


aoxlab	Formato para validar software AOXLAB S.A.S	Identificación: FOR-TC-003
		Revisión: 2
		Inicio de vigencia: 2021-12-10

Formato para validar software




AOXLAB S.A.S

	Formato para validar software AOXLAB S.A.S	Identificación: FOR-TC-003
		Revisión: 2
		Inicio de vigencia: 2021-12-10

DOCUMENTO CONTROLADO


FOR-TC-003 Formato para validar software.

Copia controlada No. : 1

	Nombre	Puesto o función	Firma	Fecha
Elaboró:	Dario Pardo Pardo	Director de Calidad		2021-12-10
Revisó:	Yasmín Eliana Lopera Pérez	Director Técnico		2021-12-10
Aprobó:	Yasmín Eliana Lopera Pérez	Gerente		2021-12-10
Localización del documento:		http://107.190.139.42/~aoxlabsgc/sig/		

Control de Cambios

Estado	Fecha de inicio de vigencia	Revisión	Descripción del cambio realizado	Realizó	Revisó	Aprobó
Obsoleto	2018/01/10	1	Ninguno (versión original).	NBR	YELP	YELP
Vigente	2021-12-10	2	Se ajusta al estilo establecido en el manual de identidad	DPP	YELP	YELP

	Formato para validar software AOXLAB S.A.S	Identificación: FOR-TC-003
		Revisión: 2
		Inicio de vigencia: 2021-12-10

Formato para validar software FOR-TC-003		
⁽³⁾ Almacenamiento del registro: http://107.190.139.42/~aoxlabsgc/sig/	⁽¹⁾ Consecutivo No. :	
	⁽²⁾ Fecha de registro:	
⁽⁴⁾ VALIDACIÓN DEL SOFTWARE		
<i>Software, programa, hoja de cálculo:</i> Método de validación:		
<i>Datos de entrada</i>	<i>Datos de salida esperados</i>	<i>Datos de salida obtenidos</i>
⁽⁵⁾ Resultado de la validación:		
⁽⁶⁾ Observaciones:		
⁽⁷⁾ Realizó: <div style="text-align: center; font-size: small;">Nombre y firma</div>	Aprobó: <div style="text-align: center; font-size: small;">Nombre y firma</div>	Fecha:

Ref: PROC-TC-013

	<p align="center">Formato para validar software</p> <p align="center">AOXLAB S.A.S</p>	Identificación: FOR-TC-003
		Revisión: 2
		Inicio de vigencia: 2021-12-10

Instrucciones de llenado:

- ⁽¹⁾ Indicar el número de consecutivo del registro, ej. 001/2015.
- ⁽²⁾ Indicar la fecha que se realizó el registro.
- ⁽³⁾ Indicar el lugar físico o ruta electrónica donde se debe almacenar o coleccionar el formato una vez lleno (convertido en registro).
- ⁽⁴⁾ Indicar el nombre o identificación de la hoja de cálculo, programa o software a validar y método o técnica de validación (ej. a mano o usando el software alternativo X). Incluir los datos de entrada (pueden ser valores simulados), los de salida esperados y los de salida obtenidos.
- ⁽⁵⁾ Concluir sobre los resultados de la validación, se considera validado si los datos de salida obtenidos coinciden con los de salida esperados.
- ⁽⁶⁾ Espacio para observaciones sobre la validación.
- ⁽⁷⁾ Indicar el personal que realizó la validación y que la aprobó (si es el caso), así como la fecha en que se concluyó. Si es requerido, anexar evidencia adicional, como hojas impresas del software o lista de verificación.
- ^(Nota) Recuerde tachar o cancelar los espacios en blanco no utilizados durante el llenado de este formato (en operación) y mantenerlo siempre legible. Si requiere hacer algún cambio a un valor ya escrito (registro), colocar el nuevo valor al lado y rubricarlo con fecha sin hacer ilegible el anterior.