

	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA DEPARTAMENTO DE VIDA ESTUDIANTIL Y SERVICIOS ACADÉMICOS PROGRAMA DE RESIDENCIAS ESTUDIANTILES SAN CARLOS		Código: PE-DEVESA-01
			Páginas: 16
			Versión No. 2
			Actualizar: Anualmente
			Frecuencia: Semanal
Elaborado por: Licda. Jully Lara Obando MBA. Maricela Rodríguez Chacón	Última revisión por: Ing. María José Garro Monge Oficina de Planificación Institucional.	Aprobado por: MSc. Andrea Pacheco Araya Consejo de Departamento, en sesión 14-2025	
Fecha: 28/08/2025	Fecha: 09/09/2025	Fecha: 01/08/2025	
Procedimiento: Revisión de habitaciones en el Programa de Residencias Estudiantiles San Carlos			

I. OBJETIVO

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

II. ALCANCE

Este procedimiento es de carácter específico, ejecutado por las personas funcionarias responsables del Programa de Residencias Estudiantes San Carlos y abarca desde el ingreso a la habitación para la revisión del cumplimiento de la normativa y criterios aplicables hasta la firma del acta.

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
Limpieza y orden de la habitación	Cumplir con estándares definidos por el PRE y comunicados al inicio de cada ciclo lectivo (ver Anexos N°1 y N°2).
Estado del mobiliario e infraestructura	Mobiliario completo, en buen estado y funcional; infraestructura sin daños.
Plazo para corregir incumplimientos	Máximo 3 días hábiles para subsanar observaciones; verificación posterior por funcionarias del PRE.
Procedimiento cuando residente está ausente	Envío de correo con evidencia fotográfica e indicación de plazo; incumplimiento genera llamado de atención.
Procedimiento cuando residente está presente	Comunicación verbal y envío de correo con plazo; incumplimiento genera llamado de atención.
Revisión de closet y mobiliario bajo llave	Estudiante abre candado; si se rehúsa, se autoriza corte del candado.
Revisión sin presencia del estudiante	Convocatoria previa; en casos de sustancias o armas no autorizadas, apertura sin previo aviso siguiendo protocolo.
Manejo de hallazgos de drogas ilícitas	Coordinación con Área de Vigilancia San Carlos y Fuerza Pública para retiro; levantamiento de acta; traslado a Tribunal Disciplinario Formativo.
Manejo de hallazgos de licor, tabaco o dispositivos electrónicos de fumado	Levantamiento de acta de decomiso; desecho inmediato o en máximo 3 días; traslado a Tribunal Disciplinario Formativo.

IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Programa de Residencias Estudiantiles: Es el conjunto de servicios administrados por la Institución, con el que se busca favorecer a las personas 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: Persona estudiante matriculada en el Instituto Tecnológico de Costa Rica beneficiaria del servicio, que se encuentra ubicada 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 habitaciones: Proceso de inspección de las condiciones en las que se encuentran las habitaciones, según el cumplimiento de la normativa establecida y los criterios definidos en cuanto a limpieza y orden.

Personal del Área de Vigilancia San Carlos (AVSC): Unidad adscrita al Departamento de Servicios Generales compuesta por oficiales de seguridad.

PRE: Programa de Residencias Estudiantiles

V. RESPONSABLES

- Personas funcionarias responsables del PRE
- Personal de la AVSC
- Persona Estudiante

VI. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Acta de hallazgo en presencia de la persona estudiante (ver anexo 3).
- Acta de llamado de atención en caso de tenencia o consumo de bebidas alcohólicas, drogas y sustancias enervantes, tranquilizantes o de naturaleza similar de uso no autorizado en las instalaciones del PRE, en presencia de la persona estudiante (ver anexo 4).
- Acta de llamado de atención en caso de tenencia o consumo de bebidas alcohólicas, drogas y sustancias enervantes, tranquilizantes o de naturaleza similar de uso no autorizado en las instalaciones del PRE, en ausencia de la persona estudiante (ver anexo 5).
- Anexo N°6 Acta de revisión de habitaciones (ver anexo 6).

