



UNIVERSIDAD  
**POLITÉCNICA**  
DE QUINTANA ROO

---

Formando Triunfadores

**GUÍA DEL USO DE LA PLATAFORMA DE  
CÉDULA DE REGISTRO DE LOS  
DOCUMENTOS DE ESTANCIAS Y  
ESTADÍAS**

## Procedimiento del llenado de los documentos de estancias y estadías para los alumnos de la Universidad Politécnica de Quintana Roo.

1

Ingresa a plataforma cédula de registro  
<https://ceduladeregistro.upqroo.edu.mx/login>

2

Ingresar matrícula y contraseña

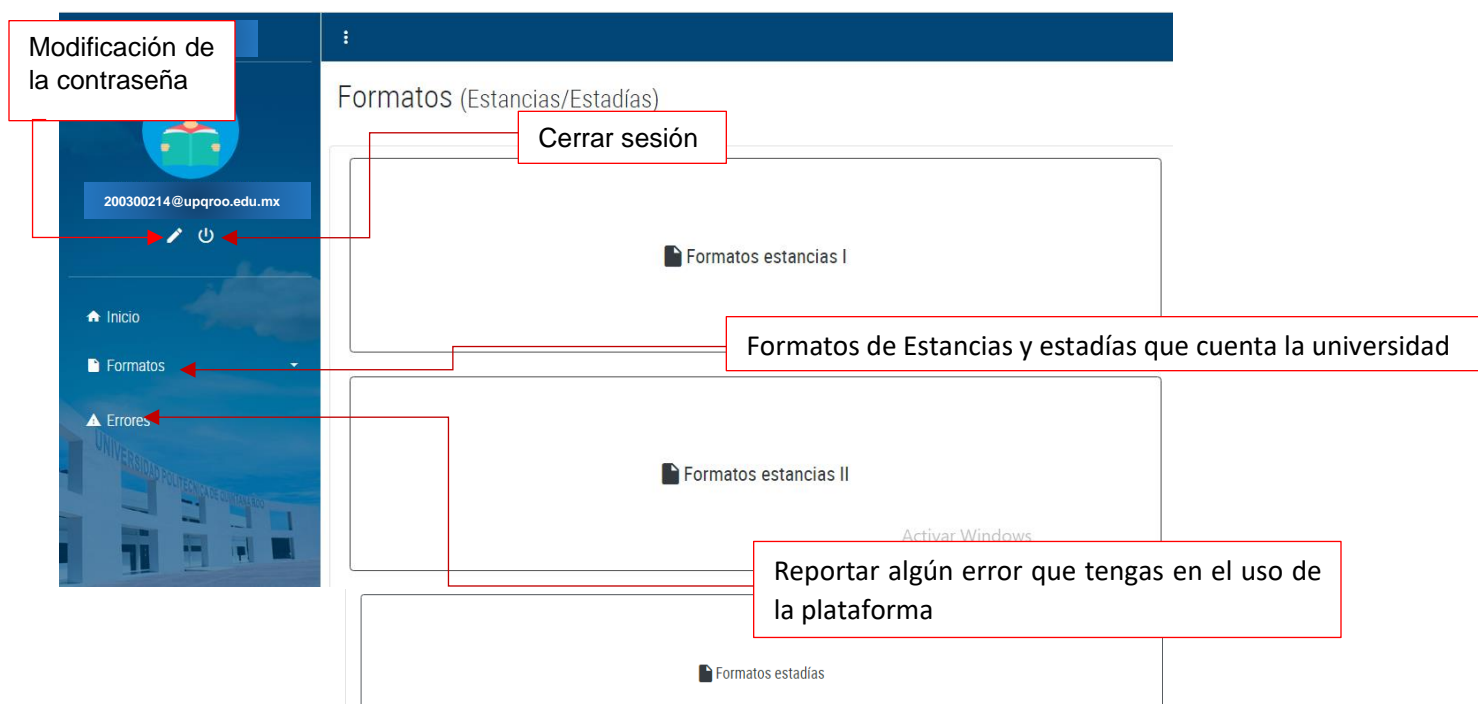


The image shows a login interface for the Universidad Politécnica de Quintana Roo. It features a dark red background with the university's logo on the left. On the right, there is a white box titled 'Bienvenido' containing two input fields: 'Matrícula' (Matriculation Number) and 'Contraseña' (Password). Both fields are filled with the number '200300214'. Below these fields is a dark grey 'Login' button. A red bracket highlights both input fields, with an arrow pointing to a text box on the right.

Para poder ingresar a la plataforma el usuario y contraseña siempre será la matrícula

3

Una vez iniciada la sesión encontraras la página principal



The image shows the main dashboard of the platform. On the left is a dark blue sidebar with a user profile section at the top showing the email '200300214@upqroo.edu.mx' and icons for profile modification and logout. Below this are menu items: 'Inicio', 'Formatos', and 'Errores'. The main content area is titled 'Formatos (Estancias/Estadías)' and contains a 'Cerrar sesión' button at the top. Below it are two large white boxes labeled 'Formatos estancias I' and 'Formatos estancias II'. At the bottom, there is a link to 'Formatos estadías'. A red box at the bottom right contains the text 'Reportar algún error que tengas en el uso de la plataforma' with an arrow pointing to the 'Errores' menu item in the sidebar. Another red box at the top left contains the text 'Modificación de la contraseña' with an arrow pointing to the profile modification icon. A third red box at the top right contains the text 'Formatos de Estancias y estadías que cuenta la universidad' with an arrow pointing to the 'Formatos' menu item.

4

Seleccionar el formato de la asignatura que vayas a cursar



5

Descarga del formato carta de presentación

