

	Formato de registro de datos primarios para la determinación de alérgenos de coco por inmunoensayo enzimático cuantitativo	Identificación:	FOR-TC-185
		Revisión:	3
	AOXLAB S.A.S	Inicio de vigencia:	2024-09-07

## DOCUMENTO CONTROLADO

FOR-TC-185 Formato de registro de datos primarios para la determinación de alérgenos de coco por inmunoensayo enzimático cuantitativo

Copia controlada No. : 1

	Nombre	Puesto o función	Firma	Fecha
<b>Elaboró:</b>	Mariana Toro Rúa	Analista de Laboratorio	Mariana Toro Rúa	2024-09-07
<b>Revisó:</b>	Angela P. Patiño Pérez	Directora Calidad	Angela PPP.	2024-09-07
<b>Aprobó:</b>	Jonatan Zárate Álvarez	Director Técnico	JOZA	2024-09-07
<b>Localización del documento:</b>		Plataforma SGC		

### Control de cambios

Estado	Fecha de inicio de vigencia	Revisión	Descripción del cambio realizado	Realizó	Revisó	Aprobó
obsoleto	2020-01-04	1	Ninguno (versión original).	MTR	DPP	YLP
obsoleto	2022-01-04	2	colores empresariales, actualización datos	MTR	APPP	DPP
Vigente	2024-09-07	3	Se realiza revisión, se corrigen campos con errores de escritura y se eliminan celdas innecesarias.	MTR	APPP	JOZA



<sup>(1)</sup> Indicar los equipos utilizados en el análisis y su respectivos consecutivos de inventario.

<sup>(2)</sup> Fecha de inicio del análisis (formato año/mes/día).

<sup>(3)</sup> Hora de inicio del análisis (formato 24h).

<sup>(4)</sup> Hora de finalización del análisis (formato 24h).

<sup>(5)</sup> Trazabilidad del reporte software GEN5.

<sup>(7)</sup> Registre las iniciales del analista a cargo.

<sup>(8)</sup> Indicar el lugar de archivo del registro.

<sup>(9)</sup> Indicar el número de consecutivo del registro, ej. 001/2015.

<sup>(10)</sup> Indicar el consecutivo interno de la muestra.

<sup>(11)</sup> Indicar la masa de muestra usado para el análisis.

<sup>(12)</sup> Indicar el factor de dilución usado en el análisis.

<sup>(13)</sup> Indicar la absorbancia de la muestra arrojada por el equipo Gen5.

<sup>(14)</sup> Observaciones específicas de las muestras.

<sup>(15)</sup> Observaciones generales del análisis.

<sup>(16)</sup> Indicar el nombre de la persona que revisó

<sup>(17)</sup> Indicar el nombre de la persona que aprobó

<sup>(18)</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.

Documento controlado, prohibida su reproducción parcial o total sin autorización.