

Plantilla para la documentación de:
PROCEDIMIENTOS

	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA DEPARTAMENTO DE VIDA ESTUDIANTEL Y SERVICIOS ACADEMICOS PROGRAMA DE RESIDENCIAS ESTUDIANTILES SAN CARLOS	Código: PE-DEVESA-04
		Páginas: 10
		Versión No. 1
		Actualizar: Anualmente
		Frecuencia: Diaria
Elaborado por: MBA. Maricela Rodríguez Chacón Licda. Jully Lara Obando	Última revisión por: Ing. María José Garro Monge Oficina de Planificación Institucional	Aprobado por: MSc. Andrea Pacheco Araya Consejo de Departamento, en sesión 20-2025
Fecha: 13/11/2025	Fecha: 13/11/2025	Fecha: 13/11/2025
Procedimiento: Revisión de cocina en el Programa de Residencias Estudiantiles San Carlos		

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para llevar a cabo la revisión de las cocinas que forman parte de los edificios del Programa de Residencias Estudiantiles San Carlos.

II. ALCANCE

Este procedimiento es de carácter específico, ejecutado por las personas funcionarias responsables del Programa de Residencias Estudiantiles San Carlos y abarca desde el establecimiento de los lineamientos de orden y limpieza para las cocinas hasta el envío del reporte sobre el cumplimiento de estos lineamientos.

III. NORMATIVA Y CRITERIOS APLICABLES

Normativa:

- Reglamento de Convivencia y Régimen disciplinario para la Comunidad Estudiantil del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- Reglamento para el Funcionamiento del Programa de Residencias Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Criterios:

Criterio	Parámetro
Términos y condiciones	1. Las encargadas del Programa de Residencias Estudiantiles definen los lineamientos de orden y limpieza para las cocinas, las cuales se encuentran contenidas en el formulario “Reporte de orden y limpieza en cocinas”. 2. Las encargadas del Programa de Residencias Estudiantiles retoman los lineamientos de orden y limpieza para las cocinas en la reunión general de cada semestre y, posteriormente se refuerzan en las reuniones de ala con las personas coordinadoras. 3. La persona residente que desee hacer uso de otra cocina debe de presentarse en la fecha establecida para realizar el tramite de autorización en la oficina de la persona Asistente en Gestión Académica y Administrativa. 4. La persona residente que se le autorice hacer uso de otra cocina debe de aparecer en el horario de limpieza tanto del ala a la que pertenece, como a la que se le está autorizando. 5. La persona que utiliza la cocina debe dejar el área limpia y ordenada (sin grasa, trastes sucios o residuos en la pila). 6. No se debe dejar trastes u otros utensilios olvidados en la cocina o en áreas comunes. 7. Si se detecta incumplimiento de las reglas, la persona Asistente en Gestión Académica y Administrativa envía por mensaje de WhatsApp fotografía del incumplimiento con el fin de corregir lo evidenciado. 8. Se permite dejar artículos de cocina debajo de los molederos únicamente en la caja plástica con tapa, siempre y cuando los artículos de cocina estén limpios.

IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Programa de Residencias Estudiantiles: Es el conjunto de servicios administrados por la Institución, con el que se busca favorecer a aquellos estudiantes que necesitan alojamiento.

Residencias Estudiantiles: Comprende bienes inmuebles y muebles propiedad del Instituto Tecnológico de Costa Rica que se facilitan para el hospedaje de estudiantes.

Residente: Estudiante matriculado en el Instituto Tecnológico de Costa Rica beneficiario del servicio, que se encuentra ubicado en las residencias y como tal debe cumplir con los requisitos, derechos y normas que establece el reglamento dictado.

Encargado o Encargada de Residencias: Profesional en Trabajo Social o con formación afín que pertenece al Departamento de Becas y Gestión Social o al Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos del Campus Tecnológico Local de San Carlos, quien administra y ejecuta parcial o totalmente un Programa de Residencias Estudiantiles.

Revisión de cocinas: Proceso de inspección de las condiciones en las que se encuentran las cocinas según el cumplimiento de la normativa establecida y los criterios definidos en cuanto a limpieza y orden.

Persona coordinadora: Estudiante electo, por espacio de un semestre, pudiendo ser reelectos hasta por dos semestres lectivos consecutivos, por los residentes de cada núcleo habitacional para mediar y colaborar con la persona encargada de Residencias en el manejo de los núcleos habitacionales.