A screenshot of a web application interface. On the left is a sidebar with a user profile (202100463) and navigation links (Inicio, Formatos, Errores). The main area is titled 'Formatos (Estancia I)' and contains a table with five rows of document formats. A red arrow points from the instruction 'Descarga del formato carta de presentación' to the '4.- Carta de Presentación' row. Below the table, a red box highlights the Windows taskbar showing the file 'carta de presenta....docx'.

No editar el formato original solo llenar los datos que piden entre los signos, << >>  
 Nota: Si la empresa no cuenta con sello avisar por correo electrónico [estanciasestadias@upqroo.edu.mx](mailto:estanciasestadias@upqroo.edu.mx)



# REGISTRO: Carta de presentación

Fecha emisión:  
abril 2022

Versión:  
01

Última actualización  
N/A

Página:  
4 de 15

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUINTANA ROO.  
 DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, DIFUSIÓN Y  
 EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.

Asunto: Carta de Presentación para programa de Estancia.

No modificar el encabezado

Fecha: Cancún, Quintana Roo a **09 de Septiembre del 2022.**

Nombre completo del asesor empresarial

**LIC. JULIO DAVID BALAM CANCHE**

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUINTANA ROO

**P R E S E N T E**

Puesto del asesor empresarial

Nombre de la Empresa o institución donde  
esté realizando sus estancias o estadias

Reciba por este medio un cordial saludo, el motivo de esta carta es presentarle a **JOSELIN DE LOS ANGELES CANCHE FUENTES**, quien es alumna regular de la Universidad Politécnica de Quintana Roo, con número de matrícula **200300214**, quien durante el periodo **SEPTIEMBRE – DICIEMBRE 2022**, cursa el **4** cuatrimestre de estudios del Programa Educativo de **LIC. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL**.

Nombre completo del  
alumno y matrícula

Período y cuatrimestre  
que este cursando  
actualmente

Nombre de la carrera

De igual forma solicito a usted, atentamente su anuencia a fin de que al estudiante antes citado se le permita realizar en ese prestigiado organismo su programa de **Estancias I** reglamentaria, misma que comprende un total de **120**, horas y cuyo objetivo es que el alumno realice actividades de práctica en el campo laboral, vinculadas a las competencias adquiridas durante el ciclo de formación previo al programa, así como el desarrollo de un proyecto acorde a los requerimientos de su empresa o institución.

