COMEDOR COMUNITARIO
COCINA POPULAR
LA GLORIA

MANUAL DE MANTENIMIENTO

PREVENTIVO Y CORRECTIVO

DE

EQUIPOS

INTRODUCCION

Para efectos de este **MANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS**, se utilizará la palabra **EQUIPO** definida en la **RESOLUCION 2674 DEL 2013**, como: "EL **CONJUNTO DE MAQUINARIA, UTENCILIOS, RECIPIENTES, TUBERIAS, VAJILLAS Y DEMÁS ACCESORIOS QUE SE EMPLEEN EN LA FABRICACION, PROCESAMIENTO, PREPARACION, ENAVE, FRACCIONAMIENTO, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCION TRANSPORTE, Y EXPENDIO DE ALIMENTOS Y SUS MATERIAS PRIMAS."**

Todos los equipos utilizados en el procedimiento o preparación de alimentos dependen de las materias primas o insumos de la máxima capacidad de producción prevista. El diseño y mantenimiento debe contribuir a mantener condiciones óptimas de higiene, tanto en los procesos como en las preparaciones finales.

Con relación al mantenimiento, este debe ser un sistema que nos permita estandarizar los mecanismos o procesos para llevar acciones administrativas y operativas relacionadas con la vigilancia y control de los equipos pertenecientes a un servicio de alimentos.

En este manual encontraremos los procedimientos previamente diseñados para establecer conductas seguras y productivas en la elaboración de los alimentos, los equipos fueron concebidos para optimizar el trabajo, ahorrar esfuerzos y recursos con el fin de presentar la elaboración de alimentos de manera ágil y segura.

OBJETIVO GENERAL

Garantizar de forma oportuna y eficaz que los equipos a utilizar en la elaboración de los alimentos del Comedor Comunitario – Cocina Popular La Gloria estén completos y que además se encuentren en perfectas condiciones de funcionamiento, operatividad, función habilidad, y para ello es primordial llevar a cabo este plan preventivo

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Elaborar de manera clara y puntual un manual entendible al operario de cómo funcionan los equipos
- Supervisar de manera permanente el proceder de cada operario en relación al uso y cuidado que tiene con el equipo a su cargo
- Monitorear bajo controles estándares el comportamiento de los equipos
- Revisar la ficha técnica de cada equipo de forma periódica para evaluar su comportamiento y función habilidad
- Solicitar al proveedor del equipo un mantenimiento preventivo cuando se detecte un comportamiento no anormal
- Solicitar al operador el cambio del equipo cuando por seguimiento se detecte que su comportamiento atenta contra la integridad del operario
- Solicitar al operador el cambio parcial o total de un equipo cuando este a través de seguimiento se demuestre que su rendimiento baja y perjudica de manera sustancial la producción de alimentos

ALCANCE

Con este manual se pretende garantizar de manera oportuna y eficaz el buen funcionamiento de los equipos, solamente aplicando mecanismos de prevención y no llegando a casos extremos de hacer mantenimiento correctivo, pero a la vez suministrar un plan alterno de de sustitución de equipos mientras se encuentran en etapa de mantenimiento correctivo

CONTENIDOS

PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACION DE LOS EQUIPOS

1. INVENTARIO DE LOS EQUIPOS
2. HOJA DE VIDA DE LOS EQUIPOS
3. MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS
4. PLAN ALTERNO DE SUSTITUCIÓN DE LOS EQUIPOS

PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACION DE LOS EQUIPOS

1 – INVENTARIO DE LOS EQUIPOS

Se define como la descripción cualitativa y cuantitativa de cada uno de los equipos que comprende la batería de trabajo con que cuenta el comedor, disponibles durante el proceso de elaboración de los alimentos.

