



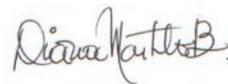
# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## PROGRAMA DE ALMUERZOS SUBSIDIADOS EN LAS CAFETERÍAS

**CÓDIGO:**  
PGBI-005  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/01/2014  
**PÁGINA**  
1 de 8

### ÍNDICE

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. DEFINICIONES	2
4. CONTENIDO	2
4.2 POLITICAS DE OPERACIÓN	2
4.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
5. FLUJOGRAMA	5
<b>6. REGISTROS</b>	<b>7</b>
7. CONTROL DE CAMBIOS	8
8. ANEXOS	8

Elaborado por	Martha Ruiz Solera	Firma:
Cargo	Líder Proceso de Bienestar Institucional	
Revisado por	Diana Carina Martelo Barrios	Firma:
Cargo	Líder Proceso de Gestión de la Calidad	
Aprobado por	Everaldo Montes Montes	Firma:
Cargo	Representante de la Alta Dirección	

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGBI-005 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 20/01/2014 <b>PÁGINA</b> 2 de 8
	<b>PROGRAMA DE ALMUERZOS SUBSIDIADOS EN LAS CAFETERÍAS</b>	

## 1. OBJETIVO

Definir los parámetros para supervisar las actividades del programa de Almuerzos Subsidiados en las cafeterías de la Universidad de Córdoba

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los estudiantes adscritos a las tres (3) sedes de la Universidad de Córdoba, en todos los programas ofrecidos.

## 3. DEFINICIONES

**ALMUERZO SUBSIDIADO:** Es el almuerzo suministrado a los estudiantes con un subsidio por parte de la Universidad. El valor del subsidio será determinado anualmente por la administración.

**CONTROL NUTRICIONAL:** Inspección que se hace para determinar el balance nutricional de los alimentos que se expenden en los diferentes puestos alimenticios y cafeterías de la Universidad de Córdoba.

## 4. CONTENIDO

### 4.1. GENERALIDADES

Este procedimiento debe proporcionar información suficiente para realizar actividades de supervisión, que le permitan al estudiante obtener un servicio de calidad en las cafeterías de la institución.

### 4.2. POLITICAS DE OPERACIÓN

El valor del subsidio debe fijarse anualmente por la administración de la universidad y oficializado en forma escrita, detallando el costo y período para el cual aplica.

El control del servicio de almuerzos es responsabilidad del área de Promoción Social.

Se debe hacer control diario de fichos para garantizar el suministro establecido con el proveedor en cada cafetería, a través de un estudiante beneficiario del programa de Oportunidades Laborales, el cual deberá rotarse periódicamente.

El servicio de almuerzo subsidiado debe ser evaluado en forma permanente por la División de Bienestar Universitario, mediante seguimiento, observación, encuestas y otros mecanismos que permitan medir la satisfacción del cliente.

Se debe tener disponibilidad de recursos financieros para dar viabilidad al desarrollo del programa.



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## PROGRAMA DE ALMUERZOS SUBSIDIADOS EN LAS CAFETERÍAS

**CÓDIGO:**  
PGBI-005  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/01/2014  
**PÁGINA**  
3 de 8

### 4.3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
01	Líder del Proceso de Bienestar Institucional y responsable del equipo de Promoción Social	Planea las actividades a desarrollar y diligencia el formato Plan Operativo FPIN-017.
02	Líder del Proceso de Bienestar Institucional	Diligencia y remite a la dependencia encargada de recepcionar la solicitud de CDP FGF1-052 y Formato de Análisis de Necesidad y Oportunidad FGCA-006, para el programa de almuerzos subsidiado
03	Líder del Proceso de Bienestar Institucional	Solicita contratación de profesional Nutricionista para supervisión de calidad de almuerzos y los demás productos que oferten en las cafeterías.
04	Líder del Proceso de Bienestar Institucional y responsable del equipo de Promoción Social	Verifica que las condiciones actuales para la prestación del servicio de Almuerzos subsidiados cumplan con los atributos definidos y diligencia Formato de Validación del Servicio FGBI-016, la cual debe hacerse al inicio de calendario académico. Si las condiciones son las requeridas siga al paso 6; sino diríjase al paso 2.
05	Líder del Proceso de Bienestar Institucional y responsable del equipo de Promoción Social	Recibe de la División de Contratación y adquisición, copia del contrato de almuerzos, debidamente legalizado, para dar inicio al control y supervisión del mismo. Recibe de la División de Talento Humano orden de vinculación de nutricionista para el control nutricional.
06	Responsable del equipo de Promoción Social	Visita cafeterías y proveedores para dar a conocer el equipo de trabajo por parte de Bienestar Universitario que realizará la supervisión del servicio.
07	Responsable del equipo de Promoción Social.	Asigna a los estudiantes becarios para venta y control de los fichos según el número de almuerzos vendidos por cafeterías.
08	Becario	Hace conteo y registra el número de almuerzos vendidos diariamente, diligencia Registro de Usuarios Beneficiados del Programa Almuerzos Subsidiados FGBI-010. Diligencia mensualmente formato Control de Fichos de Cafeterías FGBI-009 y entrega a la responsable de Promoción Social.
09	Responsable del equipo de Promoción Social	Evalúa el cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato, por parte del contratista y el servicio de almuerzos subsidiados en general.