Según la asignatura  
que lleves

120 estancias I Y II

600 estadias

135 en biotecnología  
estancias II

Esperando contar con su valioso apoyo, que sin duda permitirá que nuestro alumno for los conocimientos adquiridos en su formación como futuro profesionista, quedo de uste

**ATENTAMENTE**

“Conocimiento, Trabajo y Virtud”

*[Firma manuscrita]*

23 SET 2015  
**RECIBIDO**  
 JULIO BALAM  
 01:06PM

**LIC. MARIO DAVID ASECIO PÉREZ**

Encargado de la Dirección de Vinculación, Difusión y Extensión Universitaria.

c.c.p. Archivo/ Minutario

## NOTA:

- Agregar firma del asesor empresarial
- Sello de la empresa
- Hora que es firmada la carta de presentación
- Nombre del asesor empresarial

7

## Subir documento Carta de presentación

The screenshot shows a web application interface for uploading documents. On the left is a sidebar with a user profile (200300214@upqroo.edu.mx) and navigation links (Inicio, Formatos, Errores). The main area is titled 'Formatos (Estancia I)' and lists several document types. The first item, '4.- Carta de Presentación', has a 'Descargar' button and a 'Seleccionar archivo' button. A red box highlights the 'Seleccionar archivo' button, with an arrow pointing to it from a text box that says '1er paso Seleccionamos nuestro archivo escaneado'. Another red box highlights the 'Enviar' button next to it, with an arrow pointing to it from a text box that says '2do paso damos clic enviar'. The status next to the 'Enviar' button is 'Ninguno archivo selec.'. Below this, other document types like '5.- Carta de Aceptación', '6.- Cédula de Registro', '7.- Definición de Proyecto', and '8.- Carta de Liberación' are listed with their respective buttons. A watermark 'Activar Windows' is visible at the bottom right.

1er paso Seleccionamos nuestro archivo escaneado

2do paso damos clic enviar

Formatos (Estancia I)

4.- Carta de Presentación Descargar Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. Enviar

5.- Carta de Aceptación Descargar Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. Enviar

6.- Cédula de Registro Llenar Cedula de Registro

7.- Definición de Proyecto Llenar Definición de Proyecto

8.- Carta de Liberación Descargar Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. Enviar

Activar Windows

8

## Descarga del formato Carta de Aceptación

The screenshot shows the same web application interface as before. A red arrow points from the 'Descargar' button for '5.- Carta de Aceptación' to a file download bar at the bottom of the screen. The file bar shows a Google Chrome icon, the filename 'F-02\_Carta\_Acepta....pdf', and an upward arrow icon. A watermark 'Activar Windows' is visible at the bottom right.

Formatos (Estancia I)

4.- Carta de Presentación Descargar Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. Enviar

5.- Carta de Aceptación Descargar Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. Enviar

6.- Cédula de Registro Llenar Cedula de Registro

7.- Definición de Proyecto Llenar Definición de Proyecto

8.- Carta de Liberación Descargar Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. Enviar

Activar Windows

F-02\_Carta\_Acepta....pdf

Carta de Aceptación el documento debe de estar membretada por parte de la empresa



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



**QUINTANA ROO**  
UNIDOS PARA TRANSFORMAR

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUINTANA ROO**  
FUTURO Y TRANSFORMACIÓN

Fecha: Cancún, Quintana Roo a **19 de octubre del 2022.**

El encabezado debe de estar membretado con el logotipo de la empresa

**Lic. Mario David Asencio Pérez**

**Encargado de la Dirección de Vinculación, Difusión y Extensión Universitaria  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUINTANA ROO**

Por medio de la presente hacemos constar que la alumna **JOSELIN DE LOS ANGELES CANCHE FUENTES**, del Programa Educativo **ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL** ha sido aceptado en esta empresa para la realización de su programa y proyecto de Estancia denominado:

## GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO.

El cual desarrollará en el departamento de **RECURSOS HUMANOS**, bajo la asesoría del **LIC. JULIO DAVID BALAM CANCHE**, por parte de su organización y del asesor académico **MTRO. VICTOR MAURI LÓPEZ PECH**, por parte de la Universidad Politécnica de Quintana Roo.

