



CONTROL DE DATOS Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá

Código: D-7.11-01

Versión: 04

Revisó: Sub. Administrativo y Financiero

Aprobó: Director General (E)

Fecha: 07 de Noviembre de 2025

Fecha: 07 de Noviembre de 2025

Resolución: 100-03-10-23-2291-2025

Páginas: 1 de 8

1. OBJETIVO

Realizar el control de datos y temas relacionados con transferencia de los datos generados por el Laboratorio.

2. ALCANCE

Comprende el control de los datos generados en las diferentes actividades que realiza el Laboratorio.

3. REFERENCIAS

D-7.5-01: REGISTROS RELACIONADOS CON LA GENERACIÓN DE RESULTADOS.

D-8.4-01: CONTROL DE REGISTROS DEL LABORATORIO DE ANÁLISIS DE AGUAS.

P-MJ-01 CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

4. DEFINICIONES

- **Dato:** Representación simbólica (numérica, alfabética, etc.) de un atributo de una entidad. Un dato no tiene valor semántico (sentido) en sí mismo, pero al ser procesado puede servir para realizar cálculos o tomar decisiones.
- **Transferencia de datos:** la transferencia de datos es el envío de información digital de un computador a otro.
- **Software:** Software es todo el conjunto intangible de datos y programas de computadores.
- **Integridad de datos:** Propiedad de salvaguardar la exactitud y estado completo de los datos.
- **Confidencialidad de datos:** Propiedad que determina que los datos y la información no esté disponible ni sea revelada a individuos, entidades o procesos no autorizados.

5. CONTENIDO

A los datos como parte fundamental de los ensayos realizados, se les da el tratamiento adecuado, para ello, se dispone de métodos para las verificaciones apropiadas de cálculos y transferencia de datos y la utilización de los computadores en el procesamiento, registro, información, almacenamiento y recuperación de los datos.

5.1 DATOS EN LOS COMPUTADORES

5.1.1. En el momento de utilización de computadores para la adquisición, proceso, registro, reporte, almacenamiento o recuperación de datos se asegura que los softwares sean diseñados para el uso previsto.

5.1.2. Para el ingreso, recolección, almacenamiento, transcripción y procesamiento en los computadores se tienen las siguientes consideraciones:

Ingreso: En cuanto a la confidencialidad del ingreso se tiene clave de acceso.

Recolección: Los datos son procesados por personas autorizadas para la manipulación de los equipos y recolección de los datos en los ensayos.

Almacenamiento: Los datos obtenidos en los ensayos son almacenados en computadores, en las cuales se tiene acceso de ingreso y cada uno de los resultados esta en archivo pdf y/o clave.

Se realiza un backup de los registros:

- Se organiza la información que se le hará el backup en una carpeta con nombre y fecha.
- Se introduce la unidad en la cual se almacenará la información en el PC de la computadora (DISCO EXTRAIBLE).
- Se copia la información en la unidad dispuesta para este fin.

Transcripción: Al realizar la transcripción de los datos se verifica y compara que los datos no hayan tenido ningún tipo de modificación, para que los resultados sean confiables.

Procesamiento: Los cálculos obtenidos en los procesos de ensayo son registrados en la hoja de cálculo con su respectiva clave de acceso.

5.2 DATOS EN DOCUMENTOS Y REGISTROS

Para cada ensayo se mantendrá registros de datos primarios. El responsable de cada análisis debe hacer los cálculos correspondientes usando calculadoras o en Excel. La verificación de los cálculos la realiza el jefe de área y/o autorizado al momento de generar el informe de resultados. El Jefe de área y/o autorizado realiza verificación manual de cálculos de algunos resultados de forma aleatoria.

5.3 VALIDACIÓN DE HOJAS DE CÁLCULOS

Las hojas de cálculos que contiene fórmulas deben ser validadas, y registradas en una hoja nueva o en la misma del Excel a validar, para tal fin se debe seguir los siguientes pasos:

- Describir en una casilla el nombre de la celda a validar ej, A1, B2 etc.
- Describir en una casilla al detalle, lo que se va a realizar en esa fórmula ej, " Celda o campo para realizar la operación de multiplicación entre el valor 1 y el valor 2", anexar explícitamente la fórmula y una impresión de pantalla donde refleje la fórmula.

