



Casa abierta al tiempo

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA**  
Unidad Xochimilco

**Arq. Francisco Haroldo Alfaro Salazar**

**Director de la División de Ciencias y Artes para el Diseño**

**UAM-Xochimilco**

**Informe final de servicio social**

**Desarrollo de obra de pública**

**Elaborado por: Alejandro Javier Reyes Flores**

**División de Ciencias y Artes para el Diseño**

**Licenciatura en Planeación Territorial**

**Matrícula: 2212038789**

**Celular: 55-2109-3421**

**Correo electrónico: [reyesa412@gmail.com](mailto:reyesa412@gmail.com)**

**Lugar: Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**

**Alcaldía: Coyoacán**

**Clave: XCAD000086**

**Periodo: 15 de junio al 16 de diciembre de 2025**

**Responsable del proyecto: Lic. Silvana Monserrat García Carrillo**

**Asesora Interna: Dra. Celia Hernández Diego**

***Ciudad de México, 01 de diciembre de 2025***

## Índice

|                                        |           |
|----------------------------------------|-----------|
| <b>Introducción.....</b>               | <b>1</b>  |
| <b>Objetivo general .....</b>          | <b>2</b>  |
| <b>Actividades realizadas .....</b>    | <b>2</b>  |
| <b>Metas alcanzadas .....</b>          | <b>8</b>  |
| <b>Resultados y conclusiones .....</b> | <b>9</b>  |
| <b>Bibliografía.....</b>               | <b>13</b> |

## Índice de Imágenes

|                                                                 |          |
|-----------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Imagen 1. Medición de espacios oficinas SICT .....</b>       | <b>4</b> |
| <b>Imagen 2. Tabla de inmuebles de la SICT .....</b>            | <b>5</b> |
| <b>Imagen 3. Corrección de espacios en Av. Insurgentes.....</b> | <b>6</b> |
| <b>Imagen 4. Sistematización de la información.....</b>         | <b>7</b> |

## Introducción

La realización del servicio social constituyó una etapa esencial dentro de la formación profesional en Planeación Territorial, ya que permitió aplicar en un contexto institucional los conocimientos teóricos, metodológicos y técnicos adquiridos durante la carrera. Este periodo de trabajo brindó la oportunidad de comprender de manera directa el paso imprescindible del diagnóstico a la acción, etapa en la cual el planificador territorial debe confrontar la normativa con la realidad física del territorio. De esta forma, fue posible observar el funcionamiento de los actores sociales, particularmente de las dependencias gubernamentales encargadas de la administración del territorio, así como el papel que desempeñan en la gestión del espacio construido, la supervisión de la infraestructura pública y el resguardo del patrimonio inmobiliario federal. En este sentido, el presente informe documenta las actividades realizadas dentro del proyecto “Desarrollo de Obra Pública”, desarrollado en la Dirección de Administración Inmobiliaria y Normatividad, adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT), ubicada en la Alcaldía Coyoacán de la Ciudad de México.

En principio se reconoce que la producción de la ciudad es el resultado de la interacción de múltiples actores —la población, la iniciativa privada y el Estado—, donde este último no actúa de manera neutra, sino como un agente regulador fundamental. En este contexto, el gobierno desempeña un papel central al encargarse de la administración pública y la gestión del patrimonio inmobiliario. La participación en la SICT permitió constatar de manera empírica la función estratégica del Estado en la materialización de las infraestructuras, coordinando procesos en los que la información territorial adquiere un papel clave para la toma de decisiones operativas y administrativas.

Durante el desarrollo del servicio social se llevaron a cabo actividades orientadas al fortalecimiento de la gestión inmobiliaria institucional. Entre estas se encontraron la elaboración, actualización y depuración de bases de datos de inmuebles pertenecientes a la SICT, así como la corrección y producción de planos arquitectónicos mediante el uso del software AutoCAD. Estas tareas técnicas respondieron a la necesidad de sistematización, un elemento identificado como crucial para evitar la obsolescencia funcional de los espacios. De manera complementaria, se elaboraron presentaciones técnicas y se realizó el control y registro de oficios oficiales.

Asimismo, se llevaron a cabo censos de personal en distintos inmuebles de la dependencia, cuyos datos fueron incorporados en planos actualizados, lo cual contribuyó a mantener información precisa sobre la distribución funcional de los espacios de oficina. Estas labores permitieron aplicar habilidades técnicas vinculadas con la representación espacial, la organización de información territorial y el manejo de herramientas digitales empleadas comúnmente en la gestión pública.

