



# UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO

## PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE SERVICIO SOCIAL

Formato diseñado con fundamento en el artículo 10 del Reglamento de Servicio Social de la Universidad de Quintana Roo.

Este formato debe ser llenado EXCLUSIVAMENTE a computadora y capturar TODOS los campos de información adecuadamente. Así mismo, este debe ser entregado en el Área de Servicio Social con las firmas y sellos correspondientes, afín de verificar el cumplimiento de los requisitos, y en su caso autorizar el inicio del Servicio Social.

### DATOS DE LA INSTITUCIÓN RECEPTORA DEL SERVICIO SOCIAL

**Nombre de la Institución**

Universidad de Quintana Roo

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

Dirección General de Planeación, Departamento de Gestión de la Calidad

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

Mtra. Adriana Marzuca Hoyos, Jefa del Departamento de Gestión de la Calidad.

### DATOS GENERALES DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE SERVICIO SOCIAL

**Nombre del Programa de Actividades de Servicio Social (Denominación)**

Documentación de procesos en el Sistema de Gestión de la Calidad

**Nombre del (de la) Responsable del Programa de Actividades de Servicio Social**

Adriana Marzuca Hoyos

**Cargo o Puesto del (de la) Responsable del Programa de Actividades de Servicio Social**

Jefa del Departamento de Gestión de la Calidad

**Datos de Contacto del (de la) Responsable del Programa de Actividades de Servicio Social**

Teléfono: 9838350300 Extensión: 359 Correo electrónico: amarzuca@uqroo.edu.mx

**Dirección (domicilio) donde desarrollará el Programa de Actividades de Servicio Social**

Universidad de Quintana Roo s/n C.P. 77019 Col. Del Bosque. La modalidad dependerá de las indicaciones sanitarias debido a la SARS-COV 2.

**Nombre del (de la) Jefe(a) Inmediato(a)/ Supervisor(a) del (de la) estudiante durante el Servicio Social**

Adriana Marzuca Hoyos

**Cargo o Puesto del (de la) Jefe(a) Inmediato(a)/ Supervisor(a) del (de la) estudiante durante el Servicio Social**

Jefa del Departamento de Gestión de la Calidad

**Datos de Contacto del (de la) Jefe(a) Inmediato(a)/ Supervisor(a) del (de la) estudiante durante el Servicio Social**

Teléfono: 9838350300 Extensión: 359 Correo electrónico: amarzuca@uqroo.edu.mx

**Nombre del (de la)(s) Asesor(a)(s) Universitario(a) responsable(s) del (de la) estudiante(s) durante el Servicio Social**

Indicar el(los) nombre(s) y cargo(s) del(a)(los)(las) asesor(a)(es)(as) universitario(a)(s) que supervisará(n) y apoyará(n) al(a) prestador(a) del servicio social durante el desarrollo de las actividades encomendadas.

El (la) asesor(a), es un(a) profesor(a) de tiempo completo asignado por la Universidad.

### DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA/PLAN DE ACTIVIDADES DE SERVICIO SOCIAL

**Justificación\***

En la Universidad de Quintana Roo es necesario fortalecer la gestión de la calidad que parte de la mejora continua de los procesos de las áreas de la institución; para ello se requiere de un trabajo colaborativo y transversal entre el Departamento y el resto de las áreas, siendo uno de los mecanismos la documentación de los procesos de la Universidad que atiendan al contexto y las observaciones de las

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA EL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO**

En cumplimiento a la Ley General de Protección General de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Universidad de Quintana Roo a través del Departamento de Becas y Prácticas Escolares de la Universidad de Quintana Roo, en su calidad de Sujeto Obligado informa que es responsable del tratamiento de los Datos Personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en los citados ordenamientos y demás que resulten aplicables.

Los datos personales que proporcione a través de la plataforma digital del Sistema de Administración Escolar ante el Departamento de Control Escolar, se utilizarán para cumplir con lo establecido en la normatividad universitaria vigente en materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales así como para las actividades relacionadas con su situación académica en esta materia para llevar a buen término su cumplimiento de sus requisitos académicos con el servicio Social y Prácticas Profesionales, y con ello poder emitir los documentos oficiales e información estadística; asumiendo la obligación de cumplir con las medidas legales y de seguridad suficientes para proteger los Datos Personales que se hayan recabado.

Para mayor detalle consulte, nuestro Aviso de Privacidad Integral en la página institucional [www.uqroo.mx](http://www.uqroo.mx) en la sección "Datos Personales" o bien, de manera presencial en el Departamento de Becas y Prácticas Escolares de esta Universidad y/ o áreas homologas en las Unidades Académicas de Cozumel, Playa del Carmen y Cancún.



# UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO

## PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE SERVICIO SOCIAL

auditorías de calidad, tanto externas e internas, y la actualización permanente de la plataforma del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad que concentra la información vigente y el respaldo histórico.

### Objetivos

#### Objetivo general

Fortalecer el Sistema Institucional de Gestión de la Calidad a partir de la mejora continua de los procesos de la Universidad.

#### Objetivos específicos

- Promover y verificar la actualización y mejora continua de los procesos de la Universidad.
- Consolidar la plataforma virtual del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad para todas las áreas de la Universidad.