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá		
D-7.11-01	Versión: 04	Página: 2 de 8

- En otra casilla la demostración de la fórmula ej, A1=4 y B2=5,
- $A1*B2=4*5=20$, anexar captura de pantalla de la multiplicación donde se vea reflejada la operación matemática, puede ser otra hoja de cálculo o una foto de calculadora con la operación.

5.4 PROTECCIÓN DE HOJAS DE CÁLCULO

Las hojas de cálculo que implemente el Laboratorio de Análisis de Aguas de Corpourabá, deben estar protegidas contra el acceso no autorizado, como lo indica el ítem 7.11.3 a) de la norma ISO/ IEC 17025:2017.

Las fórmulas son susceptibles a ser modificadas, por tanto, deben ser protegidas, excepto los campos donde se requiera ingresar un dato.

Cuando una hoja de cálculo se encuentre completamente llena, es responsabilidad del Director técnico y Director de Calidad protegerla completamente, para evitar posteriores cambios.

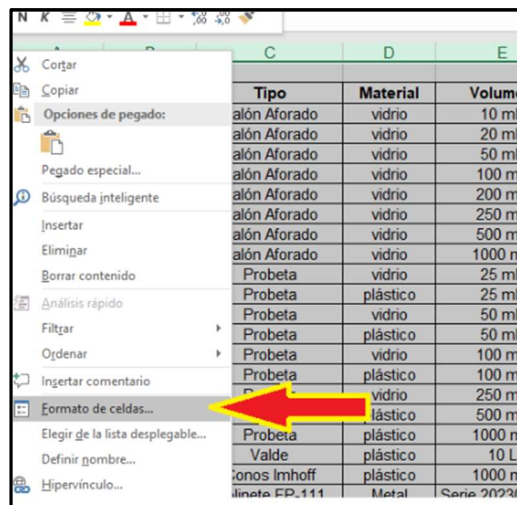
A continuación, se explica detalladamente los pasos para la protección de hojas de cálculos:

1. Abrir el archivo en Microsoft Excel.
2. Seleccionar toda las filas y columnas dando clic en la intersección de filas y columnas.