VII. ENTRADAS-SALIDAS

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
Población Residente	Matriz Semestral de Control Interno con datos de habitaciones y residentes	Revisión de habitaciones en el Programa de Residencias Estudiantiles San Carlos	Registro inicial de control interno para cada habitación	Personas funcionarias responsables del PRE
Personas funcionarias responsables del PRE	Acta de Revisión de Habitaciones elaborada e impresa (incluye actas de decomiso)		Documentos listos para revisión	Personas funcionarias responsables del PRE
Personas funcionarias responsables del PRE	Manojos de llaves de edificios		Llaves listas para la revisión	Personas funcionarias responsables del PRE
Personas funcionarias responsables del PRE	Observaciones registradas en acta		Comunicación al estudiante sobre cumplimiento o incumplimiento	Población Residente

Personas funcionarias responsables del PRE	Informa y coordina con el AVSC		Reporte del hallazgo identificado	Personal de la AVSC
Personas funcionarias responsables del PRE	Evidencia de incumplimiento de limpieza, orden o normativa		Acta de decomiso y traslado de caso (si aplica)	Tribunal Disciplinario Formativo San Carlos
Personas funcionarias responsables del PRE	Oficio con información del incumplimiento		Caso remitido al Tribunal Disciplinario Formativo	Tribunal Disciplinario Formativo San Carlos
Personas funcionarias responsables del PRE	Acta de Revisión firmada		Cierre formal de revisión semanal	Personas funcionarias responsables del PRE

VIII. MATERIALES, EQUIPOS Y SISTEMAS

- Matriz semestral de control interno con el detalle de la población e indicación de edificio y habitación designada a cada persona estudiante.
- Manojos de llaves por edificio.
- Acta de revisión de habitaciones.
- Acta de decomiso.
- Acta de decomiso en presencia de la persona estudiante.

