



Universidad de Quintana Roo

PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE SERVICIO SOCIAL

Nombre de la Institución Receptora

Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo (AGEPRO).

Nombre de la Dirección, Departamento o Área de realización del Servicio Social

Coordinación del Sistema Integral de Información.

Jefe(a) de la Dirección, Departamento o Área de realización del Servicio Social

Dirección de Control Territorial.

Nombre del Programa de Servicio Social

Programa de Modernización del Control de Reserva Territorial mediante software GIS.

Nombre del (a) Responsable del Programa del Servicio Social

Ingeniero José Alfredo Toribio Paredes.

Nombre del (a) Jefe(a) Directo(a) del(a) prestador(a) en la realización del Servicio Social

Arq. Rubén Antonio Canto Peña.

Nombre del (a) Asesor(a) o Asesores (as) responsables del(a) prestador(a) en la realización del Servicio Social

Arq. Guillermo Jesús Castro Uh y Arq. Rubén Antonio Canto Peña.

Justificación del Servicio Social

Permitir que los alumnos se involucren en situaciones acorde a su preparación y contribuyan al desarrollo de mejoras tanto de la prestadora del servicio social, como del alumnado, teniendo beneficios mutuos, adquiriendo experiencia y permitiendo atender con eficiencia y precisión los servicios y actividades solicitadas por la AGEPRO, lo cual le permitirá al estudiante participar en actividades donde se aplicara el conocimiento adquirido en la Universidad.

Objetivos del Servicio Social

Promover la participación de los estudiantes para lograr un mejor control y actualización de la Reserva Territorial del Estado, analizar información obtenida en campo y documental e integrar expedientes de manera óptima, con la finalidad de determinar la situación actual de la antes mencionada Reserva Territorial del Estado.

Metas del Servicio Social

Obtener un SIG actualizado de la Reserva Territorial del Estado, Optimizar las actividades que realiza la AGEPRO, Analizar la Información y conversión de datos con programas diversos.



Universidad de Quintana Roo

PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE SERVICIO SOCIAL

Metodología del Servicio Social

Se hará uso de programas Gis y Cad, por lo cual la mayor parte del servicio social será trabajo de gabinete en la cual se requerirá la organización y actualización de documentación física y digital, la digitalización de tablas de datos, la elaboración de croquis de ubicación, así como de conversión de datos.

Descripción de las Actividades a realizar

ACTIVIDADES

Organización y actualización de documentación física: En esta actividad se revisará los expedientes para determinar si no cuentan con algún tipo de información y poder establecer la documentación faltante y poder obtenerla para la actualización.

Organización y actualización de documentación digital: Se realizará el escaneo de los expedientes físicos los cuales serán, las escrituras, contratos, subdivisiones, certificaciones y/o títulos de propiedad entre otros.

Digitalización de tablas: Revisión de la documentación de cada uno de los expedientes de predios comercializados y/o disponibles de la reserva, para poder realizar la actualización de los datos, los contratos, las escrituras, las subdivisiones, las rectificaciones y/o los títulos de propiedad, etc.

Elaboración de Croquis: Se digitalizará el trabajo de campo, el cual se le proporcionará al prestador del servicio social, y será en formato CAD.

Conversión de datos: En la actividad correspondiente se requiere el conocimiento pertinente para poder convertir datos en diferentes formatos sin pérdida información.

Cronograma de las Actividades a realizar

ACTIVIDADES	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5				MES 6			
	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4
ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTACION FISICA	■	■	■	■	■	■	■	■																
ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTACION DIGITAL																								
DIGITALIZACION DE TABLAS DE DATOS													■	■	■	■								
ELABORACION DE CROQUIS																					■	■	■	■
CONVERSION DE DATOS																								■



Universidad de Quintana Roo

PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE SERVICIO SOCIAL

Lugar de Prestación del Servicio Social

AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE QUINTANA ROO (AGEPRO), Calle Roma, Lote 12 Y 13, esquina Agustín Olaechea, Fraccionamiento Flamboyanes.

Carreras (Licenciatura o Profesional Asociado) que comprende

Lic. En Manejo de Recursos Naturales, Ingeniería Ambiental, Sistemas de Energía e Ingeniera en Redes.

Número y perfil de los(as) Prestadores (as) Involucrados (as)

Se considerará a 3 interesados, sin discriminar por edad, genero, origen étnico y orientación sexual, ya que es de vital importancia que tengan habilidad en el uso del programa ArcGIS, y AutoCAD.

Recursos Necesarios a requerir

Las que conformen el inventario de la AGEPRO.

Tiempo de Dedicación

Se presentarán 4 horas diarias, de lunes a viernes, durante un periodo de 6 meses sin interrupciones y en caso de no poder asistir (previo aviso) se tendrá que reponer el día indicado (evitando reincidir), esto sin afectar sus intereses con la universidad.

Duración del programa de servicio social

6 meses.

Vigencia del programa de servicio social

Se extiende la vigencia del 2019 al 2020.

Criterios de Evaluación

La totalidad del trabajo incluye la conversión al SIG de los polígonos de la Reserva Territorial del Estado y actividades anexas, de acuerdo a las solicitudes realizadas a esta agencia durante el tiempo de duración del Servicio Social, siendo así la terminación de dicho trabajo el criterio de evaluación final.

Nombre, firma y sello del (de la)
Responsable del Programa de Servicio
Social en la Institución Receptora