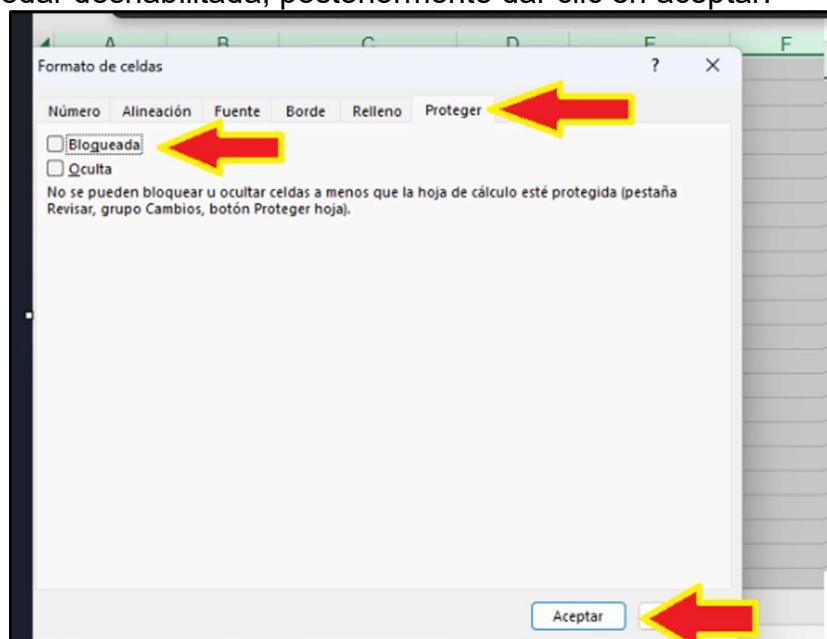


	B	C	D	E	F	G	H
1							
2	Cantidad	Tipo	Material	Volumen			
3	2	Balón Aforado	vidrio	10 mL			
4	1	Balón Aforado	vidrio	20 mL			
5	3	Balón Aforado	vidrio	50 mL			
6	3	Balón Aforado	vidrio	100 mL			
7	2	Balón Aforado	vidrio	200 mL			
8	2	Balón Aforado	vidrio	250 mL			
9	1	Balón Aforado	vidrio	500 mL			
10	1	Balón Aforado	vidrio	1000 mL			
11	1	Probeta	vidrio	25 mL			
12	1	Probeta	plástico	25 mL			
13	1	Probeta	vidrio	50 mL			
14	1	Probeta	plástico	50 mL			
15	2	Probeta	vidrio	100 mL			

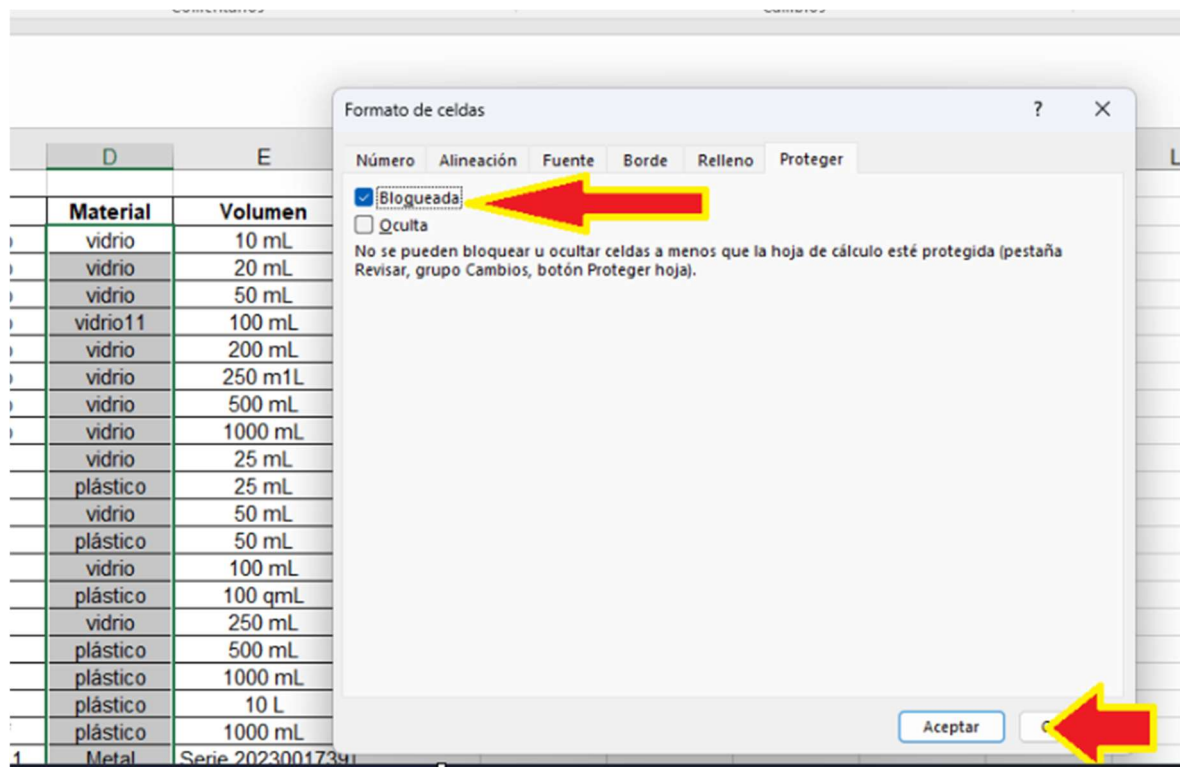
3. Luego dar clic derecho sobre la intersección, y dar clic izquierdo en "Formato de celdas".