IX. FASES DEL PROCEDIMIENTO

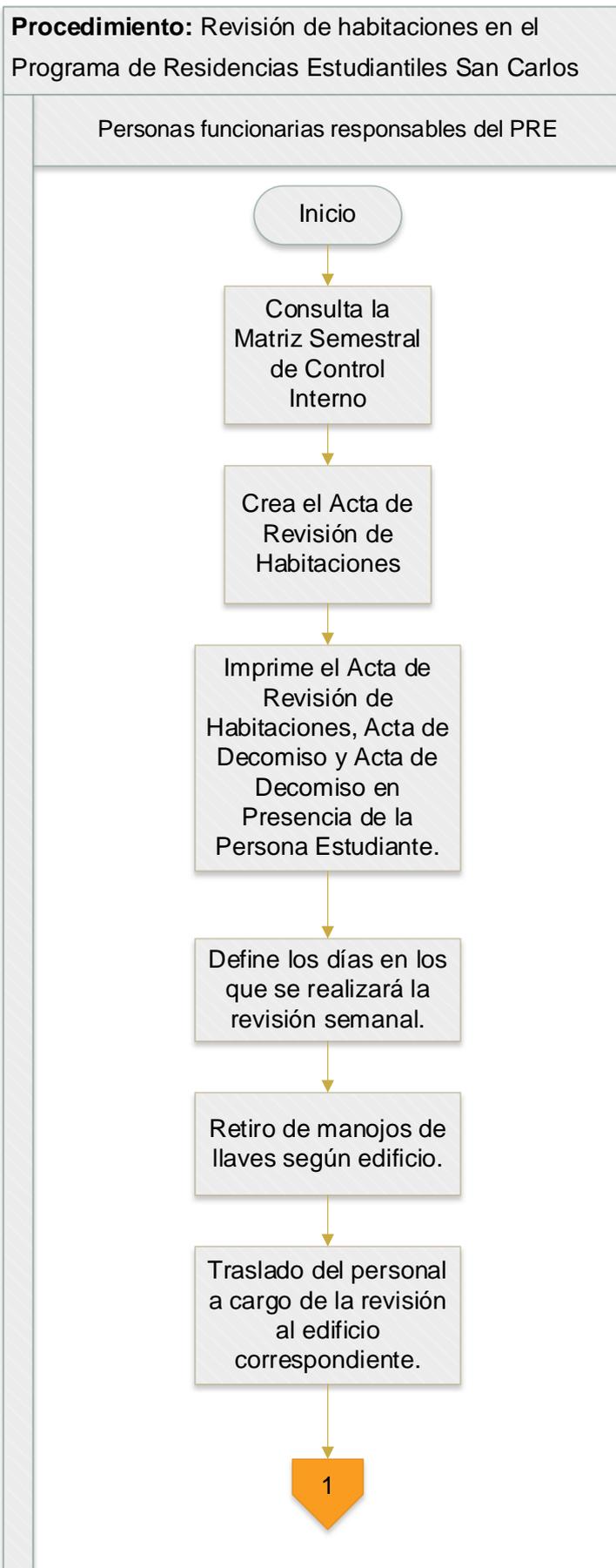
1. Actividades

Proceso: Vida Estudiantil			
Procedimiento: Revisión de habitaciones en el Programa de Residencias Estudiantiles San Carlos			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	Inicio		
1.	Consulta la Matriz Semestral de Control Interno	Personas funcionarias responsables del PRE	Registro de las personas para llevar el control interno de cada habitación
2.	Crea el Acta de Revisión de Habitaciones	Personas funcionarias responsables del PRE	Según la distribución de edificios y habitaciones para la población estudiantil en cada periodo lectivo.
3.	Imprime el Acta de Revisión de Habitaciones, Acta de Decomiso y Acta de Decomiso en Presencia de la Persona Estudiante.	Personas funcionarias responsables del PRE	Se cuenta con dos actas una para cuando no está la persona estudiante y otra para cuando no se encuentra la persona estudiante
4.	Define los días en los que se realizará la revisión semanal.	Personas funcionarias responsables del PRE	Únicamente en caso de sospecha o reporte de tenencia o consumo de tabaco, alcohol o drogas ilícitas y/o tenencia de armas de fuego, se coordina con el personal del Área de Vigilancia San Carlos
5.	Retiro de manojos de llaves según edificio.	Personas funcionarias responsables del PRE	Se toman de una vitrina con llave ubicada en la oficina de la Asistente en Gestión Administrativa y Académica, donde están disponibles para las personas funcionarias responsables del PRE

Proceso: Vida Estudiantil			
Procedimiento: Revisión de habitaciones en el Programa de Residencias Estudiantiles San Carlos			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
6.	Traslado del personal a cargo de la revisión al edificio correspondiente.	Personas funcionarias responsables del PRE	Únicamente en caso de sospecha o reporte de tenencia o consumo de tabaco, alcohol o drogas ilícitas y/o armas de fuego, participará el personal del Área de Vigilancia San Carlos
7.	Ingresan a la habitación.	Personas funcionarias responsables del PRE	Únicamente en caso de sospecha o reporte de tenencia o consumo de tabaco, alcohol o drogas ilícitas y/o armas de fuego, participará el personal del Área de Vigilancia San Carlos
8.	Revisa el cumplimiento de normativa, criterios de limpieza y orden y criterios de mobiliario e infraestructura.	Personas funcionarias responsables del PRE	
9.	¿Cumple con la normativa de criterios? Si: continua en el paso 22 No: continua en el paso 10	Personas funcionarias responsables del PRE	
10.	Registra la información en el Acta de Revisión.	Personas funcionarias responsables del PRE	Anotar las especificaciones con respecto a los incumplimientos detectados en la revisión según normativa, criterios de limpieza y orden y criterios de mobiliario e infraestructura.
11.	Informa a las personas estudiantes sobre el incumplimiento de los criterios	Personas funcionarias responsables del PRE	Se remite reporte general del cumplimiento de los criterios.
12.	¿Cumple con el Reglamento Vigente? Si: continua en el paso 23 No: continua en el paso 13	Personas funcionarias responsables del PRE	En caso de detectar incumplimiento de la normativa ligada a la tenencia o consumo, se procede a firmar el acta por parte de las personas funcionarias responsables del PRE, Población Residente y Personal de la Unidad de Seguridad y Vigilancia.
13.	Informa y coordina con el personal del AVSC sobre la situación identificada.	Personas funcionarias responsables del PRE	
14.	Registran la habitación del estudiante que no cumple con el reglamento	Personas funcionarias responsables del PRE y Personal del AVSC	Reglamento para el funcionamiento del PRE
15.	¿Se encuentra de forma presencial el estudiante? Si: continua en el paso 21 No: continua en el paso 16	Personas funcionarias responsables del PRE	
16.	Levanta el Acta de Decomiso cuando la persona estudiante no está presente	Personas funcionarias responsables del PRE y Personal de la AVSC	En caso de detectar incumplimiento de la normativa ligada a la tenencia o consumo, se procede a firmar el acta por parte de las personas funcionarias responsables del PRE, Población Residente y Personal del AVSC.
17.	Comunica a la persona estudiante por vía correo sobre el incumplimiento de la normativa ligada a la tenencia o consumo.	Personas funcionarias responsables del PRE	
18.	Solicita a la persona estudiante presentarse a la oficina PRE	Personas funcionarias responsables del PRE	Se le pide al estudiante que se presente a la oficina de las personas funcionarias del PRE para informarle sobre el traslado del caso al Tribunal Disciplinario Formativo.

