

 INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ZONGOLICA	Formato de Reporte Preliminar de Residencias Profesionales		Fecha de emisión 21 de mayo de 2025
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.1, 8.5.1, 8.5.5		Código: ITSZ-AC-PO-005-01
			Revisión: 2 Página 1 de 4

ANEXO XXVII. REPORTE PRELIMINAR DE RESIDENCIA PROFESIONAL

DATOS GENERALES DEL (LA) ESTUDIANTE

Nombre: GARCIA ARENAS JOSUA

PATERNO / MATERNO / NOMBRE

Número de Control: 216W0655

Carrera: Ingeniería en sistemas computacionales

Correo electrónico: 216w0655@zongolica.tecnm.mx

Teléfonos de localización: 2721023688

Semestre en que cursa la residencia: 9°

Materias pendientes por cursar: Ninguna.



Número de seguridad social (IMSS O ISSSTE): 08180329990

A) NOMBRE DEL PROYECTO Y OBJETIVO

Nombre del proyecto: Intranet RH: Sistema Web.

Propuesta propia: NO_ Banco de proyectos: Omnigreen

B) DELIMITACIÓN

Estudio que se enfocara en el área de logística, específicamente en la gestión de inventarios. La población de estudio estará conformada por el personal de almacén central y las demás áreas que conforman la empresa. El análisis se realizará bajo los enfoques de gestión. De esta manera, la delimitación establecida permitirá enfocar el estudio en un marco realista y preciso, evitando generalizaciones excesivas y concentrándose en la realidad de la empresa.

C) OBJETIVOS

Objetivo general: Implementar una Intranet de Recursos Humanos, para la centralizar procesos internos, automatizar gestiones del personal y mejorar la comunicación y eficiencia organizacional.

 INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ZONGOLICA	Formato de Reporte Preliminar de Residencias Profesionales		Fecha de emisión 21 de mayo de 2025	
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.1, 8.5.1, 8.5.5		Código: ITSZ-AC-PO-005-01	
			Revisión: 2	Página 2 de 4

D) JUSTIFICACIÓN

La creación de una intranet especializada para el área de Recursos Humanos responde a la necesidad de agilizar, centralizar y digitalizar los procesos relacionados con la gestión del talento humano dentro de una organización. Este sistema interno permite una comunicación más eficiente entre el departamento de RR. HH.

E) CRONOGRAMA PRELIMINAR DE ACTIVIDADES

Describir actividades y periodo de realización a través de una gráfica de Gantt con una "X" marcar la semana correspondiente.

Actividades	Semanas															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Análisis de requerimiento	x	x	x	x	x	x	x									
Diseño	x	x	x	x	x											
Desarrollo							x	x	x	x	x	x	x	x		
Pruebas de implementación															x	x

F) DESCRIPCIÓN DETALLADA DE ACTIVIDADES

Misión:

Formar profesionales íntegros con sólidos valores humanos, éticos y un firme compromiso social, capaces de aportar soluciones innovadoras a las necesidades de la comunidad y del entorno laboral.

Visión:

Ser una institución reconocida a nivel regional y nacional por su excelencia académica, calidad en la formación profesional y su capacidad de generar proyectos con impacto social y empresarial.

Valores:

Respeto: Promovemos la igualdad de trato y la valoración de cada persona.

Honestidad: Actuamos con transparencia y responsabilidad en cada proceso.

Compromiso: Cumplimos con la formación integral de nuestros estudiantes y con las metas institucionales.

Innovación: Fomentamos nuevas ideas, metodologías y tecnologías aplicadas al ámbito educativo y laboral.

Trabajo en equipo: Impulsamos la colaboración y el apoyo mutuo entre la comunidad académica y administrativa.

Ubicación:

Río Blanco, Veracruz.

Organigrama (Área de Recursos Humanos):

El área de Recursos Humanos tiene como objetivo la gestión del capital humano de la institución, fomentando un ambiente laboral sano y productivo.

 INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ZONGOLICA	Formato de Reporte Preliminar de Residencias Profesionales		Fecha de emisión 21 de mayo de 2025
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.1, 8.5.1, 8.5.5		Código: ITSZ-AC-PO-005-01
			Revisión: 2 Página 3 de 4

G) LUGAR DONDE SE RELIZARÁ EL PROYECTO

Nombre de la Empresa: Omnigreen S.A.P.I de S.V.
 Dependencia: _____
 Área: Sistemas.
 Dirección: Guadalupe Victoria No. 20. Col. Unión Obrera Campesina, Rio Blanco # 94732.
(Calle/No/Colonia/Ciudad/Estado/C.P.)
 Teléfonos: 2727246469.

 Titular de la empresa: Pedro Antonio Campos Gasca.
 Asesor Externo: Roberto Carlos Herrera Gasca.
 Cargo: Gerente de Sistemas.
 Correo electrónico: sistemas@omnigreen.com.mx
 Teléfonos de contacto: 2727246469 ext. 103.
 Horarios de contacto: 9:am a 2 pm

 Tiempo Estimado de Residencia
 Fecha de Inicio: 11 de agosto 2025.
 Fecha de Terminación: 11 de diciembre 2025.
 Cubriendo un mínimo de 500 hrs. De Lunes a viernes.
 con 7 hrs. diarias. Días de la semana
No. de Horas

H) INFORMACIÓN SOBRE LA EMPRESA ORGANISMO O DEPENDENCIA PARA LA QUE SE DESARROLLARÁ EL PROYECTO.

Omnigreen es una empresa comprometida con el desarrollo sustentable y la innovación ecológica, enfocada en ofrecer soluciones tecnológicas y productos amigables con el medio ambiente. Su principal objetivo es impulsar prácticas sostenibles tanto en el ámbito industrial como doméstico, mediante la fabricación, distribución y comercialización de insumos biodegradables, sistemas de energía renovable, y tecnologías para la eficiencia energética.

 INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ZONGOLICA	Formato de Reporte Preliminar de Residencias Profesionales		Fecha de emisión 21 de mayo de 2025	
			Código: ITSZ-AC-PO-005-01	
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.1, 8.5.1, 8.5.5		Revisión: 2	Página 4 de 4

I) VALIDACIÓN DEL ASESOR INTERNO Y EXTERNO

			
Eric Velázquez Cruz Nombre y firma del Asesor Interno:		Pedro Antonio Campos Gasca Nombre y firma del Asesor Externo:	