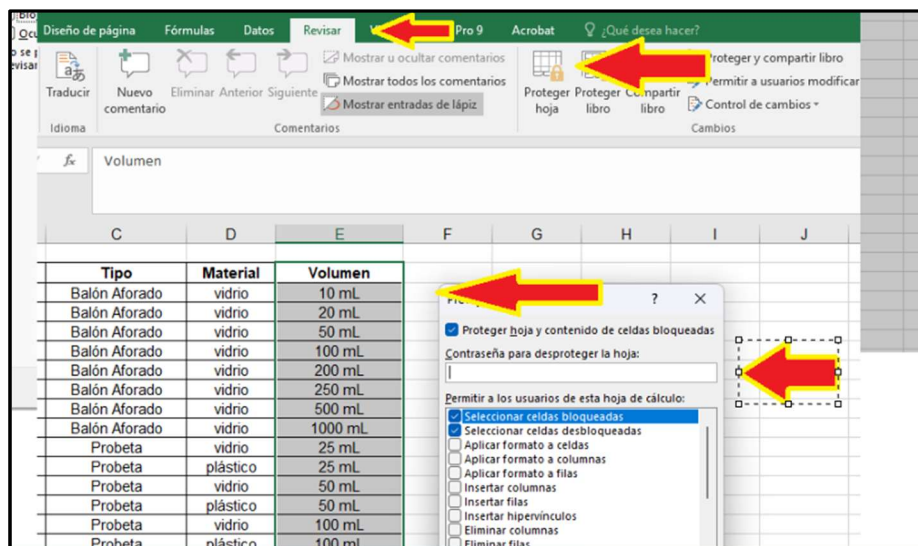
4. Ir a la opción "Proteger", luego quitar la opción "Bloqueada", esta opción debe quedar deshabilitada, posteriormente dar clic en aceptar.



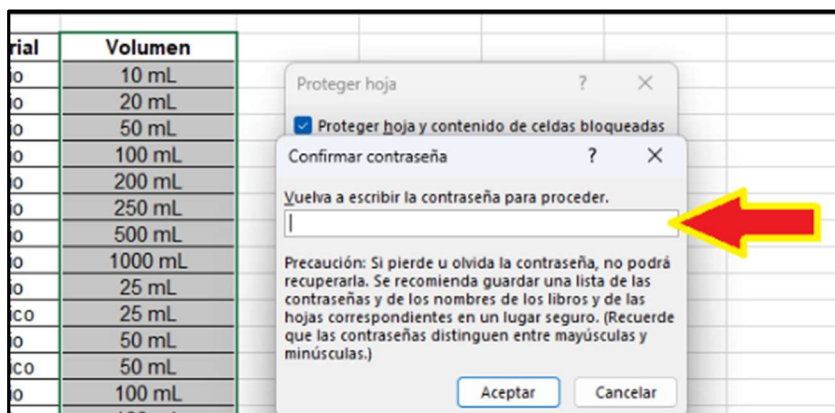
5. Luego seleccionar las casillas a proteger, dar clic derecho sobre las celdas seleccionadas, selecciona nuevamente la opción "Formato de celda", ir a la casilla "Proteger", dar clic en la opción bloqueada, ahora la opción debe quedar habilitada, luego dar clic en "Aceptar"



- Ir a la opción "Revisar", luego "Proteger Hoja", aparecerá un recuadro, escriba la contraseña, la cual debe ser controlada por el Director técnico del laboratorio y el Director de Calidad, de clic en Aceptar.



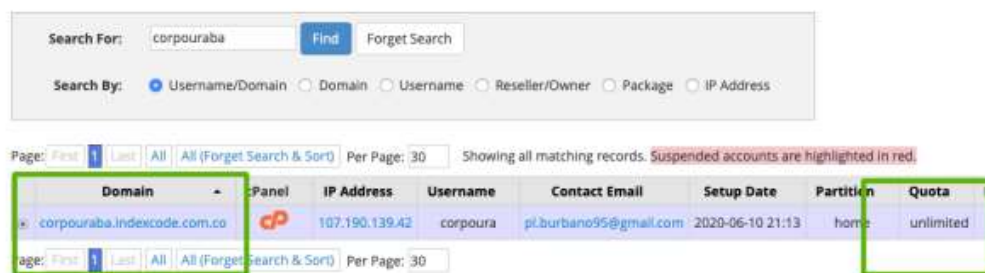
7. Reaparecerá un cuadro, vuelva a escribir la contraseña y de clic en aceptar.