La experiencia del servicio social representó un acercamiento directo a las responsabilidades institucionales relacionadas con la administración del territorio y la infraestructura pública, reforzando el vínculo entre la formación académica y la práctica profesional. Asimismo, permitió comprender la relevancia de contar con información confiable y sistematizada para el funcionamiento operativo de una dependencia federal, consolidando competencias fundamentales para el ejercicio profesional en el campo de la Planeación Territorial.

### **Objetivo general**

Contribuir al fortalecimiento de los procesos técnicos y administrativos de la Dirección de Administración Inmobiliaria y Normatividad, mediante el apoyo a la gestión y actualización del patrimonio inmobiliario de la SICT. Este objetivo, alineado con la visión de una gestión urbana eficiente que optimice los recursos espaciales (Sánchez de Madariaga, 2004), se desarrolló en el marco del proyecto “Desarrollo de Obra Pública”. Se realizaron tareas orientadas a mejorar la calidad y confiabilidad de la información institucional, tales como la depuración de bases de datos, la producción de planos en AutoCAD y la sistematización de censos de personal. El cumplimiento de estas acciones tuvo como finalidad apoyar la administración eficiente de los espacios físicos y asegurar que la información inmobiliaria requerida para la toma de decisiones se encontrara debidamente estructurada, actualizada y accesible.

### **Actividades realizadas**

Durante la realización del servicio social en la Dirección de Administración Inmobiliaria y Normatividad, adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT), se desarrollaron diversas actividades de carácter técnico y administrativo orientadas al fortalecimiento de la gestión inmobiliaria de la dependencia. El trabajo consistió en una serie de procesos que permitieron integrar información, actualizar registros y mantener una organización institucional precisa y

funcional. Estas acciones se alinean con lo que Iracheta (1997) define como la necesaria instrumentación administrativa para el ordenamiento territorial, donde la sistematización de la información es requisito indispensable para una gestión eficiente de los recursos públicos en el marco del proyecto “Desarrollo de Obra Pública”.

### *Actividades técnicas*

Una parte central del servicio social consistió en la elaboración, corrección y actualización de planos arquitectónicos correspondientes a distintos inmuebles de la SICT. Para ello se empleó el software AutoCAD, herramienta fundamental para la representación detallada de espacios, la validación de áreas funcionales y la documentación de la distribución interna del personal. Este rigor técnico responde a los criterios establecidos por Bazant (2008), quien señala que la precisión en el lenguaje gráfico y la representación técnica es el puente indispensable entre la planificación normativa y la realidad física operativa. El trabajo técnico incluyó la depuración de planos previamente existentes de inmuebles pertenecientes a la Secretaría, en los cuales fue necesario ajustar medidas, corregir errores y actualizar simbología para evitar ambigüedades en la lectura del espacio, siendo un problema constante dentro de la SICT.

Un ejemplo de estas actividades fue el inmueble ubicado en la colonia “Las Flores”, donde se realizaron mediciones de oficinas ya existentes y oficinas recientemente construidas, cuyos espacios fueron destinados a cocina, recámara y sanitarios, con el fin de actualizar dicha información en los planos digitales, siendo observables en “medición de espacios oficinas SICT” (Reyes, 2025). De igual manera, durante la realización de censos ocupacionales del personal, se actualizó la orientación del mobiliario dentro de los planos digitales, siendo el software AutoCAD el utilizado, como se ejemplifica en “medición de espacios oficinas SICT”, (Reyes, 2025) para realizar las correcciones de las oficinas encuestadas, principalmente en los inmuebles ubicados en Avenida Universidad y Avenida Insurgentes Sur, donde cada piso y área fue censado (Ver imagen 1). Este proceso de verificación *in situ* valida lo expuesto por Sánchez de Madariaga (2004) respecto a la importancia de los sistemas de información actualizados, los cuales son la base para una toma de decisiones racional sobre el uso y la capacidad de carga de los espacios de trabajo. En los casos en que se detectaron modificaciones no reflejadas en los planos, se realizaron croquis a mano para posteriormente ser integrados en los planos digitales.

Asimismo, se elaboraron planos completamente nuevos en aquellos casos donde no existía documentación digital previa. Un ejemplo relevante fue la elaboración del plano del estacionamiento del inmueble “Centro Telecom”, edificación que presenta daños estructurales derivados del sismo de 2017 y cuyo estacionamiento será

reacondicionado. Estas labores permitieron mantener un registro confiable y actualizado sobre la estructura física de los inmuebles institucionales, contribuyendo a la seguridad y funcionalidad del patrimonio público.

