

aoxlab	Formato de datos primarios para la determinación de Almidón Total	Identificación:	FOR-TC-087
		Revisión:	3
	AOXLAB S.A.S	Inicio de vigencia:	2023-10-12

## DOCUMENTO CONTROLADO

FOR-TC-087 Formato de datos primarios para la determinación de Almidón Total

Copia controlada No. : 1

	Nombre	Puesto o función	Firma	Fecha
Elaboró:	Mariana Toro Rúa	Analista de laboratorio	Mariana Toro Rúa	2023-10-12
Revisó:	Angela P. Patiño Perez	Director de Calidad	Angela PPP.	2023-10-12
Aprobó:	Dario Pardo Pardo	Director Técnico	Dario Pardo	2023-10-12
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 vigencia	Revisión	Descripción del cambio realizado	Realizó	Revisó	Aprobó
Obsoleto	2018-06-28	1	Ninguno (versión original).	MTR	NBR	YELP
Obsoleto	2022-10-27	2	Se actualiza según el manual de indentidad	MTR	APPP	DPP
Vigente	2023-10-12	3	Se actualizan campos de soluciones y equipos. Se adiciona un campo para la trazabilidad del reporte.	MTR	APPP	DPP



- (1) Indicar el nombre de la persona que realizo el análisis
- (2) Fecha de inicio del análisis (formato año/mes/día).
- (3) Hora de inicio del análisis (formato 24h).
- (4) Fecha de finalización del análisis (formato año/mes/día).
- (5) Hora de finalización del análisis (formato 24h).
- (6) Indique el consecutivo del reporte de los resultados arrojado por el equipo según corresponda.
- (7) Indicar los equipos utilizados en el análisis y su respectivos consecutivos de inventario
- (8) Indicar el lugar de archivo del registro.
- (9) Indicar el número de consecutivo del registro, ej. 001/2015.
- (10) Indicar el consecutivo de la muestra.
- (11) Indicar código de la muestra.
- (12) Dilución adicional al método.
- (13) Indicar la absorbancia (A1) arrojada por el equipo.
- (14) Indicar la masa de muestra para el análisis.
- (15) Notas específicas de la muestra.
- (16) Indicar el nombre de la persona que revisó.
- (17) Indicar el nombre de la persona que aprobó.
- (18) 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.