





- (1) Indicar el nombre de la persona que realizó el análisis.
- (2) Indicar el tipo del indicador y su clase de inventario.
- (3) Fecha de inicio del análisis (formato año/mes/día).
- (4) Hora de inicio del análisis (formato 24h).
- (5) Fecha de finalización del análisis (formato año/mes/día).
- (6) Hora de finalización del análisis (formato 24h).
- (7) Indicar los equipos utilizados en el análisis y su respectivos consecutivos de inventario.
- (8) Indicar el lugar de archivo del registro.
- (9) ID de la muestra.
- (10) Indicar la masa de muestra usada en el análisis.
- (11) Indicar el volumen de alícuo.
- (12) Indicar consecutivo de reporte.
- (13) Indicar observaciones.
- (14) Indicar el nombre de la persona que revisó.
- (15) Indicar el nombre de la persona que aprobó.
- (16) Indicar el nombre de la persona que redactó 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 legible el anterior.