Imagen 1. Medición de espacios oficinas SICT



Fuente: Elaboración propia, 2025.

### *Elaboración y mantenimiento de bases de datos*

Dentro de las actividades realizadas se llevó a cabo la elaboración, mantenimiento y actualización de bases de datos institucionales vinculadas con los inmuebles pertenecientes a la SICT. Este proceso de gestión de la información responde a lo que Iracheta (1997) identifica como la instrumentación administrativa necesaria para el ordenamiento territorial, donde el control riguroso de los inventarios públicos es indispensable para una administración eficiente. El trabajo incluyó la revisión exhaustiva de bases de datos existentes correspondientes a inmuebles ubicados en distintas entidades de la República Mexicana.

Durante estas revisiones se analizaron indicadores críticos como el personal ocupante, la ocupación máxima, el Registro Federal Inmobiliario (RFI), los metros cuadrados totales y los metros cuadrados construidos, (Ver imagen 2) entre otros datos relevantes cuya actualización se realiza de manera periódica, siendo observable en “Tabla de inmuebles de la SICT” (Reyes, 2025). Se efectuó la corrección de información inexacta o incompleta, así como la incorporación de nuevos datos mediante la triangulación con bases elaboradas anteriormente, la

revisión de documentación proporcionada por los responsables de cada inmueble y la validación en campo.

La estandarización de campos, la organización de las bases de datos y la correcta sistematización de la información resultaron fundamentales para la elaboración de informes y oficios institucionales. Esta labor se alinea con los principios de planificación expuestos por Sánchez de Madariaga (2004), quien sostiene que la calidad de las intervenciones públicas y la toma de decisiones racional dependen directamente de la disponibilidad de sistemas de información estructurados, actualizados y accesibles para las distintas áreas operativas de la administración.

