Expediente de entrega y recepción del molde

Transferir identidad, documentación, accesorios y pendientes sin confundir recepción con liberación.

Destinatarios: Talleres, responsables de moldes y plantas receptoras.

INSTRUCCIONES

1. Define quién entrega, quién recibe, motivo, fecha y alcance. Identifica el molde y su revisión por documentos existentes.

2. Inventaría planos, manuales, conexiones, repuestos y accesorios. Para cada elemento indica recibido, pendiente o no aplica; identifica archivo y revisión.

3. Registra condición documentada, última intervención, pruebas disponibles y restricciones abiertas. Adjunta evidencia identificada, sin sustituir una inspección requerida.

4. Asigna a cada pendiente responsable, fecha prevista y criterio de cierre. Separa inventario físico, revisión documental y evaluación de compatibilidad.

5. Conserva aceptación de recepción y decisión posterior de liberación como eventos distintos. No declares disponibilidad para producción sin la revisión aplicable.

LÍMITES

No evalúa capacidad de izaje, transporte, montaje, conexiones ni compatibilidad con una máquina. Esas decisiones necesitan documentación y personal competente.

EJEMPLO ORIGINAL

FICTICIO: molde DEMO-T10 recibido con plano rev. C y ocho accesorios listados. Falta el esquema de refrigeración vigente. La recepción física se registra el 10 de octubre; el responsable documental debe resolver el faltante antes de la evaluación de uso. La recepción no se marca como liberación.

FORMULARIO DE REGISTRO

Complete una copia por registro. Adjunte hojas si necesita más espacio. No deje vacíos ambiguos: indique no disponible o no aplica.

Molde / revisión / origen / destino
Entrega / recepción / fecha / alcance
Planos / manuales / archivo / revisión
Conexiones / esquema / interfaces
Accesorios / repuestos / cantidad / estado
Último trabajo / pruebas / evidencia
Restricciones / pendientes / responsable
Recepción / diferencias / firmas
Revisión posterior / decisión / autoridad

FUENTES Y USO

Orientación general y formato original de VYRCO. Las fuentes respaldan el contexto; no certifican esta plantilla.

Husky · Maintenance and Refurbishment

Ejemplo del fabricante de inspección, intervención y pruebas; no establece intervalos generales.

https://campaigns.husky.co/hot-runner-refurbishment-maintenance-program

NASA · Configuration Management

Principios de identificación, revisión y verificación de cambios. Los formatos VYRCO son originales, no formularios NASA.

https://www.nasa.gov/reference/6-5-configuration-management/

Revisión: 2026-10-10. Versión: 1.0. Idioma: español.

Uso gratuito, también en trabajo profesional. Puede adaptar esta plantilla para uso propio o interno. Conserve la atribución a VYRCO y marque sus modificaciones. No revenda ni redistribuya como original de VYRCO una versión modificada. Las fuentes externas conservan sus derechos.