

Arq. Francisco Haroldo Alfaro Salazar

Director de la División
Ciencias y Artes Para el Diseño
UAM Xochimilco

INFORME FINAL DE SERVICIO SOCIAL

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Proyecto: Desarrollo de la obra publica

Clave: XCAD000086

Fecha inicio: 01/09/02022 **Fecha término:** 15/03/2023



Firma del asesor del proyecto: MTRO. JAVIER RUIZ VELASCO SÁNCHEZ

Número económico:28488

Correo electrónico: jruiz@correo.xoc.uam.mx

Alumno: Reyes Miranda José Luis

Matricula:2153065360

Licenciatura: Planeación Territorial

División de Ciencias y Artes para el Diseño

Tel: 5547682872

Correo electrónico: joseluis.rm.seg@gmail.com



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Xochimilco

- INDICE
- INTRODUCCIÓN
- OBJETIVO GENERAL
- ACTIVIDADES A REALIZAR
- RESULTADOS Y CONCLUSIONES
- RECOMENDACIONES



INTRODUCCION

La secretaría de infraestructura, Comunicaciones y transporte, tiene como visión promover sistemas de transporte y comunicaciones seguros, eficientes y competitivos, mediante el fortalecimiento del marco jurídico, la definición de políticas públicas y el diseño de estrategias que contribuyan al crecimiento sostenido de la economía y el desarrollo social equilibrado del país; ampliando la cobertura y accesibilidad de los servicios, logrando la integración de los mexicanos y respetando el medio ambiente.

De igual forma tiene la visión de ser una dependencia eficiente en su gestión rectora del Sector, que garantice al país infraestructura de comunicaciones y transportes moderna y suficiente, que promueva la prestación de servicios de calidad y competitivos, que responda a las expectativas de la ciudadanía y a las tendencias de la globalización, contribuyendo con ello al desarrollo sustentable del país, preservando el medio ambiente y la seguridad.

OBJETIVO GENERAL

Conocer y llevar registro de los inmuebles administrados por la dirección de recursos materiales; así mismo evaluar y brindara apoyo en la generación de información relacionada a las actividades, espacios y capacidad de cada inmueble.



ACTIVIDADES REALIZADAS

- I. Revisión y análisis de la información adquirida de cada inmueble que tiene a cargo la SICT en la ciudad de México y generar tablas de Superficie Máxima a Ocupar por Inmueble (SMOI) de cada uno; así mismo comparar los resultados con los censos ocupacionales.

- II. Mediante el apoyo de herramientas digitales como Excel y Word se generaron tablas y gráficos de los inmuebles administrados marcando los cambios o estatus del área aprovechada.

- III. Utilizando herramientas de diseño como AutoCAD, se generaron planos de los niveles de algunos de los inmuebles administrados, con la finalidad de encontrar un mayor aprovechamiento por unidad.

- IV. Recabar información de los inmuebles y llevar registro del consumo de sus servicios; así mismo apoyar con el control de los recibos por cada uno de los inmuebles.

- V. Revisión, acomodo y digitalización de manuales, archivos, reportes y proyectos que se han realizado en la dependencia.



METAS ALCANZADAS

Tener conocimiento de las actividades, responsabilidades y deberes, de una de las áreas encargadas de la administración pública, como es la dirección de administración inmobiliaria y normatividad la de dirección general de recursos materiales.

Poner en práctica los conocimientos y habilidades adquiridas durante mi formación académica y comparar el alcance de estos en el ámbito laboral.

RESULTADOS Y CONCLUSIONES

No se pudieron aplicar directamente y en gran medida, como se esperaba, los conocimientos de mi formación académica, sin embargo, se adquirieron nuevos conocimientos del funcionamiento y administración de una oficina encargada del control de los inmuebles federales dispuestos para esta dependencia de gobierno. De igual forma se pudo observar el trabajo y cohesión que debe de llevar una oficina para un trabajo eficaz y adecuado.

Como lugar de aplicación de los conocimientos en el área de administración no es una mala opción, se tiene un ambiente laboral adecuado, con espacio y equipo de cómputo en buen estado, además de una buena colaboración entre los trabajadores y un buen trato por parte de cada uno de los responsables de cada área.

RECOMENDACIONES

Informar de mejor manera a los estudiantes las actividades que se llevaran a cabo durante la prestación del servicio social ya que podrían no satisfacer las expectativas.

La Dirección de Administración Inmobiliaria y Normatividad y en consecuencia la Dirección General de Recursos Materiales, desde mi opinión, no está relacionada con las áreas vistas en la carrera de Planeación territorial, si no al área administrativa y mantenimiento de inmuebles.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Xochimilco

BIBLIOGRAFIA

SISTEMA DE REGISTRO DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO Y OTRAS FIGURAS DE OCUPACIÓN

[https://sistemas.indaabin.gob.mx/Contratos/GuiasNormativa/Guias/002 -
Guia Usuario Contratos arrendamientos.pdf](https://sistemas.indaabin.gob.mx/Contratos/GuiasNormativa/Guias/002-Guia Usuario Contratos arrendamientos.pdf)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5431885&fecha=05/04/2016#gs.tab=0