Las actividades del alumno en la empresa darán comienzo a partir del **05/09/22** y terminará el día **14/12/22**, con un horario de **LUNES, MARTES, JUEVES Y VIERNES DE 2:00 PM a 4:00 PM**, a fin de completar las 120 horas o 210 en el caso de estancia 2 de Ingeniería en Biotecnología requeridas por el programa.

Se extiende la presente de conformidad con los requisitos establecidos dentro del proceso de Estancias.

**ATENTAMENTE**

23 SET 2015

RECIBIDO

**LIC. JULIO DAVID BALAM CANCHE**  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**NOTA:**

- Agregar firma del asesor empresarial.
- Sello de la empresa
- Nombre del asesor

**10**

## Subir documento carta de aceptación

The screenshot shows the 'Formatos (Estancia I)' interface. The left sidebar contains a user profile for '200300214@upqroo.edu.mx' and navigation links for 'Inicio', 'Formatos', and 'Errores'. The main area lists eight document formats. For '5.- Carta de Aceptación', the 'Descargar' button is highlighted with a red box and an arrow pointing to it from the text '1er paso seleccionamos nuestro archivo escaneado'. Below this, the 'Seleccionar archivo' button is highlighted with a red box and an arrow pointing to it from the text '2do paso damos clic enviar'. The 'Enviar' button is also highlighted with a red box. The status for this document is 'Ninguno archivo selec.' and 'Pendiente'.

1er paso seleccionamos nuestro archivo escaneado

2do paso damos clic enviar

Activar Windows

**11**

## Llenar cédula de registro

The screenshot shows the 'Formatos (Estancia I)' interface. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main area lists the same eight document formats. The 'Llenar Cedula de Registro' button for '6.- Cédula de Registro' is highlighted with a red box and an arrow pointing to it from the text 'Llenar cédula de registro'. The status for this document is 'Ninguno archivo selec.' and 'Pendiente'.

Llenar cédula de registro

Activar Windows

Aviso: El tiempo de expiración para el llenado de la cedula de registro es de 20 minutos

## UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUINTANA ROO

|  |                                     |                       |                                    |                          |
|--|-------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|--------------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD<br/>POLITÉCNICA<br/>DE QUINTANA ROO</b><br><small>Fernando Triunfante</small> | <b>REGISTRO: Cédula de registro</b> |                       |                                    |                          |
|  | <b>Fecha emisión:</b><br>abril 2022 | <b>Versión:</b><br>01 | <b>Última actualización</b><br>N/A | <b>Página:</b><br>1 de 1 |

Estancias 2

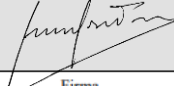
## Datos del Alumno/a:

|                  |                             |                        |                                     |
|------------------|-----------------------------|------------------------|-------------------------------------|
| Canche           | Fuentes                     | Joselin de los ángeles | 9982086715                          |
| Apellido Paterno | Apellido Materno            | Nombre(s)              | Teléfono                            |
| 201700170        | Lic. Gestion Empresarial    | canche@gmail.com       | 201700170@estudiantes.upqroo.edu.mx |
| Matricula        | Carrera                     | E-mail (PERSONAL)      | E-mail (UPOROO)                     |
| 20179832369      | Rg 232 Mz 50 Lt 01 calle 90 |                        |                                     |
| No.SS            | Dirección                   |                        |                                     |


