

LINEAMIENTOS PARA EL SERVICIO DE COMEDOR DEL CENAM

Disposiciones Generales

De conformidad con la autorización del Consejo Directivo y la SHCP, el personal del CENAM que ocupe una plaza presupuestal considerada dentro de la plantilla autorizada, cuenta con la prestación de alimentación equivalente a \$22.00 (VEINTIDOS PESOS 00/100 M.N.) diarios por persona.

Esta prestación es personal e intransferible y será válida únicamente en el comedor del CENAM y exclusivamente para el servicio de comida, en el horario comprendido de las 13 h 00 a las 15 h 30 en los días efectivamente laborados por el usuario.

De acuerdo a las condiciones establecidas con el concesionario del servicio de comedor no habrá servicio a la carta, ofreciendo los siguientes tipos de consumo:

Tipo de opción	Descripción	Costo para el empleado	Costo para el CENAM	Costo Total
Opción 1	Comida completa	23.50	22.00	45.50
Opción 2	Comida completa más un guisado adicional	40.50	22.00	62.50
Opción 3	Sopa y postre, barra de ensaladas, tortillas, pan, agua, salsa y utensilios	3.00	22.00	25.00
Opción 4	Sopa o postre, barra de ensaladas, tortillas, pan, agua, salsa y utensilios	2.00	22.00	24.00
Opción 5	Utensilios, tortillas, pan, agua y salsa	00.0	8.00	8.00
Opción 6	Sopa aguada, sopa seca y un postre	8.00	22.00	30.00

Los registros de consumos se llevarán a cabo a través de un sistema de registro de huella digital que se encuentra en las instalaciones del comedor, los cuales serán descontados en la quincena siguiente a la que se realice el consumo. El monto de los descuentos se determinará calculando la diferencia entre el costo del menú y la prestación autorizada, Para el caso de la opción 5, dicha prestación se aplicará hasta por \$ 8.00

Estudiantes de estancia

El CENAM cubrirá hasta el equivalente de un consumo opción 1 a los estudiantes bajo la modalidad de prácticas, residencias profesionales, así como estancias, estadías y servicio social que no cuenten con apoyo de beca SIDEPRO y que el área de adscripción así lo solicite.

En caso de consumir más de un menú al día, deberán realizar el reembolso correspondiente en la caja del Centro.

Estudiante con beca SIDEPRO

Los consumos de comedor que realicen los estudiantes que tengan apoyo de beca SIDEPRO, se descontarán de manera quincenal de dicho apoyo.

Prestadores de servicios profesionales por honorarios

Los prestadores de servicios profesionales contratados bajo el régimen de honorarios que hagan uso del servicio de comedor en sus visitas al Centro, deberán realizar el pago de sus consumos en efectivo y directamente al concesionario.

Otros casos

Tratándose de cualquier servicio fuera de los casos comprendidos, será gestionado por el área solicitante directamente con el concesionario y lo comunicará al Departamento de Recursos Humanos para que tramite el pago correspondiente de conformidad al Instructivo de Trabajo para control y pago de consumos del Servicio de Comedor 340-AC-IT.005.

Procedimiento para el registro de consumos

1. Para que los usuarios puedan llevar a cabo el registro de sus consumos en el comedor a través del sistema que se encuentra en operación para tal efecto, El Departamento de Recursos Humanos deberá registrar la huella digital del usuario en el sistema de comedor.
2. Se consideran usuarios a los empleados que ocupen una plaza presupuestal, a los estudiantes que pertenecen al Sistema de Desarrollo Profesional SIDEPRO y aquellos estudiantes que cuenten con el apoyo de comedor por parte del CENAM.
3. El usuario indicará al concesionario el tipo de consumo que solicita, de acuerdo a la siguiente tabla:

Tipo de opción	Descripción	Costo Total
Opción 1	Comida completa	45.50
Opción 2	Comida completa más un guisado adicional	62.50
Opción 3	Sopa y postre , barra de ensaladas, tortillas, pan, agua, salsa y utensilios	25.00
Opción 4	Sopa o postre , barra de ensaladas, tortillas, pan, agua, salsa y utensilios	24.00
Opción 5	Utensilios, tortillas, pan, agua y salsa	8.00
Opción 6	Sopa aguada ,sopa seca y un postre	30.00

4. El concesionario indicará en el sistema, el tipo de servicio requerido y solicitará al usuario que coloque su huella digital en el lector del sistema, autorizando el descuento correspondiente, el tiempo para colocar la huella en el lectores de 1 a 5 segundos aproximadamente; si el tiempo es mayor, el lector de huella digital se desactivara y aparecerá un recuadro donde se deberá poner el numero de identificación del usuario, al realizar el registro del servicio, aparecerá en pantalla la foto, nombre y tipo de consumo registrado en el sistema; en caso de haber cometido un error en el registro de servicio, este se podrá borrar con la tecla suprimir del teclado de la PC, y se deberá realizar el registro nuevamente.