Una vez descargado o impreso este documento se considerará una copia no controlada, por favor asegúrese en el sitio <http://web.www3.unicordoba.edu.co/es/calidad/documentos> que ésta es la versión vigente



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## PROGRAMA DE ALMUERZOS SUBSIDIADOS EN LAS CAFETERÍAS

**CÓDIGO:**  
PGBI-005  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/01/2014  
**PÁGINA**  
4 de 8

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
10	Responsable del equipo de Promoción Social	Recibe los informes de control nutricional y el consolidado de las evaluaciones hechas al contratista y el servicio, realiza mensualmente informes de supervisión y presenta al jefe de oficina para su ajuste y corrección. Tramita mensualmente la cuenta de cobro.
11	Responsable del equipo de Promoción Social	Aplica encuesta de satisfacción de los clientes a través del formato FGBI-049 y remite resultados al área de IGECABI (Investigación y Gestión de la Calidad de Bienestar Institucional).
11	Responsable del equipo de promoción social	Evalúa el cumplimiento del programa y remite a la Coordinación del área de IGECABI, formato Informe de Participación y Cobertura FGBI-044, Informe Plan Operativo FPIN-017 y formatos diligenciados de Encuestas de Satisfacción FGBI-049 con evidencias fotográficas y formatos diligenciados de SUE, SNIES Y SPADIES, según fechas solicitadas.
12	Líder del proceso de Bienestar Institucional.	Consolida informes, diligencia el formato FPIN- 019 Reporte de Indicadores y los envía a la Unidad de planeación y Desarrollo.
13	Responsable del equipo de promoción social.	Se conservan los registros de acuerdo al procedimiento para el control de registros PGDO-007, y tabla de retención documental FGDO-003.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO.

