

**Arq. Francisco Haroldo Alfaro Salazar**

Director de la División

Ciencias y Artes para el Diseño

UAM Xochimilco

## **INFORME FINAL DE SERVICIO SOCIAL**

**DIRECCIÓN DE ESTUDIOS HISTÓRICOS**

Periodo: 01 de febrero 2024 al 01 de agosto 2024

Proyecto: **POBLACIÓN Y TERRITORIO EN LOS SIGLOS XVIII Y XIX**

Clave: **XCAD000436**

Responsable del Proyecto: Lic. Francisco Cruz Ugarte



Asesor Interno: Mtro. José Tapia Blanco

Nombre completo: Samanta Selene Pineda Blas

Matrícula: 2123028395

Licenciatura: Planeación Territorial

División de Ciencias y Artes para el Diseño

Tel: 5577082373

Cel.: 5519173757

Correo electrónico: [samanta.pineda@outlook.com](mailto:samanta.pineda@outlook.com)

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente informe final de servicio social tiene como objetivo principal dar cuenta de las actividades realizadas, logros alcanzados y aprendizajes adquiridos durante mi participación en el programa de servicio social en la Dirección de Estudios Históricos del INAH. Este período de servicio social, realizado del 01 de febrero 2024 al 01 de agosto del mismo, me brindó la oportunidad de aplicar mis conocimientos y habilidades en un contexto real apoyándome de la experiencia previa en el campo laboral del que he sido parte, contribuyendo al bienestar de la comunidad y al logro de los objetivos institucionales.

A lo largo de este informe, se presentarán los detalles de las tareas desempeñadas, los proyectos desarrollados y las experiencias vividas durante mi estancia en DEH. Asimismo, se destacarán los logros y desafíos enfrentados, así como las lecciones aprendidas y las recomendaciones para futuras intervenciones. Este informe busca no solo cumplir con los requisitos académicos, sino también compartir mi experiencia y contribuir al enriquecimiento del programa de servicio social.

## 2. OBJETIVO GENERAL

El objetivo del servicio social en la Dirección de Estudios Históricos es brindar a los estudiantes de carreras relacionadas con la antropología, historia, arqueología, etnología y disciplinas afines, la oportunidad de aplicar sus conocimientos y habilidades en un contexto real, contribuyendo al mismo tiempo al desarrollo de proyectos y actividades que promuevan la conservación, investigación y difusión del patrimonio cultural y natural de México.

A través del servicio social, los estudiantes pueden participar en diversas actividades, como:

- Colaboración en la conservación y restauración de bienes culturales
- Apoyo en la organización de exposiciones y eventos culturales
- Participación en programas de educación y difusión cultural
- Asistencia en la gestión y administración de museos y sitios históricos

El servicio social en la DEH busca:

- Fomentar la formación integral de los estudiantes, combinando teoría y práctica
- Contribuir al desarrollo de la investigación y conservación del patrimonio cultural y natural
- Promover la participación activa de los estudiantes en la difusión de la cultura y la historia de México
- Establecer un vínculo entre la academia y la sociedad, a través de la aplicación de conocimientos en beneficio de la comunidad.

## 3. ACTIVIDADES REALIZADAS

En mi caso por la experiencia laboral que he tenido me colocaron en el área administrativa de la DEH, con las siguientes actividades.

- Coordinación con el área de mantenimiento arquitectónico para la detección de necesidades.

El mantenimiento arquitectónico es el conjunto de acciones y técnicas destinadas a preservar y prolongar la vida útil de los edificios y estructuras, asegurando su funcionalidad, seguridad y valor estético. Incluye la revisión y conservación de elementos como:

- Estructuras y cimentaciones
- Cubiertas y sistemas de impermeabilización
- Fachadas y acabados
- Instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias
- Sistemas de iluminación y ventilación

El mantenimiento arquitectónico es fundamental para:

- Prevenir daños y deterioros
- Garantizar la seguridad de ocupantes y usuarios
- Optimizar el rendimiento energético y funcional
- Conservar el patrimonio histórico y cultural
- Mejorar la imagen y valorización de la propiedad.
  - Elaboración de Solicitudes de Fondos para la ministración de recursos y Proyectos de Investigación.

Las solicitudes de fondos para proyectos de investigación son propuestas y presentadas, con el objetivo de obtener recursos económicos para llevar a cabo el proyecto de investigación.

Las solicitudes de fondos deben ser claras, concisas y convincentes, demostrando la relevancia y viabilidad del proyecto.

- Actualización del Sistema Institucional de Transparencia.