5. El tipo de consumo que reconoce el sistema es del 1 al 6 de acuerdo con la tabla anterior; si se presiona un número distinto el sistema no lo considerará para efectos de pago.
6. Será responsabilidad del usuario y del concesionario el registro de consumo de comedor, por lo que el CENAM no está obligado a realizar ninguna remuneración por tal efecto.
7. El usuario podrá realizar más de un consumo al día, a través del registro de su huella digital apareciendo en la pantalla del sistema el consumo total autorizado y el descuento que se aplicará en su pago, para su conocimiento.
8. Si por algún motivo la huella digital del usuario no es reconocida por el sistema de servicio de comedor, el concesionario le solicitará su número de identificación, que el Departamento de Recursos Humanos le asignó, y se capturará el consumo de manera manual en el sistema. El concesionario deberá verificar que el número de identificación que le proporciona el usuario corresponde a los datos y foto que aparecen en pantalla del sistema de comedor o en su defecto que presente la credencial del usuario que autoriza le sea tramitado su consumo o, finalmente, de omitir la credencial deberá liquidar el consumo.
9. Si por algún motivo el sistema presenta problemas de funcionamiento y no puede ser utilizado, el concesionario deberá registrar los servicios solicitados en el formato correspondiente. Anexo1. El concesionario entregará el mismo día dicho formato al Departamento de Recursos Humanos para su correspondiente registro y pago. Anexo1.

Responsabilidades

1. Será responsabilidad del concesionario, el cumplir con las condiciones de calidad y servicio acordadas con el CENAM, tanto en el contrato como en las reuniones que para ello se celebren.
2. Será responsabilidad del concesionario vigilar y verificar que los registros de consumo en las listas (Anexo1) y la terminal se realicen adecuadamente.
3. Será responsabilidad de los usuarios, verificar que se realice adecuadamente el registro de sus consumos.
4. Será responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas del CENAM, a través del Departamento de Recursos Humanos y del Departamento de Servicios Generales, el vigilar la correcta operación del servicio, así como de la aplicación de la prestación de alimentación, de conformidad con lo señalado en el presente documento.
5. Será responsabilidad del personal del Centro el observar estas disposiciones, por lo que en el caso de cualquier irregularidad imputable al usuario, la Dirección de Administración y Finanzas determinará lo que proceda según el caso.
6. Cualquier queja o sugerencia respecto a la prestación de este servicio, será canalizada al Departamento de Recursos Humanos y al Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales.

Vigencia

Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir de su publicación en la Normateca Interna del CENAM, dejando sin efecto los "LINEAMIENTOS PARA EL SERVICIO DE COMEDOR DEL CENAM" publicado el 19 de julio de 2010.

POR MEDIO DE LA PRESENTE SE HACE CONSTAR QUE ESTE DOCUMENTO CONTIENE LA ULTIMA VERSION DICTAMINADA FAVORABLEMENTE POR EL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA (COMERI) DEL CENTRO NACIONAL DE METROLOGIA, EN LA SEGUNDA SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DIA 12 DE SEPTIEMBRE DE 2011, DEL DOCUMENTO "LINEAMIENTOS PARA EL SERVICIO DE COMEDOR DEL CENAM".

Presidente: C.P. Guillermo S. Villalobos Castrejon
Director de Administración y Finanzas

Secretario Ejecutivo: Lic. Felipe de Jesús Servín García
Jefe de la División de Asuntos Jurídicos

Vocal: Dr. Ismael Castelazo Sinencio
Director de Servicios Tecnológicos

Vocal: Dr. Yoshito Mitani Nakanishi
Director de Metrología de Materiales

Vocal: Dr. René Carranza López Padilla
Director de Metrología Eléctrica

Vocal: Dr. Ignacio Hernández Gutiérrez
Director de Metrología Mecánica

Vocal: Dr. Salvador Echeverría Villagómez
Director de Metrología Física

Autoriza

Dr. Héctor O. Nava Jaimes
Director General

ULTIMA HOJA DE LOS "LINEAMIENTOS PARA EL SERVICIO DE COMEDOR DEL CENAM",
DICTAMINADOS EN LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMERÍ CELEBRADA EL DÍA 12
DE SEPTIEMBRE DE 2011.

ANEXO 1.

Autorizo se me descuente vía nómina el servicio de comedor que realicé de acuerdo a los LINEAMIENTOS PARA EL SERVICIO DE COMEDOR DEL CENAM.

Fecha: _____

Nota: Anotar número de identificación, nombre completo, marcar con una X el tipo de servicio y poner firma de autorización para descuento (no rúbrica y/o antefirma).

En caso de realizar consumos adicionales indicar el número y tipo de consumos en las últimas columnas, de lo contrario inhabilitar el recuadro con una diagonal.

No. De Empl.	Nombre	Tipo de Servicio						Firma de Autorización de Descuento	Servicios Adicionales	
		1	2	3	4	5	6		Núm	Tipo
		1	2	3	4	5	6			
		1	2	3	4	5	6			
		1	2	3	4	5	6			
		1	2	3	4	5	6			
		1	2	3	4	5	6			
		1	2	3	4	5	6			
		1	2	3	4	5	6			
		1	2	3	4	5	6			