PRE: Programa de Residencias Estudiantiles

V. RESPONSABLES

- Personas funcionarias del PRE.
- Población residente.
- Coordinador de ala.

VI. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Reporte de orden y limpieza en cocinas San Carlos.

VII. ENTRADAS-SALIDAS

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
Personas funcionarias del PRE	Lineamientos de orden y limpieza para las cocinas establecidos	Revisión de cocina en el Programa de Residencias Estudiantiles San Carlos	Lineamientos definidos	Población residente / Coordinadores de ala
Personas funcionarias del PRE	Lineamientos aprobados y comunicados		Comunicación de reglas en reunión general	Población residente
Personas funcionarias del PRE	Lineamientos comunicados y calendario disponible		Días de revisión definidos	Coordinadores de ala
Coordinadores de ala y residentes	Planificación de limpieza		Horario de limpieza elaborado	PRE
Coordinadores de ala	Horario definido		Horario comunicado oficialmente al PRE	PRE

Personas funcionarias del PRE	Acceso a cocinas y horarios		Inspección realizada	PRE
Personas funcionarias del PRE	Evidencias (fotografías) de incumplimiento		Registro fotográfico	Coordinadores de ala
Personas funcionarias del PRE	Reporte de revisión diaria		Envío de reporte diario y fotografías	Coordinadores de ala / PRE

VIII. MATERIALES, EQUIPOS Y SISTEMAS

- Manojos de llaves de cocinas SC.
- Reporte de orden y limpieza en cocinas (ver anexo 1).