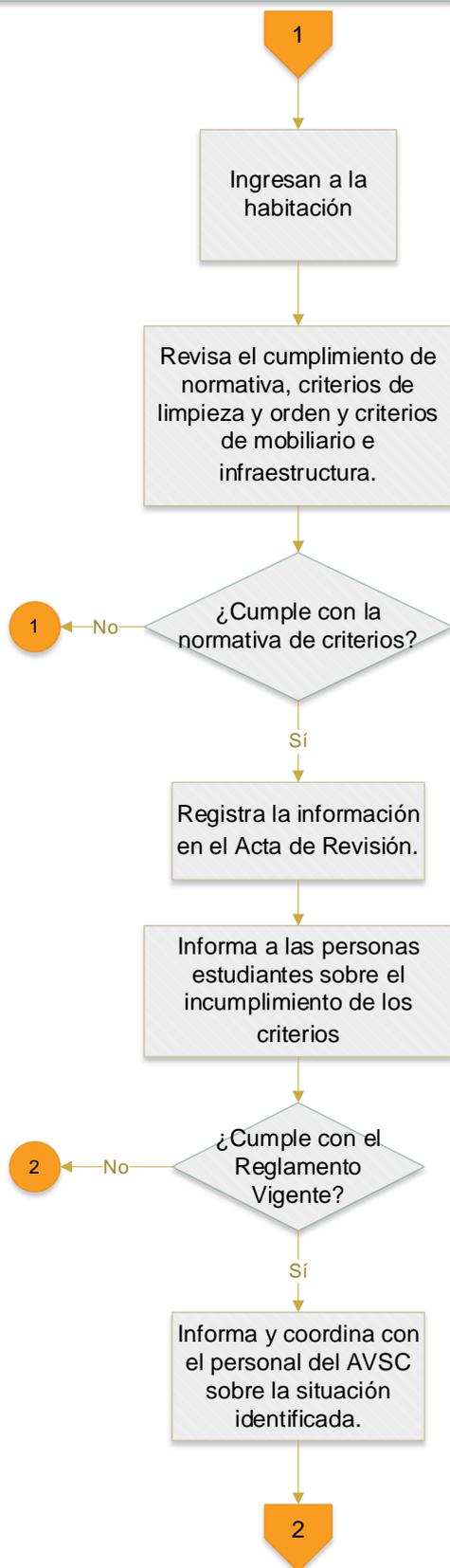
Proceso: Vida Estudiantil			
Procedimiento: Revisión de habitaciones en el Programa de Residencias Estudiantiles San Carlos			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
19.	Recibe información de que el caso pasará al Tribunal Disciplinario Formativo	Persona Estudiante	
20.	Crea y envía un oficio de la información del incumplimiento de la persona estudiante, dirigido al Tribunal Disciplinario Formativo.	Personas funcionarias responsables del PRE	
21.	Levanta el Acta de Decomiso en Presencia de la Persona Estudiante en caso de que así corresponda.	Personas funcionarias responsables del PRE, Personal de la AVSC y Persona Estudiante	En este caso, se deben desarrollar las actividades 18, 19 y 20
22.	Egresar de la habitación.	Personas funcionarias responsables del PRE	
23.	Firma el Acta de Revisión de habitaciones.	Personas funcionarias responsables del PRE	
	Fin		