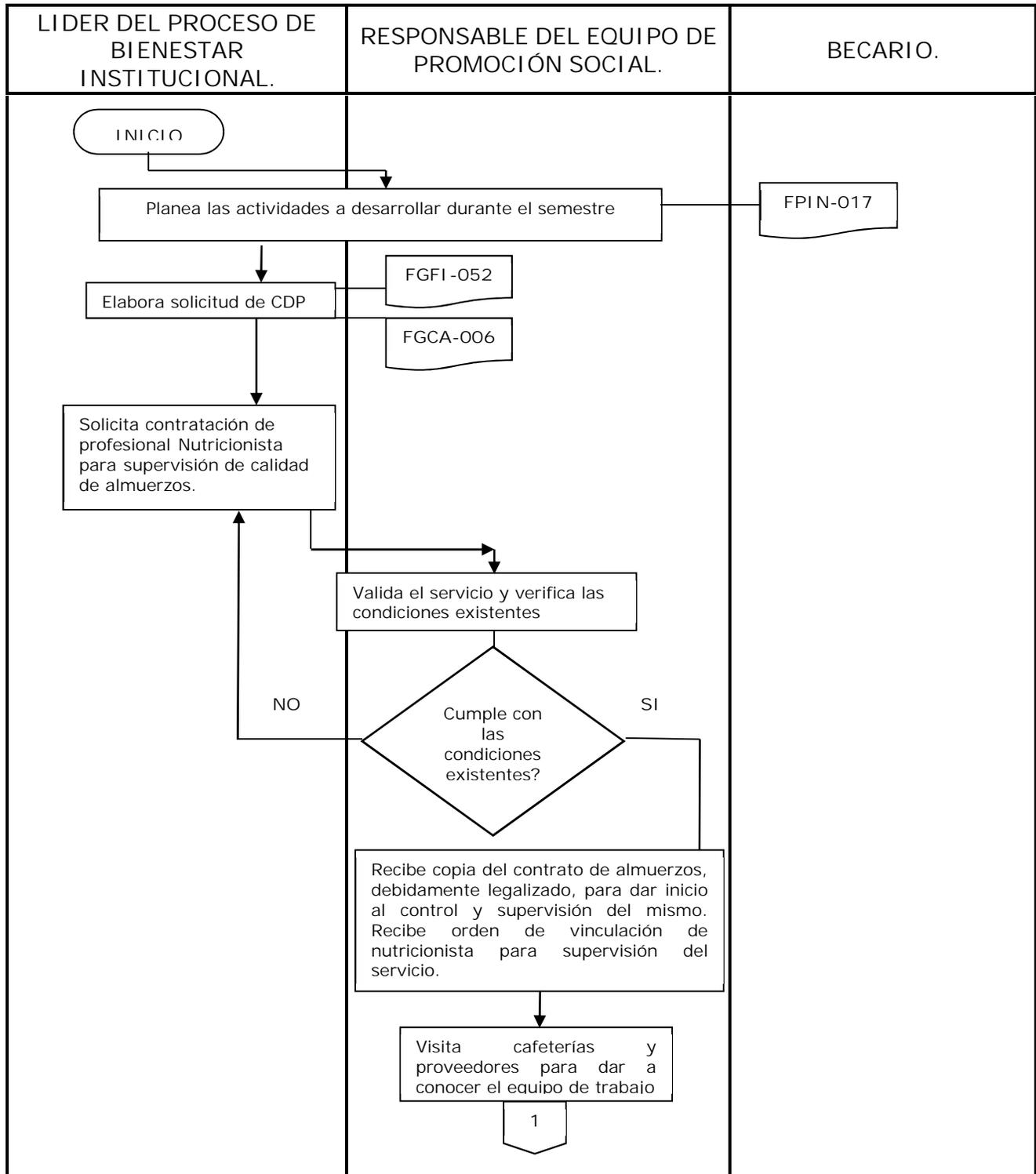


# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## PROGRAMA DE ALMUERZOS SUBSIDIADOS EN LAS CAFETERÍAS

**CÓDIGO:**  
PGBI-005  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/01/2014  
**PÁGINA**  
5 de 8

### 5. FLUJOGRAMA

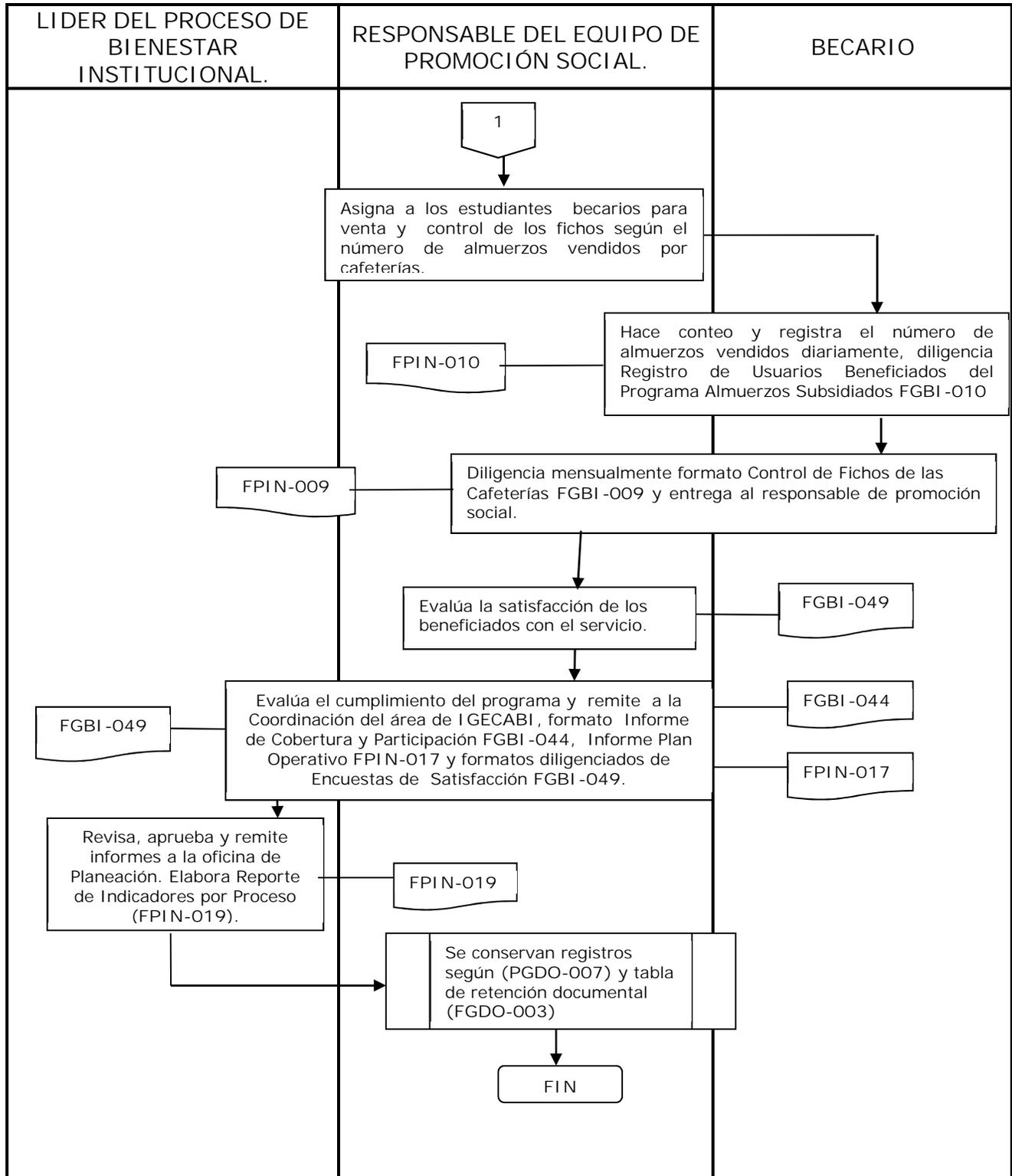




# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## PROGRAMA DE ALMUERZOS SUBSIDIADOS EN LAS CAFETERÍAS

**CÓDIGO:**  
PGBI-005  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/01/2014  
**PÁGINA**  
6 de 8





# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## PROGRAMA DE ALMUERZOS SUBSIDIADOS EN LAS CAFETERÍAS

**CÓDIGO:**  
PGBI-005  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/01/2014  
**PÁGINA**  
7 de 8

### 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Referencia	Fecha de Emisión	Breve Descripción	Ente que expide la Norma
Resolución 2055 de 2002	12 noviembre de 2002	Por el cual se expide el reglamento de residencias Universitarias.	Universidad de Córdoba.

### 7. REGISTROS

Código	Nombre	Responsable de diligenciarlo	Lugar de archivo	Medio de archivo	Tiempo de archivo	Disposición
FGBL-010	Registro de Usuarios Beneficiados del Programa Almuerzos Subsidiados	Becario	Oficina del área de promoción social.	Impreso	A.G:1 A.C:1	Eliminación
FGBL-009	Control de Fichos de las Cafeterías	Becario	Oficina del área de promoción social.	Impreso	A.G:1 A.C:1	Eliminación
FGBI-016	Formato de validación del servicio	Jefe Oficina de Bienestar Institucional y Profesional Responsable del área	Oficina de Bienestar Institucional	Impreso	A.G:3 A.C:1	Eliminación