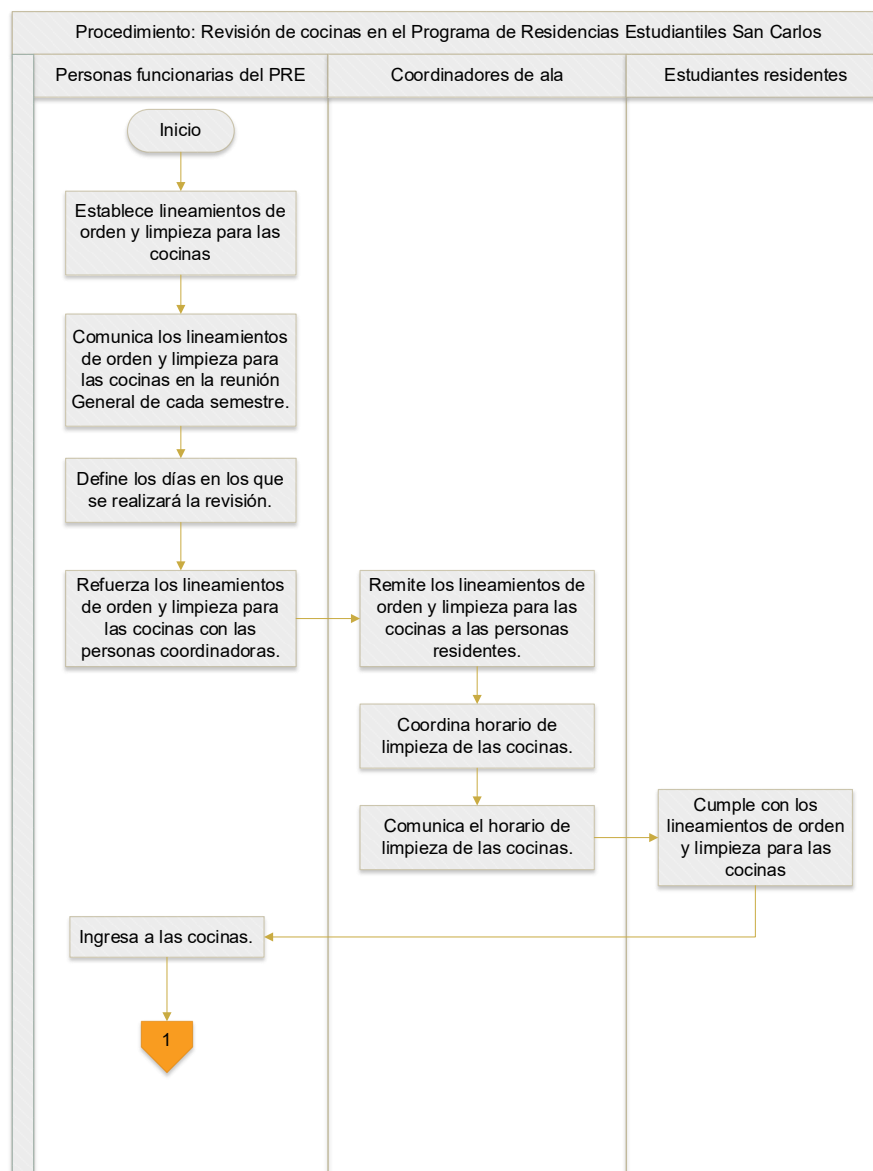
IX. FASES DEL PROCEDIMIENTO

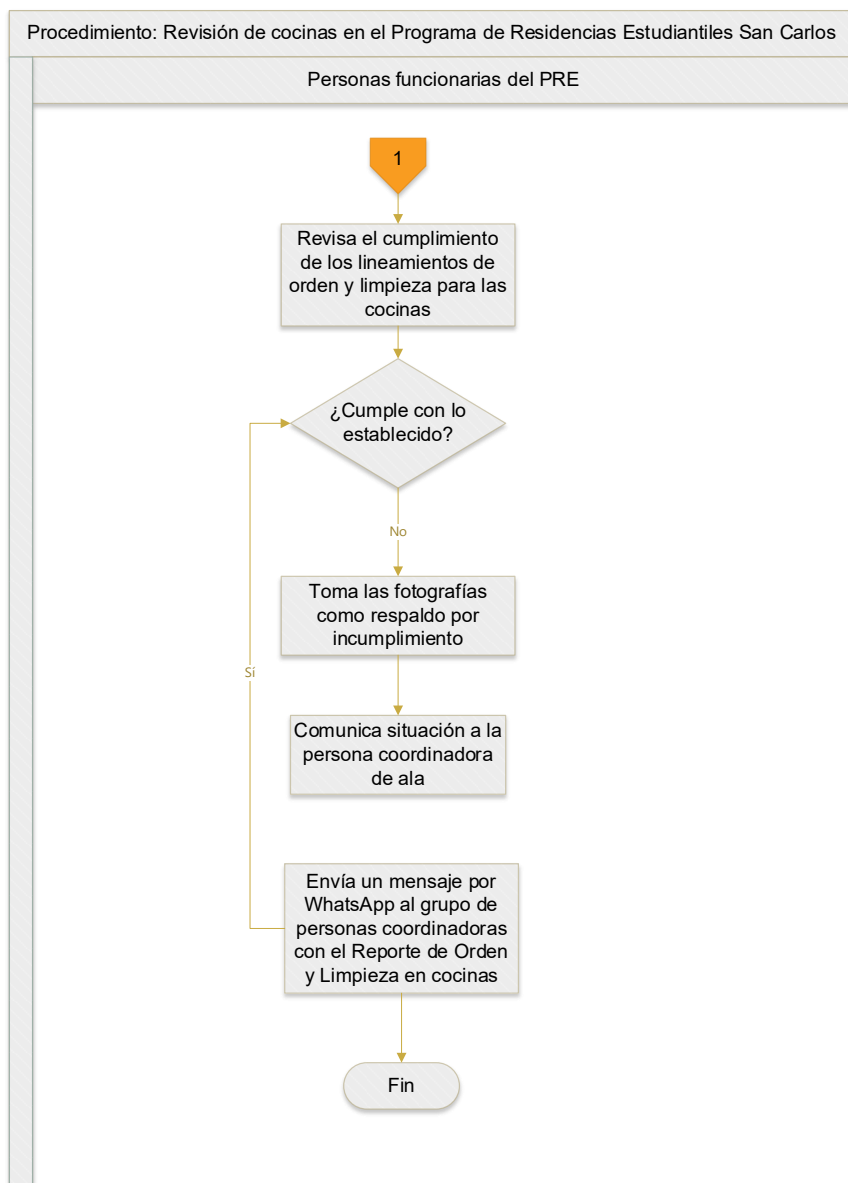
1. Actividades

Proceso: Vida Estudiantil			
Procedimiento: Revisión de cocinas en el Programa de Residencias Estudiantiles San Carlos			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	Inicio		
1.	Establece lineamientos de orden y limpieza para las cocinas	Personas funcionarias del PRE	
2.	Comunica los lineamientos de orden y limpieza para las cocinas en la reunión General de cada semestre.	Personas funcionarias del PRE	Personas funcionarias del PRE comunican los lineamientos de orden y limpieza para las cocinas a la población residente en general.
3.	Define los días en los que se realizará la revisión.	Personas funcionarias del PRE	
4.	Refuerza los lineamientos de orden y limpieza para las cocinas con las personas coordinadoras.	Personas funcionarias del PRE	Personas funcionarias del PRE refuerzan con las coordinaciones de ala los lineamientos de orden y limpieza para las cocinas (mediante las reuniones de ala), las cuales constan en la minuta de reunión.
5.	Remite los lineamientos de orden y limpieza para las cocinas a las personas residentes.	Coordinadores de ala	Las coordinaciones de ala retoman y refuerzan a la población residente, mediante las

Proceso: Vida Estudiantil			
Procedimiento: Revisión de cocinas en el Programa de Residencias Estudiantiles San Carlos			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			reuniones de ala y grupo de WhatsApp.
6.	Coordina horario de limpieza de las cocinas.	Coordinadores de ala	El horario de limpieza se realiza por las coordinaciones de ala en conjunto con la población residente.
7.	Comunica el horario de limpieza de las cocinas.	Coordinadores de ala	Las personas coordinadoras de ala envían por correo electrónico a las encargadas del PRE, los horarios de cocina.
8.	Cumple con los lineamientos de orden y limpieza para las cocinas	Estudiantes residentes	Estudiantes residentes cumplen con los lineamientos de orden y limpieza para las cocinas.
9.	Ingresa a las cocinas.	Personas funcionarias del PRE	
10.	Revisa el cumplimiento de los lineamientos de orden y limpieza para las cocinas	Personas funcionarias del PRE	
