

aoxlab	Formato para el registro de datos primarios de Etanol y Metanol en bebidas	Identificación:	FOR-TC-113
	alcohólicas	Revisión:	1
	AOXLAB S.A.S	Inicio de vigencia:	2023-01-06

## DOCUMENTO CONTROLADO

FOR-TC-113 Formato para el registro de datos primarios de Etanol y Metanol en bebidas alcohólicas

Copia controlada No. : 1

	Nombre	Puesto o función	Firma	Fecha
Elaboró:	Santiago Valencia Alvarez	Analista de laboratorio		2023-01-06
Revisó:	Angela P. Patiño	Directora calidad		2023-01-06
Aprobó:	Dario Pardo	Director Técnico		2023-01-06
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
Vigente	2023-01-06	1	Ninguno (versión original).	SVA	APPP	DPP



- (1) Indicar el nombre de la persona que realizó el análisis
  - (2) Fecha de inicio del análisis (Formato año-mes-día)
  - (3) Hora de inicio del análisis (Formato 24h)
  - (4) Indicar el análisis a realizar
  - (5) Indicar el tipo de material utilizado en la preparación de los estándares
  - (6) Indicar el lote de n-butanol utilizado en el análisis
  - (7) Indicar el lote de metanol utilizado en el análisis
  - (8) Fecha de finalización del análisis (Formato año-mes-día)
  - (9) Hora de finalización del análisis (Formato 24h)
  - (10) Indicar los equipos utilizados en el análisis
  - (11) Indicar el lugar de archivo del registro
  - (12) Indicar el número de consecutivo del registro, ej. 001/2015
  - (13) Indicar ID de la muestra
  - (14) Indicar el volumen de muestra usada en el análisis
  - (15) Indicar el volumen de aléna
  - (16) Indicar el factor de dilución realizado
  - (17) Indicar el volumen de estándar interno adicionado
  - (18) Indicar el tipo de muestra (Muestra de rutina, Duplicado, Estándar, ETC.)
  - (19) Indicar la concentración de estándar interno adicionado a la muestra
  - (20) Indicar consecutivo de registro
  - (21) Indicar las observaciones
  - (22) Indicar el nombre de la persona que revisó
  - (23) Indicar el nombre de la persona que aprobó
  - (24) Indicar el nombre de la persona que recibe y archiva el formato
- Nota! Recuerde hacerle a cambiar los espacios en blanco en el formato al llenarlo de este formato (en operación) y mantenimiento siempre legible. Si requiere hacer algún cambio a un valor ya escrito (registrar), colocar el nuevo valor al lado y rubricarlo con fecha sin hacer ilegible el anterior.