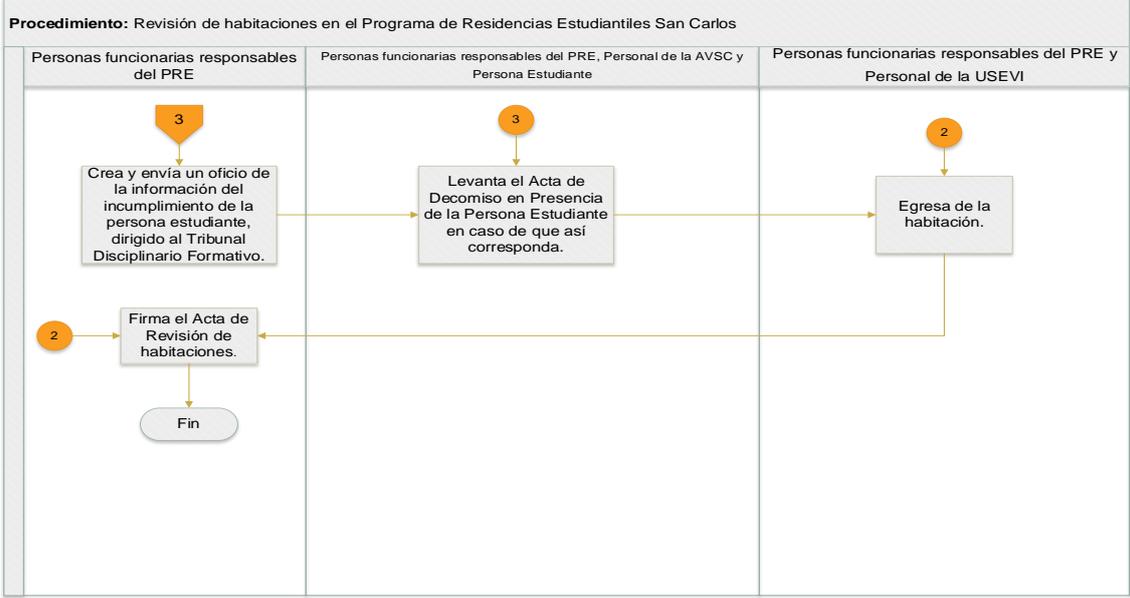
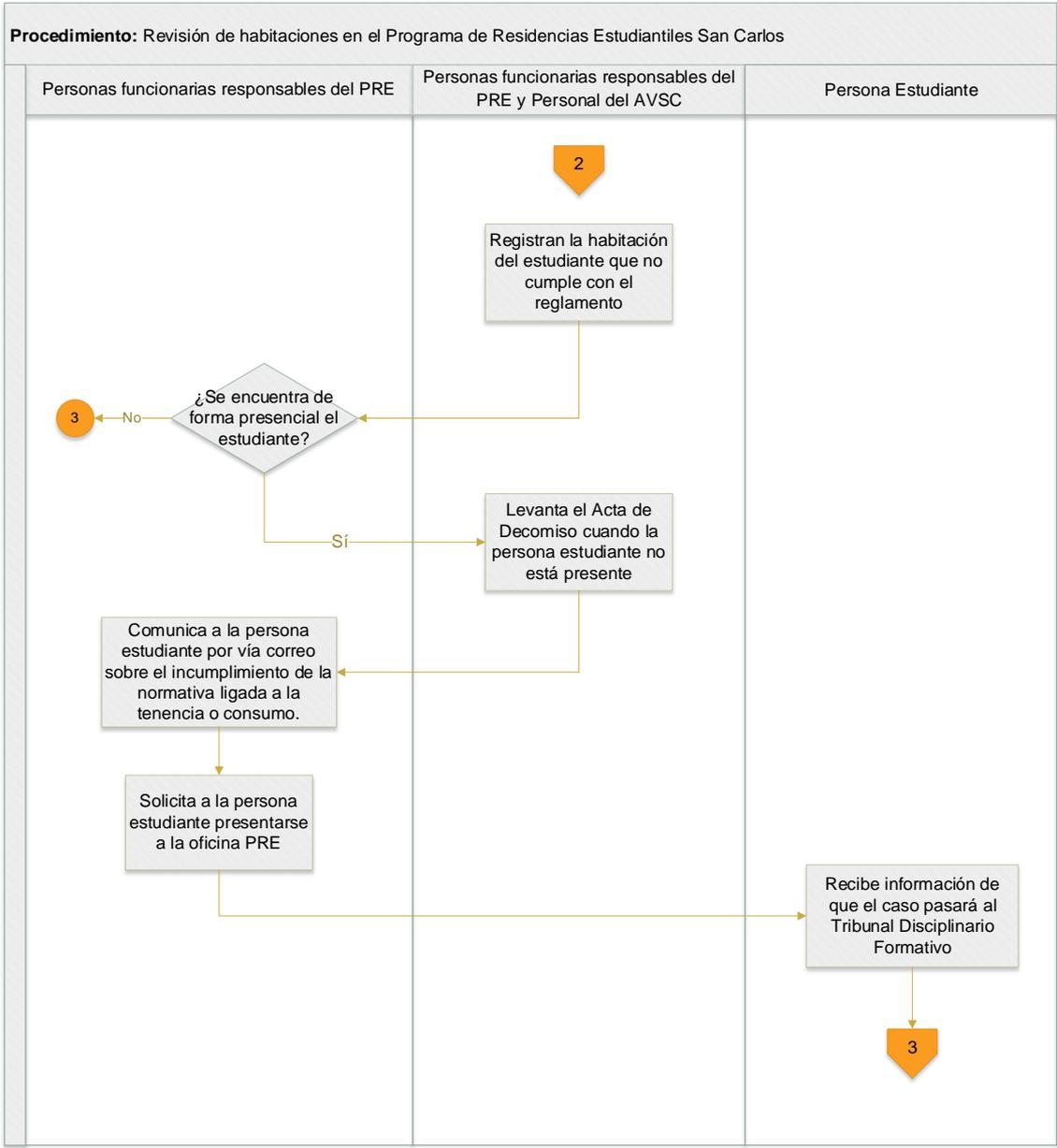
2. Diagrama de Flujo