11.	¿Cumple con lo establecido? Si: Continúa en el paso 14 No: Continúa en el paso 12	Personas funcionarias del PRE	
12.	Toma las fotografías como respaldo por incumplimiento	Personas funcionarias del PRE	
13.	Comunica situación a la persona coordinadora de ala	Personas funcionarias del PRE	Se comunica situación a la persona coordinadora de ala, a fin de que pueda coordinar para corregir el incumplimiento de los lineamientos en conjunto con las personas residentes asignadas en el ala (en un periodo no mayor a 60 minutos).
14.	Envía un mensaje por WhatsApp al grupo de personas coordinadoras con el Reporte de Orden y Limpieza en cocinas	Personas funcionarias del PRE	El formulario se envía cada día independientemente del resultado de la revisión y se adjunta las fotografías en caso de incumplimiento.
	Fin		

2. Diagrama de Flujo





X. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha:	Revisado / Modificado por:	Sección en que se realiza el cambio	Descripción del cambio realizado

XI. ANEXO

CAMPUS TECNOLÓGICO LOCAL SAN CARLOS

DEPARTAMENTO DE VIDA ESTUDIANTIL Y SERVICIOS ACADÉMICOS

PROGRAMA DE RESIDENCIAS ESTUDIANTILES

REPORTE DE ORDEN Y LIMPIEZA EN COCINAS

FECHA:

HORA:

RESI/ ALA	PLANTILLA	PISO	MICRO	PILA	SUPERFICIE	SIN ACUMULACIÓN DE ARTÍCULOS DE COCINA	PAÑOS	RECICLAJE	ORDEN	PRODUCTOS DE ASEO	OBSERVACIONES	NOTA
1A												0
1B												0
2A												0
2B												0
3A												0
3B												0
4A												0
4B												0
5A												0

5B												0
7A												0
7B												0
8A												0
8B												0
10A												0
10B												0
SE CALIFICARÁ DE DE LA SIGUENTE MANERA: 1 = MUY MAL 2=MAL 3=REGULAR 4=BIEN 5=EXCELENTE												

LA PUNTUACIÓN MÁXIMA ES UN 100

Aspectos a evaluar: 1) Plantilla de cocina limpia (sin residuos de grasa, ni alimentos); 2) Limpieza de piso; 3) Limpieza de microondas; 4) Limpieza de pila (sin residuos de comida); 5) Limpieza superficies (cerámica y paredes); 6) Sin artículos de cocina (trates, electrodomésticos u otro) acumulados en la cocina o áreas comunes; 7) Paños limpios; 8) Buen manejo de residuos sólidos; 9) Orden general; 10) Tenencia de productos de limpieza.