## Datos de la Empresa:

|                           |   |                            |                |
|---------------------------|---|----------------------------|----------------|
| <b>Nombre:</b>            | Universidad Politécnica de Quintana Roo   | <b>Servicio Educativos</b> | <b>Mediana</b> |
| <b>Dirección:</b>         | Av. Arco Bicentenario, Mza. 11, Lote 1119-33 Sm 255, 77500 Cancún, Quintana Roo |                            |                |
| <b>Responsable de RH:</b> | Cime  | Medina                     | Georgina       |
|                           | Apellido Paterno  | Apellido Materno           | Nombre(s)      |
| <b>Teléfono:</b>          | 998   | 2831859                    | 139            |
|                           | Lada  | Número                     | Ext            |
|                           |   |                            | E-mail         |
|                           | rec.h@upqroo.edu.mx   |                            |                |

## Datos del Asesor Empresarial:

|                  |                  |                       |  |
|------------------|------------------|-----------------------|--|
| Balam            | Canche           | Julio David           | Lic.   |
| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)             | Cargo  |
| 998              | 2831859          | gestion@upqroo.edu.mx |  |
| Lada             | Número           | E-mail                | Firma  |

## Datos del Asesor Académico:

|                  |                  |                             |  |
|------------------|------------------|-----------------------------|--|
| López            | Pech             | Víctor Mauri                | Mtro.  |
| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)                   | Cargo  |
| 998              | 2831859          | Victor.m.pech@upqroo.edu.mx |  |
| Lada             | Número           | E-mail                      | Firma  |

## Datos del Proyecto:

Nombre: Guía de procedimientos de reclutamiento y selección del talento humano.

  
 Firma

## Nota:

- El tiempo para llenar el documento es de 20 minutos
- Si el documento no está completo, se le mandara un correo al alumno con la observación específica
- Verificar los datos antes de enviar



13

Subir el archivo con las firmas correspondientes del asesor empresarial, asesor académico y del alumno

Aviso: Eliminar el documento y volver a llenar nuevamente la Cédula (si tiene alguna información incorrecta)

1er paso seleccionamos nuestro archivo escaneado

2do paso damos clic enviar

14

Llenar la definición del proyecto

## UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUINTANA ROO

|  |   |                       |                                    |                          |
|--|---|-----------------------|------------------------------------|--------------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD<br/>POLITÉCNICA<br/>DE QUINTANA ROO</b><br><small>Formando Triunfadores</small> | <b>REGISTRO: Definición de proyecto</b> |                       |                                    |                          |
|  | <b>Fecha emisión:</b><br>abril 2022     | <b>Versión:</b><br>01 | <b>Última actualización</b><br>N/A | <b>Página:</b><br>1 de 1 |

**Universidad Politécnica de Quintana Roo Dirección de  
Vinculación, Difusión y Extensión Universitaria**

[Estancias II]

Fecha:

Cancún, Quintana Roo a 17 de octubre del 2022

LOCALIDAD, ESTADO Y FECHA (DD/MM/AA)

|                                    |   |   |                            |  |
|------------------------------------|---|---|----------------------------|--|
| Datos del Alumno                   | Nombre:   | Canche Fuentes Joselin de los ángeles     |                            |  |
| Grupo:                             | Asesor UPQROO:  | Martinez Hernández Sergio                 |                            |  |
| Datos de la Empresa                | Nombre:   | Universidad Politécnica de Quintana Roo   |                            |  |
|                                    | Asesor:   | Balam Canche Julio                        |                            |  |
|                                    | Puesto:   | Jefa del Departamento de Recursos Humanos |                            |  |
| Nombre del Proyecto:               | Guía de procedimientos de reclutamiento y selección del talento humano. |   |                            |  |
| Objetivos del Proyecto:            |   |   |                            |  |
| Descripción de Etapas del Proyecto | Tiempo Aproximado de Duración   | Descripción de Competencias               |                            |  |
|                                    | Programar   |   |                            |  |
|                                    | Semana      Horas   |   |                            |  |
|                                    |   |   |                            |  |
|                                    |   |   |                            |  |
|                                    |   |   |                            |  |
| Actividades de Aprendizaje         | Resultados de Aprendizaje   | Evidencia                                 | Instrumentos de Evaluación |  |
|                                    |   |   |                            |  |
| Asignaturas                        | Tópicos Recomendados  | Estrategias Didácticas                    |                            |  |
|                                    |   |   |                            |  |