Procedimiento: Revisión de habitaciones en el Programa de Residencias Estudiantiles San Carlos

Personas funcionarias responsables del PRE





X. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha:	Revisado / Modificado por:	Sección en que se realiza el cambio	Descripción del cambio realizado
09/04/2025	Licda. Jully Lara Obando MBA. Maricela Rodríguez Chacón	Encabezado	Cambio de las personas que realizan la elaboración
09/04/2025	Licda. Jully Lara Obando MBA. Maricela Rodríguez Chacón	Normativa y criterios aplicables	Se modifica el tipo de viñeta
09/04/2025	Licda. Jully Lara Obando MBA. Maricela Rodríguez Chacón	Fases del procedimiento	Se añaden observaciones en la actividad n°5, 7 y 8
09/04/2025	Licda. Jully Lara Obando MBA. Maricela Rodríguez Chacón	Diagrama de flujo	Se actualiza el diagrama
09/04/2025	Licda. Jully Lara Obando MBA. Maricela Rodríguez Chacón	Anexos	Anexo 1 (cuadro de limpieza y orden), se modifica el punto 10.
09/04/2025	Licda. Jully Lara Obando MBA. Maricela Rodríguez Chacón	Anexos	Anexo 2 (cuadro de infraestructura y orden), se elimina la fila 4, 10 y 11
09/04/2025	Licda. Jully Lara Obando MBA. Maricela Rodríguez Chacón	Anexos	Anexo 6, se modifica el acta de revisión de dormitorios

XI. ANEXOS

Anexo N°1 Limpieza y Orden

CUADRO N°1
LIMPIEZA Y ORDEN
REVISIÓN EDIFICIOS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 10

LIMPIEZA Y ORDEN GENERAL	
1	Piso barrido, limpio (incluso debajo de las camas) y encerado.
2	Estantes, escritorio, biombo y marco de las ventanas: sacudidos, limpios y ordenados.
3	Sillas limpias.
4	Camas tendidas.
5	Ventanas limpias y sin obstrucciones.
6	Cortinas y ventanas abiertas.
7	Artículos de cocina lavados y ordenados (no debe haber artículos de cocina sobre estantes, ni escritorio).
8	Alimentos ordenados y en buen estado (no debe haber alimentos sobre estantes, ni escritorio).
9	Refrigerador ordenado, limpio por dentro y por fuera. Sin ollas o artículos pesados encima. Sin productos abiertos dentro de la refrigeradora.
10	Sin ropa tendida en cualquier parte del cuarto y/o exteriores del closet (utilizar el área de tendedero).
11	Sin bolsos o artículos pesados colgando en las agarraderas de los closets.
13	Sin malos olores.