Sobre este inventario se basa la planeacion, programación, adquisición de partes o elementos y las posibles ejecuciones preventivas o correctivas que se realicen a los equipos

Procedimiento

El inventario de los equipos debe realizarse con una periosidad de dos (2) meses como máximo, en un momento diferente a la elaboración y prestación del servicio de alimentos, de tal manera que no afecte la operación del comedor

Todos los elementos deben estar ubicados en un sitio habitual, lo cual permite una mejor referenciacion de los mismos

El coordinador del comedor es la persona que debe liderar la ejecución de esta labor. Para facilitar el buen desarrollote esta actividad, la jefe de cocina debe estar presente con el fin de dar razón de la ubicación de los elementos, así como de dar cuenta sobre el funcionamiento, perdida o daños presentados en los equipos

Toda perdida, faltante o daño de un equipo debe reportarse inmediatamente al coordinador del comedor, para determinar las posibles causas o motivos por los cuales se presentaron estas anomalías

2 – HOJA DE VIDA DE LOS EQUIPOS

También conocida como **FICHA TECNICA** y se entiende como hoja de vida de los equipos, el registro sobre la información básica y especifica de cada elemento presente en el comedor. Además, es la herramienta que permite recopilar cada acción de mantenimiento preventivo o correctivo realizado sobre los mismos.

Mediante este registro se puede determinar o decidir durante el transcurso del tiempo, el estado físico-funcional de los equipos, necesidad de eliminación o reemplazo, análisis de costo / beneficio, entre otros.

Objetivos:

- Describir las características generales de los equipos, asi como la incidencia y frecuencia de las fallas
- Resumir las actividades de mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos
- Actualizar de forma periódica los comportamientos de función habilidad de los equipos
- Hacer seguimiento al estado funcional de los equipos

Procedimiento

Todos los equipos presentes en el comedor deben tener una hoja de vida o ficha técnica de funcionamiento, esta se debe diligenciar a todo equipo nuevo que ingrese.

En el caso de que el equipo ya tenga uso previo, se debe indagar los antecedentes del mismo al vendedor o proveedor.

Es suma importancia que el proveedor o vendedor del equipo facilite los manuales de uso.

El coordinador del comedor deberá anotar toda la información, suministrada por el proveedor o vendedor y lo consignado en la factura de venta.

Debe relacionar aquella acción de mantenimiento preventivo o correctivo que tengan los equipos, además, debe citarse el costo de cada una de las actividades para evaluar el costo/beneficio del equipo.

Las fichas tecnicas u hojas de vida de los equipos deben ubicaren en el área administrativa del comedor, anexando la factura de compra, los manuales de funcionamiento y la garantía del producto.

3 – MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS

Todo el personal que labora en el comedor es responsable del uso y manejo de los equipos, y es su obligación informar a su jefe inmediato, todo daño, deficiencia o avería que pueda tener un equipo y que conlleve a perjudicar el buen desarrollo de los procesos de elaboración de los alimentos.

En cada área en donde se ubiquen los equipos, se debe asignar el personal de manejo de estos de acuerdo a la actividad que realicen.

Todo el personal asignado al comedor debe conocer el correcto funcionamiento de los equipos a su cargo.

Constantemente se debe evaluar si el personal emplea adecuadamente el equipo a su cargo.

Ningún operario debe realizar funciones de mantenimiento o reparación de los equipos, estas labores deben ser realizadas por un técnico especializado en el área, previa autorización del coordinador del comedor y el plan alterno de sustitución de equipos.

Debe considerarse que en el momento en que el operario realice las actividades de limpieza y desinfección de los equipos, evalué si el equipo presenta alguna falla o alteración que permita un adecuado funcionamiento.

4 – PLAN ALTERNO DE SUSTITUCION DE EQUIPOS

Conocido también como PLAN DE CONTINGENCIA DE EQUIPOS, cabe anotar que los planes de contingencia son diseñados, acotados y con estrategias tanto económicas como logísticas para actuar en caso de una eventualidad durante el servicio, si se lleva a cabo un riguroso seguimiento en lo que tiene que ver con el mantenimiento preventivo es muy posible que muy pocas veces se active el plan de contingencia, salvo en casos fortuitos como alto voltaje de energía o robo.