6 SOFTWARE DE GESTION DE DATOS DEL LABORATORIO

El Laboratorio de análisis de agua de CORPOURABA cuenta con un software llamado **ANALÍTICA**, el cual soporta varias actividades del sistema de gestión, a continuación, se relacionan los módulos del software, las actividades que se ejecutan por medio de ellos y el servidor dedicado ilimitado.

6.4 SERVIDOR DEDICADO ILIMITADO



Configuración en cPanel.

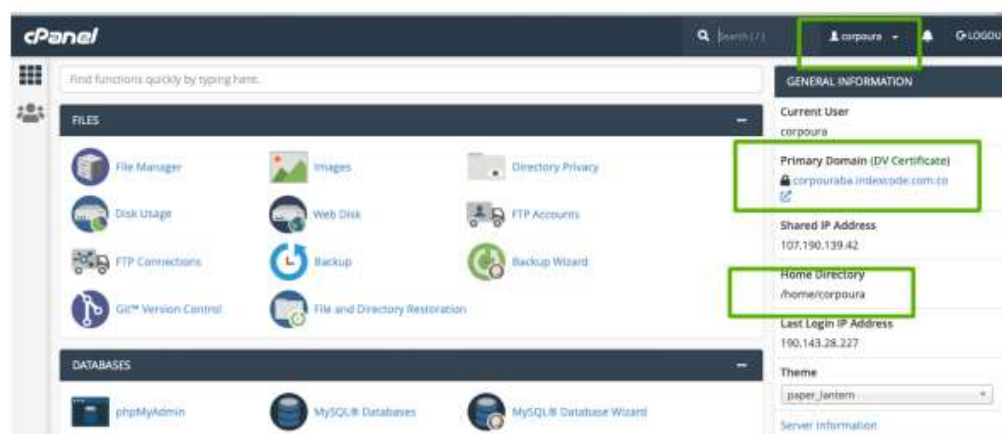


Figura 1. Instalación y activación de cuenta analítica- CORPOURABÁ

6.5 MÓDULOS DEL SOFTWARE

- **Módulo de usuarios del sistema:** Por medio de este módulo se crean los usuarios (personal del laboratorio) y se le otorgan los permisos de acuerdo a las funciones contractuales.
- **Módulo clientes:** A través de este módulo, en la opción “administrar cliente” se crean los clientes y se reciben las solicitudes de análisis o muestreo. También se crean las sedes y los contactos.
- **Módulo de ofertas:** A través del módulo ofertas se realizan las cotizaciones.
- **Módulo muestras:** A través de este módulo se realiza la recepción de las muestras mediante la opción “insertar muestras”, si un cliente realiza alguna

solicitud de modificación de la recepción es mediante la opción administrador de muestras que se realiza dicha actividad en la recepción.

- **Módulo resultado:** A través de este módulo los analistas ingresan los resultados con su respectiva fecha de análisis, luego de ingresar los resultados completos de una muestra, el software genera automáticamente el informe de resultados. El personal encargado de la revisión del informe realiza dicha actividad a través de la opción revisar informe y si encuentra alguna inconsistencia en los resultados los devuelve a las bandejas de ingreso.
- **Módulo informe:** Por medio de este módulo se aprueban los resultados bajo los requerimientos del sistema de gestión, también se le hace trazabilidad al envío de resultados, entre otras actividades.
- **Modulo soporte:** Mediante este módulo se realizan las solicitudes de ajustes o cambios.

7 CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Resolución	Versión	Detalle
06/10/2020	300-03-10-23-1125	01	Aprobación inicial con código y nombre "D-7.11-01 CONTROL DE DATOS Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN"
16/11/2021	300-03-10-23-2356	02	Se incluye objetivo, alcance, referencias, definiciones y contenido.
09/07/2025	100-03-10-23-1338	03	Se incluye la validación de hojas de cálculo.
07/11/2025	100-03-10-23-2291	04	Se incluye el proceso para la protección de las hojas de cálculo.

Última línea-----última línea-----última línea