Anexo N°2 Mobiliario e Infraestructura

CUADRO N°2
 MOBILIARIO E INFRAESTRUCTURA
 REVISIÓN EDIFICIOS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 10

MOBILIARIO E INFRAESTRUCTURA	
1	Acomodo de las camas y mobiliario, según las indicaciones brindadas.
2	Inclusión de mobiliario extra al proporcionado por el PRE.
3	Objetos pesados, punzocortantes, cortantes, puntiagudos o calientes sobre los muebles aéreos y refrigeradora.
4	Posición de la refrigeradora según las indicaciones brindadas.
5	La parte de atrás de la refrigeradora no puede utilizarse para secar ningún tipo de prenda de vestir o usarla como almacenamiento temporal de materiales.
6	Productos químicos que pueda generar accidentes por intoxicación, explosión y/o por fuego en los cuartos de Residencias Estudiantiles almacenados de manera incorrecta.
7	Sobrecarga del sistema eléctrico (uso de regletas, derivadores o multiplicadores para aumentar la cantidad de aparatos que se pueden conectar a un mismo tomacorriente).
8	Aparatos eléctricos en mal estado, especialmente con los cordones y enchufes. Se debe evitar que sean aplastados por los mismos aparatos eléctricos contra la pared
9	Aparatos productores de calor conectados cuando no queda nadie en el cuarto (calentadores, planchas de cabello, secadoras de cabello, plancha de ropa, cargadores, entre otras).
10	Electrodomésticos en uso dentro de las habitaciones (coffee maker, olla de cocimiento lento, arrocera, sartén, freidora de aire).
11	Uso de luces led, extensiones de luces (navideñas), extensiones de bombillos decorativos.
12	Cualquier tipo de electrodoméstico adicional a la refrigeradora que obstaculice el pasillo.

TECNOLÓGICO DE COSTA RICA
DEPARTAMENTO DE VIDA ESTUDIANTIL Y SERVICIOS ACADÉMICOS
PROGRAMA DE RESIDENCIAS ESTUDIANTILES SAN CARLOS

**ACTA DE HALLAZGO
TENENCIA EN PRESENCIA DE LA PERSONA ESTUDIANTE**

Al ser las ___ horas del día ___ del mes ___ del año ___ se procede a efectuar la revisión sorpresa de la habitación ___ de la residencia ___ por parte de las funcionarias responsables del Programa de Residencias Estudiantiles San Carlos.

Se realiza revisión sorpresa en atención a la denuncia realizada por el aparente incumplimiento del inciso X del Artículo 22 *del Reglamento de Residencias Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica*”, por parte de la estudiante _____, carné _____, a saber:

- x. No ingerir bebidas alcohólicas, fumar o consumir drogas ilícitas al interior de las Residencias.

Una vez realizada la revisión sorpresa, se obtienen pruebas que sustenten la denuncia:

SI

NO

Detalles del hallazgo:

Testifican:

Funcionaria Responsable del Programa de Residencias Estudiantiles - CTLSC

Nombre: _____ Nombre: _____

Firma: _____ Firma: _____

Acude al sitio:

Oficial del Área de Vigilancia San Carlos

Nombre: _____

Firma: _____

Estudiante integrante del cuarto que testifica:

Nombre: _____

Firma: _____

Adjuntar prueba en caso de ser necesario.

Anexo N°4 Acta de llamado de atención en caso de tenencia o consumo de bebidas alcohólicas, drogas y sustancias enervantes, tranquilizantes o de naturaleza similar de uso no autorizado en las instalaciones del PRE, en presencia de la persona estudiante

TECNOLÓGICO DE COSTA RICA
DEPARTAMENTO DE VIDA ESTUDIANTIL Y SERVICIOS ACADÉMICOS
PROGRAMA DE RESIDENCIAS ESTUDIANTILES SAN CARLOS

**ACTA DE HALLAZGO
TENENCIA EN PRESENCIA DE LA PERSONA ESTUDIANTE**

Al ser las ___ horas del día ___ del mes ___ del año ___ se procede a efectuar la revisión sorpresa de la habitación ___ de la residencia ___ por parte de las funcionarias responsables del Programa de Residencias Estudiantiles San Carlos.

De conformidad con lo establecido en el “*Reglamento de Residencias Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica*”, gaceta del ITCR No. 275 del 14 de mayo del 2009; se procede a efectuar llamada de atención por presunto incumplimiento del inciso X del Artículo 22 a la estudiante _____, carné _____, ocupante de la residencia ____, habitación__.

x. No ingerir bebidas alcohólicas, fumar o consumir drogas ilícitas al interior de las Residencias.