El éxito de la no activación del plan de contingencia radica puntualmente en dos factores que se deben tener en cuenta durante la prestación del servicio de alimentos en el comedor comunitario y que son:

- La revisión técnica – mecánica manual, que consiste básicamente en mirar como funciona el equipo, en lo que tiene que ver con el ruido que ocasiona su funcionamiento y que debe ser normal, si se detecta alteración en el ruido o velocidad del equipo, se procede inmediatamente a llamar al técnico o persona calificada para su revisión.

- Y hacer seguimiento visual al operario que manipula el equipo, se trata de observar detenidamente la forma como es operado el equipo, es decir el trato que se le da, cabe anotar que es fundamental la forma y la actitud con que se trabaja un equipo, si se detecta mal uso del equipo, inmediatamente se debe llamar la atención al operario, con llamado de atención verbal,

- y programarle una nueva capacitación sobre el uso que se le debe dar al equipo, si reincide nuevamente en la falta de mal manejo del equipo se le llamara la atención de forma escrita, de continuar la anomalía se aplicara el reglamento de trabajo y los pasos a seguir serian las sanciones en tiempo iniciando por tres y ocho días, para terminar con la cancelación de su contrato de trabajo

El operador del comedor comunitario, previamente a diseñado las estrategias de enseñar a cada operario la forma como se deben manipular los equipos y por consiguiente no es su interés de prescindir de sus operarios, antes, por el contrario, juntamente con la elaboración de los alimentos, su interés radica en la formación integral del trabajador, enseñándole a cuidar las herramientas que le están siendo útiles para ganar su salario y proveer un mejor servicio

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
DIRECCION TERRITORIAL - SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL
CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

LOCALIDAD: SAN CRISTOBAL
COMEDOR COMUINITARIO LA GLORIA
RRESPONSABLE DEL SERVICIO: WILLIAM GIOVANNI MORENO FOGLIA
CONVENIO : 7371-2024

ACTIVIDAD A REALIZAR	may-24	jun-24	jul-24	ago-24	sep-24	oct-24
LOCKERS OPERARIAS MANTENIMIENTO						
MANTENIMIENTO DE NEVERA VERTICAL 1					x	
MANTENIMIENTO DE NEVERA VERTICAL 2 MIXTA					x	
MANTENIMIENTO CONGELADOR					x	
COMPUTADOR COORDINACION	x		x		x	
COMPUTADOR TRABAJADORA SOCIAL	x		x		x	
IMPRESORA BROTHER					x	
ESTUFA INDUSTRIAL CUATRO PUESTOS					x	
ESTUFA TAMALERA UN PUESTO ***					x	
LICUADORA INDUSTRIAL					x	
CAMPANA EXTRACTORA					x	
OLLAS A PRESION					x	

*DE ACUERDO A LA NECESIDAD (BAJA)

**DE ACUERDO A LA NECESIDAD (MEDIA)

***DE ACUERDO A LA NECESIDAD (ALTA)

EL CRONOGRAMA ES SUCEPTIBLE A CAMBIOS DEBIDO A LAS NECESIDADES DEL COMEDOR O IMPREVISTOS

Estos mantenimientos de lo equipos son netamente preventivos

COMEDOR COMUNITARIO LA GLORIA

HOJA DE VIDA EQUIPOS

MAQUINARIA	**CONGELADOR**	
COMPRA	25/04/2023	
MARCA	NEVERA MIXTA – VERTICAL 27 pies	
MATERIAL	ACERO INOXIDABLE – REVESTIDO POLIMERO	
MODELO	CH396	
CAPACIDAD	27 pies	
UBICACIÓN	AREA FRIA – BODEGA	
SEGURIDAD	➢ No exceda la capacidad ➢ Mantener limpio ➢ No utilizar objetos cortopunzantes para desprender alimentos. ➢ No adicionar agua caliente. ➢ Descongele con antelación para limpieza.	