Balam Canche Julio David

Jefa del Departamento de Gestión Empresarial

Universidad Politécnica de Quintana Roo

23 SET 2015

RECIBIDO

SELLO

López Pech Victor Mauri

Lic. Gestión Empresarial

Canche Fuentes Joselin de los ángeles

## Nota:

- El documento debe de contar con las 3 firmas y el sello para poder ser aceptado
- Verificar que todos los campos del documento estén completos
- El tiempo de expiración para llenar el documento es de 20 minutos

16

Subir el archivo con las firmas correspondientes del asesor empresarial, asesor académico, alumno y el sello de la empresa

Formatos (Estancia I)

| Formulario                 | Acción    | Archivo             | Estado                       |
|----------------------------|-----------|---------------------|------------------------------|
| 4.- Carta de Presentación  | Descargar | 202000319f012.pdf   | Pendiente                    |
| 5.- Carta de Aceptación    | Descargar | 202000319f012.pdf   | Pendiente                    |
| 6.- Cédula de Registro     | Descargar | 202000319f012.pdf   | Pendiente                    |
| 7.- Definición de Proyecto | Descargar | Seleccionar archivo | Ninguno archivo seleccionado |
| 8.- Carta de Liberación    | Descargar | Seleccionar archivo | Ninguno archivo seleccionado |

1er paso seleccionamos nuestro archivo escaneado

2do paso damos clic enviar

17

Descargar la carta liberación; la hoja debe estar membretada por la empresa y tener el período de duración de las estancias o estadías

Formatos (Estancia I)

| Formulario                 | Acción    | Archivo             | Estado                       |
|----------------------------|-----------|---------------------|------------------------------|
| 4.- Carta de Presentación  | Descargar | 202000319f012.pdf   | Pendiente                    |
| 5.- Carta de Aceptación    | Descargar | 202000319f012.pdf   | Pendiente                    |
| 6.- Cédula de Registro     | Descargar | 202000319f012.pdf   | Pendiente                    |
| 7.- Definición de Proyecto | Descargar | 202000319f012.pdf   | Pendiente                    |
| 8.- Carta de Liberación    | Descargar | Seleccionar archivo | Ninguno archivo seleccionado |

F-05\_Carta\_de\_libe....pdf



### CARTA DE LIBERACIÓN DE ESTANCIA

Fecha: Cancún, Quintana Roo a 13 de diciembre del 2022.

**Lic. Mario David Asencio Pérez Encargado de la Dirección de Vinculación, Difusión y Extensión Universitaria UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUINTANA ROO**

Por medio de la presente, hacemos constar que el alumno **Canche Fuentes Joselin de los Ángeles**, del Programa Educativo Administración y gestión empresarial, ha cumplido satisfactoriamente ~~sus actividades de Estadía~~, realizada en esta **Universidad Politécnica de Quintana Roo** [Nombre del proyecto] durante el periodo comprendido del **05/09/2022** al **14/12/2022**, el cual desarrolló en el departamento de **Recursos humanos**, bajo la asesoría de **Balam Canche Julio**, por parte de la empresa.

Se autoriza de igual forma, el uso de la información institucional y de los resultados obtenidos para la realización del reporte final de la estadía.