Aunado a ello, de acuerdo con el Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario de los y las estudiantes del Tecnológico de Costa Rica” el estudiante está faltando al Artículo 22, inciso e.

e. Tenencia o consumo de bebidas alcohólicas, drogas y sustancias enervantes, tranquilizantes o de naturaleza similar de uso no autorizado en las instalaciones, o en los vehículos que son propiedad del Instituto Tecnológico de Costa Rica o destinados a su uso y asimismo, en actividades promovidas o auspiciadas por la Institución.

Comunican:

Funcionarias responsables del Programa de Residencias Estudiantiles - CTLSC

Nombre: _____ Nombre: _____

Firma: _____ Firma: _____

Acude al sitio:

Oficial del Área de Vigilancia San Carlos

Nombre: _____

Firma: _____

Nota: Se procede a coordinar el retiro o desecho en presencia de la persona estudiante.

Firma de la persona estudiante: _____

Fecha: _____

IMPORTANTE:

Esta llamada de atención se consigna por escrito para efectos de prueba, en caso de ser necesario.

Anexo N°5 Acta de llamado de atención en caso de tenencia o consumo de bebidas alcohólicas, drogas y sustancias enervantes, tranquilizantes o de naturaleza similar de uso no autorizado en las instalaciones del PRE, en ausencia de la persona estudiante

TECNOLÓGICO DE COSTA RICA
DEPARTAMENTO DE VIDA ESTUDIANTIL Y SERVICIOS ACADÉMICOS
PROGRAMA DE RESIDENCIAS ESTUDIANTILES SAN CARLOS

ACTA DE HALLAZGO
TENENCIA

Al ser las ___ horas del día ___ del mes ___ del año ___ se procede a efectuar la revisión sorpresa de la habitación ___ de la residencia ___ por parte de las funcionarias responsables del Programa de Residencias Estudiantiles San Carlos.

De conformidad con lo establecido en el “Reglamento de Residencias Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, gaceta del ITCR No. 275 del 14 de mayo del 2009; se procede a efectuar llamada de atención por presunto incumplimiento del inciso X del Artículo 22 a la estudiante _____, carné _____, ocupante de la residencia _____, habitación _____.

x. No ingerir bebidas alcohólicas, fumar o consumir drogas ilícitas al interior de las Residencias.

Aunado a ello, de acuerdo con el Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario de los y las estudiantes del Tecnológico de Costa Rica” el estudiante está faltando al Artículo 22, inciso e.

e. Tenencia o consumo de bebidas alcohólicas, drogas y sustancias enervantes, tranquilizantes o de naturaleza similar de uso no autorizado en las instalaciones, o en los vehículos que son propiedad del Instituto Tecnológico de Costa Rica o destinados a su uso y asimismo, en actividades promovidas o auspiciadas por la Institución.

Testifican:

Funcionarias responsables del Programa de Residencias Estudiantiles - CTLSC

Nombre: _____ Nombre: _____

Firma: _____ Firma: _____

Acude al sitio:

Oficial del Área de Vigilancia San Carlos

Nombre: _____

Firma: _____

Estudiante integrante del cuarto que testifica:

Nombre: _____

Firma: _____

Nota: Se procede a coordinar el retiro con Fuerza Pública o la debida citación a la o las personas estudiantes para proceder con el desecho y debido procedimiento ante el Tribunal Disciplinario Formativo.

IMPORTANTE:

Esta llamada de atención se consigna por escrito para efectos de prueba, en caso de ser necesario

TECNOLÓGICO DE COSTA RICA
VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL Y SERVICIOS ACADÉMICOS
DEPARTAMENTO DE VIDA ESTUDIANTIL Y SERVICIOS ACADÉMICOS
PROGRAMA DE RESIDENCIAS ESTUDIANTILES SAN CARLOS

Acta de revisión de Habitaciones

Al ser las __ horas del día__ del mes__ del año__ se procede a efectuar la revisión semanal de habitaciones por parte de las personas funcionarias responsables del Programa de Residencias Estudiantiles San Carlos.

RESIDENCIA:	
-------------	--

H	Valoración	H	Valoración
1		9	
2		10	
3		11	
4		12	
5		13	
6		14	
7		15	
8		16	

Asistente Administrativa
Nombre: _____
Firma: _____

Trabajadora Social
Nombre: _____
Firma: _____