FECHA DE MANTENIMIENTO	**DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO REALIZADO**	**VERIFICADO**

COMEDOR COMUNITARIO LA GLORIA

HOJA DE VIDA EQUIPOS

MAQUINARIA	**CONGELADOR**
COMPRA	20/06/2017
MARCA	CONGELADOR – HORIZONTAL CHALLENGER Dual 510 Litros CH396 Blanco
MATERIAL	ACERO INOXIDABLE – REVESTIDO POLIMERO
MODELO	CH396
CAPACIDAD	510 LITROS
UBICACIÓN	AREA FRIA – BODEGA
SEGURIDAD	➢ No exceda la capacidad ➢ Mantener limpio ➢ No utilizar objetos cortopunzantes para desprender alimentos. ➢ No adicionar agua caliente. ➢ Descongele con antelación para limpieza.



FECHA DE MANTENIMIENTO	**DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO REALIZADO**	**VERIFICADO**

COMEDOR COMUNITARIO LA GLORIA

HOJA DE VIDA EQUIPOS

MAQUINARIA	**CONGELADOR**	
COMPRA	20/06/2017	
MARCA	NEVERA VERTICAL TERMO FRIO 27 PIES	
MATERIAL	ACERO INOXIDABLE – REVESTIDO POLIMERO	
CAPACIDAD		
UBICACIÓN	AREA FRIA – BODEGA	
SEGURIDAD	➢ No exceda la capacidad ➢ Mantener limpio ➢ No utilizar objetos cortopunzantes para desprender alimentos. ➢ No adicionar agua caliente. ➢ Descongele con antelación para limpieza.	

FECHA DE MANTENIMIENTO	**DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO REALIZADO**	**VERIFICADO**

COMEDOR COMUNITARIO LA GLORIA

HOJA DE VIDA EQUIPOS

MAQUINARIA	**LICUADORA INDUSTRIAL**	
MATERIAL	ACERO INOXIDABLE	
COMPRA	15/10/2021	
MARCA	GENERICA	
CAPÁCIDAD	40 LTS	
VOLTAJE	110 V	
DIMENSIONES	40 CM ANCHO X 120 CM ALTO	
UBICACIÓN	AREA DE PRE ALISTAMIENTO PRODUCCION	
SEGURIDAD	➢ Utilizar con tapa, asegurar bloqueo vertical. ➢ No introducir elementos diferentes de alimentos cuando este encendida. ➢ Lavar desconectada. ➢ No prender vacía. ➢ Adicionar líquidos, prender y adicionar sólidos.	

FECHA DE MANTENIMIENTO	**DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO REALIZADO**	**VERIFICADO**

COMEDOR COMUNITARIO LA GLORIA

HOJA DE VIDA EQUIPOS

MAQUINARIA	**3 OLLAS A PRESION**	
MARCA	UNIVERSAL	
MATERIAL	ACERO INOXIDABLE	
CAPÁCIDAD	13 LIT	
UBICACIÓN	AREA DE PRODUCCION	
SEGURIDAD	➢ No exceda la capacidad de la olla. ➢ Mantenga limpia. ➢ Lavar después de cada uso.	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
MANTENIMIENTO	SEGÚN CRONOGRAMA	
LIMPIEZA GENERAL	DIARIO	
FECHA DE MANTENIMIENTO	**DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO REALIZADO**	**VERIFICADO**

COMEDOR COMUNITARIO LA GLORIA

HOJA DE VIDA EQUIPOS

MAQUINARIA	**ESTUFA INDUSTRIAL 40**	
MARCA	INDUGAS	
MATERIAL	LAMINA PROTEGIDA	
CAPÁCIDAD	4 PUESTOS QUEMADOR	
TIPO DE GAS	NATURAL – INDUSTRIAL	
DIMENSIONES	230 LARGO 90 ANCHO 40 ALTO	
UBICACIÓN	AREA DE PRODUCCION	
SEGURIDAD	➢ Mantener limpia las estufas en ausencias prolongadas, es recomendable cerrar la llave de paso a gas. ➢ El buen estado de la llama (estable y azul) asegura que se está produciendo una buena combustión. ➢ Evitar que se apague la llama mientras se cocina. ➢ Si se llega a detectar olor a gas cerrar las llaves de inmediato de abastecimiento e informar al técnico.	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
MANTENIMIENTO	SEGÚN CRONOGRAMA	
LIMPIEZA GENERAL	DIARIO	

