configuración se utiliza para la gestión de parámetros de configuración del Sistema de Calidad y los diferentes elementos que lo componen, como ser: Listas de Distribución, Tipos de Documentos, Esquemas de Codificación, Procesos, Normas y puntos de la Norma, Motivos de No Conformidad, Tipos de Acción y Tipos de Auditoría. Mediante la definición de tipos de documentos es posible crear plantillas de documentos con la estructura requerida como ser secciones, diseño gráfico y codificación de nombres utilizada por la organización.
- El módulo de Gestión de Documentos de Calidad permite la creación y edición de documentos asociados a normas y procesos organizacionales, por ejemplo procedimientos, instructivos, especificaciones, etc. Estos documentos se editan en formato RTF o Word. Los documentos de calidad están asociados a un proceso de revisión y aprobación, luego del cual son publicados en formato PDF.

Una vez que se inicia y finaliza en forma exitosa el proceso de aprobación de documentos ya creados, éstos son publicados, pudiendo mantenerse versiones de los mismos. Q-docs.net permite la distribución automática de los documentos a través de las listas de distribución. Es posible buscar documentos por sus propiedades y su contenido. El sistema permite gestionar las copias controladas de los documentos.

- El módulo de Auditorías permite crear y administrar los Programas y Planes de Auditoría. El módulo incluye el registro y evaluación de riesgos, a partir de los cuales pueden generarse planes de control y auditoría. Asociado a cada plan se genera un Informe Final de Auditoría, No Conformidades y Acciones, así como también se pueden adjuntar documentos utilizados como evidencias o papeles de trabajo. Asimismo cada Plan de Auditoría tiene definidos los recursos asignados al mismo.
- El módulo de Acciones permite la generación directa de No Conformidades y sus respectivas Acciones Correctivas. Asimismo permite la creación de Acciones Preventivas y de Mejora. Las Acciones tienen un proceso de ejecución asociado un workflow en el cual existen diferentes etapas hasta la final donde es posible evaluar la efectividad de la acción. En las acciones también es posible adjuntar documentos e ingresar información relevante.