El sistema institucional de transparencia es un conjunto de mecanismos, herramientas y políticas que permiten a una organización o institución pública ser transparente en su gestión, toma de decisiones y uso de recursos. Su objetivo es promover la confianza, rendición de cuentas y participación ciudadana, garantizando el acceso a la información y la integridad en la administración.

- Comprobación de gastos en los Sistemas de Control Presupuestal y Sistema Institucional de Transparencia.

La comprobación de gasto es un proceso fundamental en los sistemas de control presupuestal, que consiste en verificar y validar la correcta utilización de los recursos financieros asignados a una entidad, proyecto o actividad. Su objetivo es asegurar que los gastos realizados sean reales, necesarios, autorizados y estén dentro de los límites presupuestarios establecidos.

La comprobación de gasto implica:

- Verificar la documentación que sustenta cada gasto (facturas, recibos, contratos, etc.)
  - Comprobar que los gastos estén autorizados por la autoridad competente
  - Validar que los gastos sean necesarios y estén relacionados con la actividad o proyecto.
  - Revisar que los gastos estén dentro de los límites presupuestarios y no excedan los montos autorizados
  - Detectar y corregir errores, irregularidades o fraudes.
- Revisión y actualización del archivo de personal.

La revisión y actualización del archivo del personal es una tarea crucial para cualquier organización. Los archivos del personal contienen información valiosa y confidencial sobre los empleados, como datos personales, historial laboral, evaluaciones de desempeño, certificaciones y capacitaciones.

Revisar y actualizar regularmente estos archivos ayuda a asegurar que la información sea precisa y esté actualizada, lo que facilita la toma de decisiones informadas sobre recursos humanos, como promociones, capacitaciones y evaluaciones de desempeño. Además, ayuda a cumplir con las regulaciones legales y normativas sobre protección de datos personales.

Al revisar los archivos del personal, es importante verificar que todos los documentos estén completos y actualizados, incluyendo:

- Datos personales y contacto
- Historial laboral y experiencia previa
- Evaluaciones de desempeño y objetivos
- Certificaciones y capacitaciones
- Documentos de contratación y acuerdos laborales
  - Elaboración, registro y tramite de prestaciones socioeconómicas y movimientos de personal.

El registro y trámite de prestaciones socioeconómicas y movimiento de personal es un proceso administrativo que se lleva a cabo en las instituciones públicas y privadas para gestionar y controlar los beneficios y servicios que se otorgan a los empleados y sus familias, así como los cambios en la situación laboral de los trabajadores.

Este proceso incluye:

- Salario y complementos salariales.
- Seguridad social y beneficios de salud.
- Vacaciones y permisos.
- Bonificaciones y gratificaciones.
- Altas y bajas laborales.

- Cambios de cargo o puesto.
- Promociones y ascensos.
- Licencias y permisos.

El objetivo del registro y trámite es:

- Garantizar la exactitud y actualización de la información.
- Facilitar la gestión y control de las prestaciones y movimientos.
- Proporcionar información para la toma de decisiones.
- Cumplir con la normativa laboral y de seguridad social.

#### 4. METAS ALCANZADAS

Durante mi participación en el programa de servicio social, logré alcanzar las siguientes metas:

Adquirir experiencia práctica: me brindó la oportunidad de aplicar mis conocimientos y habilidades en un contexto real, lo que me permitió adquirir experiencia valiosa y desarrollar mis competencias profesionales.

Fomentar la conciencia social: a través de la interacción con la comunidad, logré sensibilizarme sobre las necesidades y problemas sociales, lo que me permitió desarrollar una mayor conciencia y compromiso con la sociedad.

Establecer redes de colaboración: establecí relaciones de trabajo y colaboración con diversas instituciones y actores sociales, lo que me permitió ampliar mi red de contactos y fortalecer mi capacidad para trabajar en equipo.

Desarrollar habilidades personales: tuve oportunidad de desarrollar habilidades importantes como la comunicación, el liderazgo y la resolución de problemas, lo que me permitió crecer personal y profesionalmente.

## 5. RESULTADOS Y CONCLUSIONES

En general, mi experiencia en el servicio social fue enriquecedora y me permitió alcanzar metas importantes en términos de contribución social, crecimiento personal y profesional, y desarrollo de habilidades y competencias.

Mi experiencia de servicio social en la Dirección de Estudios Históricos fue sumamente enriquecedora y gratificante.

Agradezco la oportunidad de haber participado en este servicio social, que me permitió crecer personal y profesionalmente, y espero haber contribuido de manera significativa a la misión de la Dirección de Estudios Históricos.