FECHA DE MANTENIMIENTO	**DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO REALIZADO**	**VERIFICADO**

COMEDOR COMUNITARIO LA GLORIA

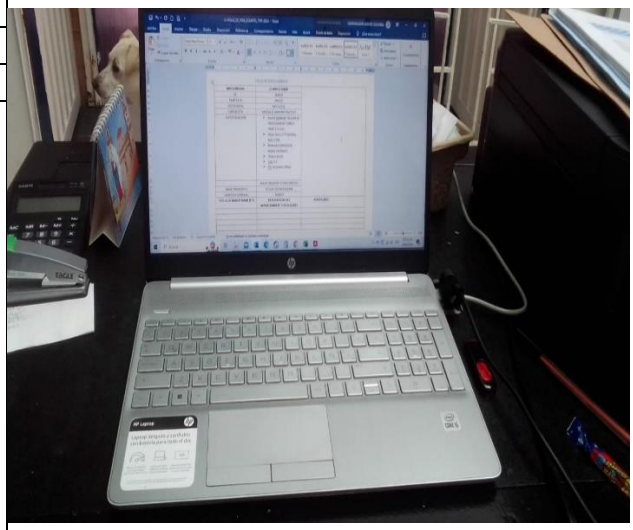
HOJA DE VIDA EQUIPOS

MAQUINARIA	**2 ESTUFAS INDUSTRIAL 40**	
MARCA	INDUGAS	
MATERIAL	LAMINA PROTEGIDA	
CAPÁCIDAD	1 PUESTO QUEMADOR	
TIPO DE GAS	NATURAL – INDUSTRIAL	
DIMENSIONES	80 LARGO 80 ANCHO 40 ALTO	
UBICACIÓN	AREA DE PRODUCCION	
SEGURIDAD	➢ Mantener limpia las estufas en ausencias prolongadas, es recomendable cerrar la llave de paso a gas. ➢ El buen estado de la llama (estable y azul) asegura que se está produciendo una buena combustión. ➢ Evitar que se apague la llama mientras se cocina. ➢ Si se llega a detectar olor a gas cerrar las llaves de inmediato de abastecimiento e informar al técnico.	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
MANTENIMIENTO	SEGÚN CRONOGRAMA	
LIMPIEZA GENERAL	DIARIO	

