

	<b>Formato de aseguramiento del movimiento de los equipos del Laboratorio</b> AOXLAB S.A.S	<b>Identificación:</b> FOR-TC-033
		<b>Revisión:</b> 2
		<b>Inicio de vigencia:</b> 2018/01/11

# **Formato de aseguramiento del movimiento de los equipos del Laboratorio**

AOXLAB S.A.S



	<b>Formato de aseguramiento del movimiento de los equipos del Laboratorio</b> AOXLAB S.A.S	<b>Identificación:</b> FOR-TC-033
		<b>Revisión:</b> 2
		<b>Inicio de vigencia:</b> 2018/01/11

<b>Formato de aseguramiento del movimiento de los equipos del Laboratorio FOR-TC-033</b>			
<b>(3) Almacenamiento del registro:</b> Archivador SGC / 206	<b>(1) Consecutivo No. :</b>		
	<b>(2) Fecha de registro:</b>		
<b>(4) IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO E INFORMACIÓN DE TRASLADO (INCLUYE SOFTWARE)</b>			
Descripción: Marca: Modelo: No. Serie: Identificación interna: Estado:			
Área del equipo:			
Lugar o empresa destino:			
Responsable del movimiento:			
Motivo de traslado:(marque con una X)			
Mantenimiento <input type="checkbox"/>	Traslado <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>	
Obsoleto <input type="checkbox"/>	Recarga <input type="checkbox"/>		
<b>(5) NOMBRE DE QUIEN AUTORIZA EL TRASLADO:</b>			
<b>(6) IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO E INFORMACIÓN DE LLEGADA</b>			
Estado de llegada del equipo	Verificación de estado y funcionamiento del equipo	Fecha	(7) Firma de quien recibe

Ref: PROC-TC-004

	<b>Formato de aseguramiento del movimiento de los equipos del Laboratorio</b>  <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> FOR-TC-033
		<b>Revisión:</b> 2
		<b>Inicio de vigencia:</b> 2018/01/11

**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 nombre del equipo, marca, modelo, serie, otra identificación, ubicación y estado del equipo al salir del laboratorio.
- (5) Indicar el personal que realizó y aprobó el registro. Indicar fecha en que se cerró el registro.
- (6) Indicar nombre del equipo, marca, modelo, serie, otra identificación, ubicación y estado del equipo al llegar al laboratorio.
- (7) Firma de la persona que recibe el equipo al regreso al laboratorio.

(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.