

	Formato para el control de uso de equipos AOXLAB S.A.S	Identificación: FOR-TC-017
		Revisión: 2
		Inicio de vigencia: 2018/02/12

Formato para el control de uso de equipos




AOXLAB S.A.S

	Formato para el control de uso de equipos AOXLAB S.A.S	Identificación: FOR-TC-017
		Revisión: 2
		Inicio de vigencia: 2018/02/12

DOCUMENTO CONTROLADO

FOR-TC-017 Formato para el control de uso de equipos.

Copia controlada No. : 1

	Nombre	Puesto o función	Firma	Fecha
Elaboró:	Nataly Botero Rivera	Líder Calidad		2018/02/12
Revisó:	Yasmín Eliana Lopera Pérez	Director Técnico		2018/02/12
Aprobó:	Yasmín Eliana Lopera Pérez	Gerente		2018/02/12
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	2017/08/10	1	Ninguno (versión original).	MEAC	YELP	YELP
vigente	2018/02/01	2	Se adiciono el campo de revisó y aprobó	NBR	YELP	YELP

	Formato para el control de uso de equipos AOXLAB S.A.S	Identificación: FOR-TC-017
		Revisión: 2
		Inicio de vigencia: 2018/02/12

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 la fecha de uso del equipo.
- (5) Indicar la hora en que se inicia a usar el equipo y en la que finaliza el uso del mismo.
- (6) Calcular el total de tiempo usado.
- (7) Indicar el método o técnica para la cual el equipo fue utilizado.
- (8) Indicar el nombre del responsable de usar el equipo.
- (9) Indicar si se presenta alguna observación.
- (10) Calcular el total de horas de uso al mes.
- (11) Indicar el nombre de la persona que revisó el informe
- (12) Indicar el nombre de la persona que aprueba el informe

(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