FECHA DE MANTENIMIENTO	**DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO REALIZADO**	**VERIFICADO**

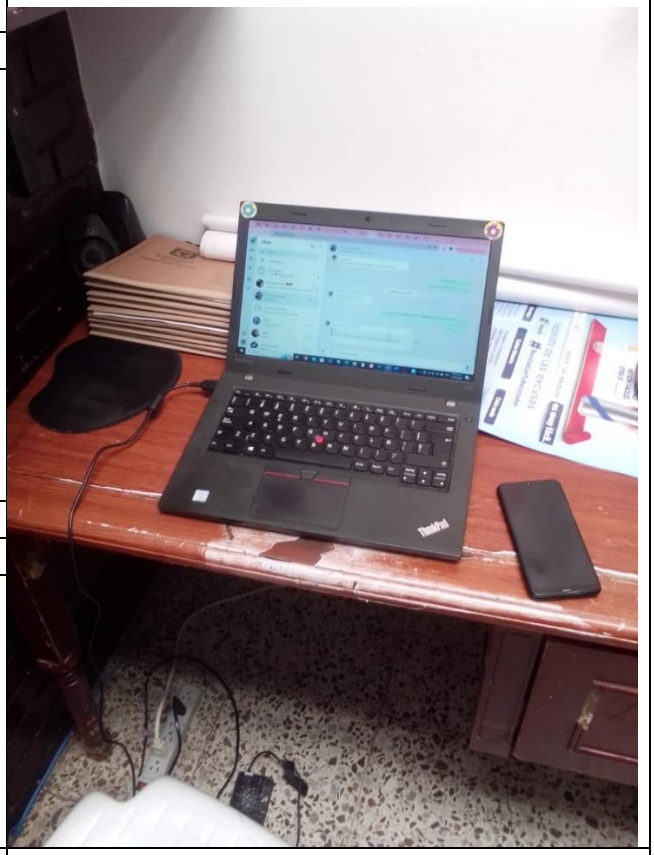
COMEDOR COMUNITARIO LA GLORIA

HOJA DE VIDA EQUIPOS

MAQUINARIA	**COMPUTADOR**	
PC	HP	
PANTALLA	HP	
REFERENCIA	HPLV1911	
UBICACIÓN	MODULO ADMINISTRATIVO	
ESPECIFICACION	➢ Board gigabyte H110M-H/ PROCESADOR COREIS 7400 3.0 GHZ. ➢ Disco duro 1TR Toshiba Sata 7294. ➢ Memoria DDR4 8GB Adata 2400MHZ ➢ Chasis wn26 ➢ Usb 3.0 ➢ Fte de poder 300w	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
MANTENIMIENTO	SEGÚN CRONOGRAMA	
LIMPIEZA GENERAL	DIARIO	

FECHA DE MANTENIMIENTO	**DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO REALIZADO**	**VERIFICADO**
11/05/2024	Mantenimiento preventivo: tanto hardware como software, el cual se basó en la limpieza de archivos innecesarios en los discos duros, configuración de impresora mediante conexión inalámbrica, comprobación de licencia de Windows y paquete office con la que contaba correctamente los equipos, búsqueda de virus en el sistema en la que arrojo que no se encontraba ningún tipo de virus en lo sistemas.	William Giovanni Moreno Foglia
15/07/2024	Mantenimiento preventivo: tanto hardware como software, el cual se basó en la limpieza de archivos innecesarios en los discos duros, configuración de impresora mediante conexión inalámbrica, comprobación de licencia de Windows y paquete office con la que contaba correctamente los equipos, búsqueda de virus en el sistema en la que arrojo que no se encontraba ningún tipo de virus en lo sistemas.	William Giovanni Moreno Foglia

COMEDOR COMUNITARIO LA GLORIA

MAQUINARIA	**COMPUTADOR**	
PC	LENOVO	
PANTALLA	LENOVO	
REFERENCIA	03276ja059334	
UBICACIÓN	MODULO ADMINISTRATIVO	
ESPECIFICACION	➢ Board gigabyte H110M-H/ PROCESADOR COREIS 7400 3.0 GHZ. ➢ Disco duro 1TR Toshiba Sata 7294. ➢ Memoria DDR4 8GB Adata 2400MHZ ➢ Chasis wn26 ➢ Usb 3.0 ➢ Fte de poder 300w	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
MANTENIMIENTO	SEGÚN CRONOGRAMA	
LIMPIEZA GENERAL	DIARIO	

FECHA DE MANTENIMIENTO	**DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO REALIZADO**	**VERIFICADO**
11/05/2024	Mantenimiento preventivo: tanto hardware como software, el cual se basó en la limpieza de archivos innecesarios en los discos duros, configuración de impresora mediante conexión inalámbrica, comprobación de licencia de Windows y paquete office con la que contaba correctamente los equipos, búsqueda de virus en el sistema en la que arrojo que no se encontraba ningún tipo de virus en lo sistemas.	William Giovanni Moreno Foglia
15/07/2024	Mantenimiento preventivo: tanto hardware como software, el cual se basó en la limpieza de archivos innecesarios en los discos duros, configuración de impresora mediante conexión inalámbrica, comprobación de licencia de Windows y paquete office con la que contaba correctamente los equipos, búsqueda de virus en el sistema en la que arrojo que no se encontraba ningún tipo de virus en lo sistemas.	William Giovanni Moreno Foglia

