

<b>aoxlab</b>	Formato para el registro de datos primarios del ensayo de Fenoles	Identificación:FOR-TC-083
	totales	Revisión: 3
	AOXLAB S.A.S	Inicio de vigencia: 2022-09-20

DOCUMENTO CONTROLADO

FOR-TC-083 Formato para el registro de datos primarios del ensayo de Fenoles totales

Copia controlada No. : 1

	Nombre	Puesto o función	Firma	Fecha
Elaboró:	Mariana Toro Rúa	Analista de laboratorio	Mariana Toro Rúa	2022-09-16
Revisó:	Angela P.Patiño Pérez	Directora calidad	Angela PPP.	2022-09-20
Aprobó:	Dario Pardo Pardo	Director técnico	Dario Pardo	2022-09-20
Localización del documento:		<a href="http://107.190.139.42/~aoxlabsgc/sig/">http://107.190.139.42/~aoxlabsgc/sig/</a>		

Control de cambios

Estado	Fecha de inicio de	Revisión	Descripción del cambio realizado	Realizó	Revisó	Aprobó
Obsoleto	2018-06-26	1	Ninguno (versión original).	WFRP	NBR	YELP
Obsoleto	2019-09-23	2	Se eliminaron campos que contenían información duplicada	WFRP	DPP	YELP
Vigente	230/09/2022	3	Se realiza actualización del documento según el manual de identidad.	MTR	APPP	DPPP



**INSTRUCCIONES DE LLENADO**

<sup>(1)</sup> Registre el código de inventario de los equipos Utilizados en el análisis

<sup>(2)</sup> Indicar el lugar físico o ruta electrónica donde se debe almacenar o coleccionar el formato una vez lleno (convertido en registro). Indicar también el nombre y/o firma/rúbrica del personal que generó el registro

<sup>(3)</sup> Indicar el número consecutivo del registro, ej. 001/2015.

<sup>(4)</sup> Registre el código de inventario de los equipos Utilizados en el análisis

<sup>(5)</sup> Registre el lote o consecutivo de preparación de soluciones Reactivos utilizados en el análisis

<sup>(6)</sup> Indicar la Fecha de análisis.

<sup>(8)</sup> Hora de inicio del análisis (formato 24H).

<sup>(7)</sup> Hora de finalización del análisis (formato 24H).

<sup>(9)</sup> Número del reporte

<sup>(9)</sup> Realizó

<sup>(10)</sup> Indicar la Identificación de la muestra.

<sup>(11)</sup> Peso de la muestra (g)

<sup>(12)</sup> Observaciones

<sup>(13)</sup> Indicar el nombre del líder de laboratorio que revisa los resultados del análisis

<sup>(14)</sup> Indicar la aprobación del Director Técnico

<sup>(15)</sup> Indicar el nombre de la persona que recibe y archiva el formato

(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