### Metas

- Plataforma del SIGC implementada y actualizada.
- Fichas de procesos concluidas.
- Porcentaje del 100% del respaldo histórico de los procesos cargado en el SIGC.

### Metodología\*

- Organización del respaldo histórico documental de los procesos de la Universidad.
- Empleo de software para la actualización de los procesos del SIGC
- Revisión de la documentación de los procesos vigentes.

### Actividades a realizar

- Apoyar en la revisión de la documentación de los procesos de la Universidad que envíen documentos, y/o soliciten modificaciones.
- Revisar las carpetas históricas, y organizar los documentos por temáticas, área, y año en la plataforma.
- Cargar la documentación requerida en la plataforma del SIGC cuando se requiera actualizarla.
- Capturar la información en las bases de datos que utilice el Departamento de Gestión de la Calidad.

### Cronograma de Actividades\*

- Revisión permanente de la documentación de los procesos en el SIGC(Enero-Julio)
- Organización de los archivos históricos en la plataforma del SIGC (Enero)
- Carga del respaldo histórico / indicadores / documentos nuevos en la plataforma del SIGC (Enero , Febrero, Marzo)
- Mejoras y automatización en las páginas del SIGC (Sharepoint ) (Abril-Julio)

### Lugar de realización del Servicio Social

Universidad de Quintana Roo s/n C.P. 77019 Col. Del Bosque (Departamento de Gestión de la Calidad), o de manera virtual según las indicaciones sanitarias por el SARS COV-2.

### Programas educativos (Licenciatura o Profesional Asociado) que comprende

Licenciatura en Redes, Licenciatura en Economía y Finanzas

### Número y perfil de los(as) estudiantes

Habilidades en sistemas de información y computacionales, manejo de equipo de cómputo, y con capacidades de análisis y organización.

### Recursos necesarios

Equipo de cómputo e internet.

### Tiempo de Dedicación

Cuatro horas de lunes a viernes.

#### AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA EL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO

En cumplimiento a la Ley General de Protección General de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Universidad de Quintana Roo a través del Departamento de Becas y Prácticas Escolares de la Universidad de Quintana Roo, en su calidad de Sujeto Obligado informa que es responsable del tratamiento de los Datos Personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en los citados ordenamientos y demás que resulten aplicables.

Los datos personales que proporcione a través de la plataforma digital del Sistema de Administración Escolar ante el Departamento de Control Escolar, se utilizarán para cumplir con lo establecido en la normatividad universitaria vigente en materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales así como para las actividades relacionadas con su situación académica en esta materia para llevar a buen término su cumplimiento de sus requisitos académicos con el servicio Social y Prácticas Profesionales, y con ello poder emitir los documentos oficiales e información estadística; asumiendo la obligación de cumplir con las medidas legales y de seguridad suficientes para proteger los Datos Personales que se hayan recabado.

Para mayor detalle consulte, nuestro Aviso de Privacidad Integral en la página institucional [www.uqroo.mx](http://www.uqroo.mx) en la sección "Datos Personales" o bien, de manera presencial en el Departamento de Becas y Prácticas Escolares de esta Universidad y/ o áreas homologas en las Unidades Académicas de Cozumel, Playa del Carmen y Cancún.



# UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO

## PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE SERVICIO SOCIAL

### Duración del Programa de Servicio Social

Seis meses

### Vigencia del Programa de Servicio Social

2022-2023

### Criterios de Evaluación

- Cumplimiento de las actividades solicitadas.
- Disposición y compromiso con el trabajo.
- Honestidad y asistencia.

**Adriana Marzuca Hoyos**  
**Jefa del Departamento de Gestión de la Calidad**



**Nombre, firma y sello del Responsable del Programa de  
Actividades de Servicio Social en la Institución Receptora**

#### AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA EL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO

En cumplimiento a la Ley General de Protección General de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Universidad de Quintana Roo a través del Departamento de Becas y Prácticas Escolares de la Universidad de Quintana Roo, en su calidad de Sujeto Obligado informa que es responsable del tratamiento de los Datos Personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en los citados ordenamientos y demás que resulten aplicables.

Los datos personales que proporcione a través de la plataforma digital del Sistema de Administración Escolar ante el Departamento de Control Escolar, se utilizarán para cumplir con lo establecido en la normatividad universitaria vigente en materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales así como para las actividades relacionadas con su situación académica en esta materia para llevar a buen término su cumplimiento de sus requisitos académicos con el servicio Social y Prácticas Profesionales, y con ello poder emitir los documentos oficiales e información estadística; asumiendo la obligación de cumplir con las medidas legales y de seguridad suficientes para proteger los Datos Personales que se hayan recabado.

Para mayor detalle consulte, nuestro Aviso de Privacidad Integral en la página institucional [www.uqroo.mx](http://www.uqroo.mx) en la sección "Datos Personales" o bien, de manera presencial en el Departamento de Becas y Prácticas Escolares de esta Universidad y/ o áreas homologas en las Unidades Académicas de Cozumel, Playa del Carmen y Cancún.

Versión, Mayo 24, 2021

Página 3

Código: ACA-08/FO-002-B