COMEDOR COMUNITARIO LA GLORIA

HOJA DE VIDA EQUIPOS

MAQUINARIA	**IMPRESORA**	
COMPRA	09/09/2022	
MARCA	EPSON	
TIPO DE INYECCION	CARTUCHO RECARGABLE	
MODELO	L210	
CONFIGURACION	IMPRESIÓN A COLOR	
DIMENSIONES	ANCHO: 44.5 CM PROFUNDIDAD: 33 CM ALTO: 16.3 CM	
UBICACIÓN	MODULO ADMINISTRATIVO	
SEGURIDAD	Mantener en un lugar seco, dejar totalmente apagado cada tarde, no ingerir alimentos cerca o sobre el equipo, realizar mantenimiento preventivo y/o correctivo.	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
SOFWARE Y HARDWARE	CADA DOS MESES	
FECHA DE MANTENIMIENTO	**DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO REALIZADO**	**VERIFICADO**



Bogotá 15 de julio del 2024

CUENTA DE COBRO

CORPORACIÓN ASIS DE COLOMBIA
Nit: 830113724-0

Debe a:

Joan Sebastián Gómez Rojas, identificado con cedula de ciudadanía N° 100.105.7791 de la ciudad de Bogotá D.C

La suma de: 200.000 PESOS M/CTE

Se realiza mantenimiento a los dos(2) equipos de cómputo del Comedor Comunitario de La Gloria; tanto hardware como software, el cual se basó en la limpieza de archivos innecesarios en los discos duros, configuración de impresora mediante conexión inalámbrica, comprobación de licencia de Windows y paquete office con la que contaba correctamente los equipos, búsqueda de virus en el sistema en la que arrojo que no se encontraba ningún tipo de virus en lo sistemas.

Se realizo limpieza en los equipos tanto internamente como externamente eliminando toda suciedad y polvo que poseían los equipos.

- Dos (2) equipos portatiles
- Una (1) impresora

Los equipos muestran un funcionamiento perfecto.

Nota: consignar a cuenta Nequi: 3057322920

Cordialmente;

Joan Sebastián Gómez Rojas
C.C:100.105.7791
Técnico en sistemas.
59184714-06/07/20

Correo Electrónico: sebasnnike2016@gmail.com
Celular: 305 732 2920

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

PROCEDIMIENTO OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO VERIFICACION DE BASCULAS Y GRAMERAS

Código:

Versión: 1

Fecha: Octubre de 2014

Página: 1 de 1

SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD: SAN CRISTOBAL | **SERVICIO SOCIAL COMEDOR COMUNITARIO**

UNIDAD OPERATIVA: LA GLORIA | **OPERADOR: CORPORACION ASIS DE COLOMBIA** | **AÑO: 2024**

NOMBRES Y APELLIDOS DE LA PERSONA ENCARGADA DE LAS TOMAS: WILLIAM GIOVANNI MORENO FOGLIA | **CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO**

DIA	TIPO DE INSTRUMENTO			IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO	TOMA UNO				TOMA DOS				TOMA TRES				OBSERVACIONES
	GRAMERA	BÀSCULA	PESA PERSONA		Peso Patrón (Kg, g)	Peso observado (Kg, g)	Conforme	No conforme	Peso Patrón (Kg, g)	Peso observado	Conforme	No conforme	Peso Patrón (Kg, g)	Peso observado	Conforme	No conforme	
6-jul	X			DIGITAL	2	2	X		2	2	X		2	2	X		
6-jul		X		DIGITAL	2	2	X		2	2	X		2	2	X		
6-jul			X	DIGITAL	2	2	X		2	2	X		2	2	X		
13-jul	X			DIGITAL	2	2	X		2	2	X		2	2	X		
13-jul		X		DIGITAL	2	2	X		2	2	X		2	2	X		
13-jul			X	DIGITAL	2	2	X		2	2	X		2	2	X		
19-jul	X			DIGITAL	2	2	X		2	2	X		2	2	X		
19-jul		X		DIGITAL	2	2	X		2	2	X		2	2	X		
19-jul			X	DIGITAL	2	2	X		2	2	X		2	2	X		
27-jul	X			DIGITAL	2	2	X		2	2	X		2	2	X		
27-jul		X		DIGITAL	2	2	X		2	2	X		2	2	X		
27-jul			X	DIGITAL	2	2	X		2	2	X		2	2	X		

NOMBRE DEL RESPONSABLE: WILLIAM GIOVANNI MORENO FOGLIA