



# Universidad de Quintana Roo

---

## PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE PRÁCTICA PROFESIONAL

### ***Nombre del Instituto o Dependencia***

ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE QUINTANA ROO SA DE CV

### ***Nombre de la Dirección, Departamento o Área de realización de la Práctica Profesional***

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

### ***Jefe (a) de la Dirección, Departamento o Área de realización de la Práctica Profesional***

L.C. VIRGINIA ESPINOSA MARQUEZ

### ***Nombre del Programa de Práctica Profesional***

ACTUALIZACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y ESTRUCTURA ORGANICA

### ***Nombre del Responsable del Programa***

ANGEL MANUEL MARTINEZ MENDOZA

### ***Nombre del Jefe Directo del prestador en la realización de la Práctica Profesional***

ANGEL MANUEL MARTINEZ MENDOZA

### ***Justificación de la Práctica Profesional***

La elaboración de los manuales de procedimiento y funciones de la empresa, están destinada a mejorar la eficiencia de la misma; razón por la cual la Administración Portuaria Integral de Quintana Roo SA de CV, continuamente realiza ajustes y adecuaciones a la misma, para la cual requiere el apoyo de jóvenes estudiantes que puedan aportar ideas y apoyar en la elaboración de los mismos. Todo lo anterior, redundará en beneficio de los mismos, en el sentido de adquirir conocimientos de campo en la realización de dichos materiales bajo la supervisión de personal involucrado de modo cotidiano en esta actividad. La Universidad por su parte, obtiene la garantía de una practica real y enfocada a la función a desempeñar por parte de los alumnos desigados.

### ***Objetivos de la Práctica Profesional***

Actualizar el manual de procedimientos, así como el organigrama estructural de la APIQROO SA de CV

- Determinar los procesos y funciones preponderantes.
- Estructurar de forma clara los procesos de servicio.
- Plasmar la estructura orgánica de la administración actual.
- Establecer mecanismos adecuados para la correcta evaluación de puestos

### ***Metas de la Práctica Profesional***

Disponer de elementos eficaces para la evaluación de puestos.  
Cumplir con la normatividad establecida por el Gobierno del Estado en materia de estructuras orgánicas  
Eficientar la prestación de servicios.

### ***Metodología de la Práctica Profesional***

TRABAJO DE GABINETE



# Universidad de Quintana Roo

## PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE PRÁCTICA PROFESIONAL

### **Descripción de las Actividades a realizar**

*Apoyo en el análisis y elaboración de los manuales de procedimiento de las áreas que componen la APIQROO SA de CV, así como de la actualización de su estructura orgánica*

### **Cronograma de las Actividades a realizar**

*El cronograma se elaborará después de consensar y determinar la viabilidad, con los practicantes, sobre los métodos y estrategias de atención al trabajo que se llevarán a cabo.*

### **Lugar de Prestación de la Práctica Profesional**

*Administración Portuaria Integral de Quintana Roo SA de CV, Calle 22 de Enero entre Madero y Morelos Col. Centro, Chetumal, Qroo. Tel. 98326101 Coordinación General de RRHH*

### **Carreras (Licenciatura o Profesional Asociado) que comprende**

*Carreras afines al área administrativa*

### **Número y perfil de los Prestadores Involucrados**

*3 prestadores con capacidad de análisis y capacidad de trabajo bajo presión*

### **Recursos Necesarios a requerir**

*Equipo de cómputo*

### **Tiempo de Dedicación**

*20 HORAS A LA SEMANA*

### **Duración del programa de la Práctica Profesional**

*6 MESES*

### **Criterios de Evaluación**

*La carta de terminación de la práctica profesional se otorgará una vez concluida la elaboración y sea entregada a validación. la documentación generada por los practicantes..*

Responsable del Programa

ANGEL MANUEL AMRTINEZ MENDOZA  
COORDINADOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS