

	Formato de actualización de factores de corrección AOXLAB S.A.S	Identificación: FOR-TC-006
		Revisión: 1
		Inicio de vigencia: 2018/01/12

Formato de actualización de factores de corrección




AOXLAB S.A.S

	Formato de actualización de factores de corrección AOXLAB S.A.S	Identificación: FOR-TC-006
		Revisión: 1
		Inicio de vigencia: 2018/01/12

DOCUMENTO CONTROLADO

FOR-TC-006 Formato de actualización de factores de corrección.

Copia controlada No. : 1

	Nombre	Puesto o función	Firma	Fecha
Elaboró:	Nataly Botero Rivera	Líder de Calidad		2018/01/12
Revisó:	Yasmín Eliana Lopera Pérez	Gerente y Director Técnico		2018/01/12
Aprobó:	Yasmín Eliana Lopera Pérez	Gerente y Director Técnico		2018/01/12
Localización del documento:				

Control de Cambios

Estado	Fecha de inicio de vigencia	Revisión	Descripción del cambio realizado	Realizó	Revisó	Aprobó
Vigente	2018/01/12	1	Ninguno (versión original).	NBR	YELP	YELP

	Formato de actualización de factores de corrección AOXLAB S.A.S	Identificación: FOR-TC-006
		Revisión: 1
		Inicio de vigencia: 2018/01/12

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 el factor o factores de corrección a actualizar periódicamente.
 - (5) Indicar el equipo sujeto a calibración periódica que genera el factor de corrección.
 - (6) Indicar el o los documentos, software o equipo que requiere actualizar el factor de corrección generado por la calibración.
 - (7) Indicar la fecha de calibración del equipo que genera el factor de corrección.
 - (8) Indicar el(los) nuevo(s) valor(es) del(los) factor(es) de corrección generado(s) o hacer referencia a otro documento.
 - (9) Indicar la fecha en que se realizó la actualización del factor de corrección.
 - (10) Indicar el personal que realizó la actualización del factor de corrección.
 - (11) Indicar la firma de quien revisa los datos de la actualización de los factores de corrección
 - (12) Indicar la firma de quien aprueba los datos de la actualización de los factores de corrección
- (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.

<<Comentario— En operación, solo se imprime la página 3 de este documento, las páginas 1 y 2 son para su control en el sistema de gestión. La página 4 (instrucciones) se imprime en la parte posterior de cada formato (página 3); o se puede imprimir y colocar en la zona donde se usa el formato, para evitar imprimir en cada hoja (ej. pegado físicamente en el lugar donde se localiza y usa el formato, serviría como un instructivo único de llenado)>>