ATENTAMENTE

23 SET 2015  
RECIBIDO

Lic. Balam Canche Julio David  
Jefe De Departamento de Recursos Humano

Mtro. López Pech Víctor Mauri

El encabezado debe de estar membretado con el logotipo de la empresa

Que el período corresponda al cuatrimestre que estás cursando

Debe tener las firmas de los asesores y el sello de la empresa

19

Subir el archivo con las firmas correspondientes del asesor empresarial, asesor académico y el sello de la empresa

Formatos (Estancia I)

| Formato                    | Acción    | Archivo             | Estado    |
|----------------------------|-----------|---------------------|-----------|
| 4.- Carta de Presentación  | Descargar | 202000319f012.pdf   | Pendiente |
| 5.- Carta de Aceptación    | Descargar | 202000319f012.pdf   | Pendiente |
| 6.- Cédula de Registro     | Descargar | 202000319f012.pdf   | Pendiente |
| 7.- Definición de Proyecto | Descargar | 202000319f012.pdf   | Pendiente |
| 8.- Carta de Liberación    | Descargar | Seleccionar archivo | Pendiente |

1er paso seleccionamos nuestro archivo escaneado

2do paso damos clic enviar

Activar Windows

20

Una vez entregado todos los documentos, se enviará al correo institucional la aceptación de cada uno de los documentos

Formatos (Estancia I)

| Formato                    | Acción    | Archivo           | Estado    |
|----------------------------|-----------|-------------------|-----------|
| 4.- Carta de Presentación  | Descargar | 202000319f012.pdf | Pendiente |
| 5.- Carta de Aceptación    | Descargar | 202000319f012.pdf | Pendiente |
| 6.- Cédula de Registro     | Descargar | 202000319f012.pdf | Pendiente |
| 7.- Definición de Proyecto | Descargar | 202000319f012.pdf | Pendiente |
| 8.- Carta de Liberación    | Descargar | 202000319f012.pdf | Pendiente |

Activar Windows

Formatos (Estancia I)

Documento verificado

202100463f011.pdf

Aceptado

5.- Carta de Aceptación

202100463f021.pdf

Aceptado

6. Documento por revisar

202100463f031.pdf

Aceptado

7.- Definición de Proyecto

202000319f012.pdf

Cancelar

Pendiente

8.- Carta

201900099carta\_responsiva3.pdf

Cancelar

Observaciones

N°

Actividades

Subir la siguiente documentación a la plataforma cédula de registro  
<https://ceduladeregistro.upqroo.edu.mx/login>:

- 1° Carta de presentación
- 2° Carta de aceptación
- 3° Cédula de registro
- 4° Definición de proyecto

Subir la siguiente documentación a la plataforma cédula de registro  
<https://ceduladeregistro.upqroo.edu.mx/login>:

- 5° Carta de liberación Estancias I y II
- 6° Carta de liberación de Estadías

## Glosario

**Estancias:** Proceso formativo no escolarizado en el cual el alumno se integra de forma práctica al sector productivo, de servicios o de investigación, para el desarrollar un proyecto acorde a las capacidades y habilidades adquiridas al finalizar el primero y segundo ciclo de formación por un periodo no menor a 120 horas.

**Estadías:** Proceso en un ambiente real de trabajo, en el cual el alumno, se integra de forma práctica al sector productivo, de servicios o de investigación, para desarrollar un proyecto al finalizar el último ciclo de formación por un periodo no menor a 600 horas.

**Carta presentación:** Documento que emite la universidad para brindarle información a la empresa respecto al alumno que estará realizando con ellos las estancias o estadías.

**Carta aceptación:** Documento emitido por la empresa para constar que el alumno ha sido aceptado en la organización para la realización de su proyecto de estancias y estadías.

**Cédula de registro:** Documento que contiene información personal del alumno, de la empresa, del asesor académico y del asesor empresarial.

**Definición de proyecto:** Documento en el que se describe el plan general del proyecto y de igual manera se establecen los límites del mismo.

**Carta liberación:** Documento emitido por la empresa que avala que el estudiante a concluido el periodo del proyecto de estancias y estadías satisfactoriamente.