FPIN-017	Formato Plan Operativo	Jefe de Oficina responsable y equipo de trabajo	Oficina de Bienestar Institucional	Impreso	AG. 5 AC. 10	Conservación
FGBI-044	Informe de Participación y Cobertura	Jefe de oficina y Responsable de Área.	Oficina de Bienestar Institucional y área correspondiente.	Impreso y en medio digital	A.G:2 A.C:10	Conservación
FGBI-049	Encuesta de satisfacción del cliente	Cliente	Oficina del área correspondiente	Impreso	A.G:3 A.C:1	Eliminación
FGFI-052	Solicitud de CDP	Profesional responsable del programa	Oficina de Bienestar Institucional	Impreso	A.G:2 A.C:5	Eliminación



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## PROGRAMA DE ALMUERZOS SUBSIDIADOS EN LAS CAFETERÍAS

**CÓDIGO:**  
PGBI-005  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/01/2014  
**PÁGINA**  
8 de 8

Código	Nombre	Responsable de diligenciarlo	Lugar de archivo	Medio de archivo	Tiempo de archivo	Disposición
FGCA-006	Formato de Análisis de Necesidad y Oportunidad	Profesional responsable del área de Promoción social.	Oficina de Bienestar Institucional	Impreso	A.G:2 A.C:5	Eliminación
FGBI-049	Encuesta de satisfacción del cliente	Cliente	Oficina del área correspondiente	Impreso	A.G:3 A.C:1	Eliminación
FGDO-003	Tabla de Retención Documental	Profesional responsable del área de Promoción Social.	Oficina de Bienestar Institucional	Impreso	A.G:2 A.C:5	Eliminación

### 8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN No	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO ANTERIOR
NO APLICA		

### 9. ANEXOS

No aplica.