Imagen 2. Tabla de inmuebles de la SICT

| REAL | FOLIO REAL LOCAL | DICTAMEN DE USO DE SUELO                                            | MONUMENTO ARTISTICO O HISTORICO                                     | NÚMERO DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD | NÚMERO DE LA ESCRITURA PÚBLICA | PERSONAL OCUPANTE (Carnet) | PERSONAL OCUPANTE (SIPIFP) | OCUPACIÓN NATURAL | NÚMERO DE PERSONAS QUE SE ATIENDEN | Zona (21) | Superficie Total (m2) (19) | Superficie Construida (m2) (20) | M2 Utiliza |
|------|------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|----------------------------|-------------------|------------------------------------|-----------|----------------------------|---------------------------------|------------|
| 466  | Sin Registro     | ENTA CON DOCUM DENTRO DEL CATALOGO REAL FEDERAL: 930 DE DESTINO 03/ |                                                                     |                                    |                                | 10                         | 12                         | 50                | No Aplica                          | Urbana    | 2711                       | 542                             | 792        |
| 5    | Sin Registro     | ENTA CON DOCUM DENTRO DEL CATALOGO REAL FEDERAL: 930 DE DESTINO 03/ |                                                                     |                                    |                                | 0                          | 0                          | 0                 | No Aplica                          | Rural     | 8850                       | 833                             | 832.7      |
| 6    | Sin Registro     | ENTA CON DOCUM DENTRO DEL CATALOGO REAL FEDERAL: 930 DE DESTINO 03/ |                                                                     |                                    |                                | 0                          | 10                         | 2                 | No Aplica                          | Rural     | 1112                       | 110                             | 110        |
| 7    | Sin Registro     | ENTA CON DOCUM DENTRO DEL CATALOGO REAL FEDERAL: 930 DE DESTINO 03/ |                                                                     |                                    |                                | 0                          | 3                          | 10                | No Aplica                          | Urbana    | 1200                       | 616                             | 472        |
| 8    | Sin Registro     | ENTA CON DOCUM DENTRO DEL CATALOGO REAL FEDERAL: 930 DE DESTINO 03/ |                                                                     |                                    |                                | 15                         | 25                         | 15                | 60                                 | Urbana    | 644                        | 334                             | 343.2      |
| 9    | 142352           | ENTA CON DOCUM DENTRO DEL CATALOGO REAL FEDERAL: 930 DE DESTINO 03/ |                                                                     |                                    |                                | 2839                       | 13852                      | 150               | No Aplica                          | Urbana    | 5611                       | 2958                            | 3485.6     |
| 10   | 599586           | ENTA CON DOCUM DENTRO DEL CATALOGO REAL FEDERAL: 930 DE DESTINO 03/ |                                                                     |                                    |                                | 21                         | 28                         | 21                | No Aplica                          | Urbana    | 1267                       | 565                             | 606.3      |
| 11   | Sin Registro     | ENTA CON DOCUM DENTRO DEL CATALOGO REAL FEDERAL: 930 DE DESTINO 03/ |                                                                     |                                    |                                | 0                          | 0                          | 0                 | No Aplica                          | Rural     | 40000                      | 865                             | 865        |
| 12   | Sin Registro     | ENTA CON DOCUM DENTRO DEL CATALOGO REAL FEDERAL: 930 DE DESTINO 03/ |                                                                     |                                    |                                | 0                          | 1                          | 0                 | No Aplica                          | Rural     | 1216                       | 320                             | 319.8      |
| 13   | 564              | Sin Registro                                                        | ENTA CON DOCUM DENTRO DEL CATALOGO REAL FEDERAL: 930 DE DESTINO 03/ |                                    |                                | 0                          | 0                          | 0                 | No Aplica                          | Rural     | 9878                       | 600                             | 599.9      |
| 14   | 665              | Sin Registro                                                        | ENTA CON DOCUM DENTRO DEL CATALOGO REAL FEDERAL: 930 DE DESTINO 03/ |                                    |                                | 2                          | 3                          | 5                 | No Aplica                          | Rural     | 10800                      | 1114                            | 1113       |
| 15   | 666              | Sin Registro                                                        | ENTA CON DOCUM DENTRO DEL CATALOGO REAL FEDERAL: 930 DE DESTINO 03/ |                                    |                                | 0                          | 43                         | 0                 | No Aplica                          | Urbana    | 2651                       | 0                               | 0          |
| 16   | Sin Registro     | ENTA CON DOCUM DENTRO DEL CATALOGO REAL FEDERAL: 930 DE DESTINO 03/ |                                                                     |                                    |                                | 3                          | 4                          | 5                 | No Aplica                          | Urbana    | 2775                       | 302                             | 279        |
| 17   | Sin Registro     | ENTA CON DOCUM DENTRO DEL CATALOGO REAL FEDERAL: 930 DE DESTINO 03/ |                                                                     |                                    |                                | 12                         | 11                         | 20                | No Aplica                          | Rural     | 56598                      | 1951                            | 12951      |
| 18   | 13421            | ENTA CON DOCUM DENTRO DEL CATALOGO REAL FEDERAL: 930 DE DESTINO 03/ |                                                                     |                                    |                                | 20                         | 39                         | 40                | No Aplica                          | Urbana    | 16247                      | 3982                            | 2696       |
| 19   | 66               | 245                                                                 | ENTA CON DOCUM DENTRO DEL CATALOGO REAL FEDERAL: 930 DE DESTINO 03/ |                                    |                                | 2                          | 6                          | 6                 | No Aplica                          | Urbana    | 2573                       | 482                             | 482        |
| 20   | 27               | 58                                                                  | ENTA CON DOCUM DENTRO DEL CATALOGO REAL FEDERAL: 930 DE DESTINO 03/ |                                    |                                | 1                          | 15                         | 15                | No Aplica                          | Rural     | 1663                       | 242                             | 1663       |
| 21   | Sin Registro     | ENTA CON DOCUM DENTRO DEL CATALOGO REAL FEDERAL: 930 DE DESTINO 03/ |                                                                     |                                    |                                | 6                          | 23                         | 10                | No Aplica                          | Urbana    | 10000                      | 955                             | 2040       |
| 22   | 26               | 171                                                                 | ENTA CON DOCUM DENTRO DEL CATALOGO REAL FEDERAL: 930 DE DESTINO 03/ |                                    |                                | 0                          | 0                          | 5/1               | No Aplica                          | Urbana    | 3780                       | 217                             | 0          |
| 23   | Sin Registro     | ENTA CON DOCUM DENTRO DEL CATALOGO REAL FEDERAL: 930 DE DESTINO 03/ |                                                                     |                                    |                                | 0                          | 0                          | 0                 | No Aplica                          | Urbana    | 470                        | 441                             | 876        |
| 24   | 62               | 378                                                                 | ENTA CON DOCUM DENTRO DEL CATALOGO REAL FEDERAL: 930 DE DESTINO 03/ |                                    |                                | 106                        | 186                        | 130               | 50                                 | Urbana    | 9901                       | 1615                            | 950        |

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por la SICT 2025.

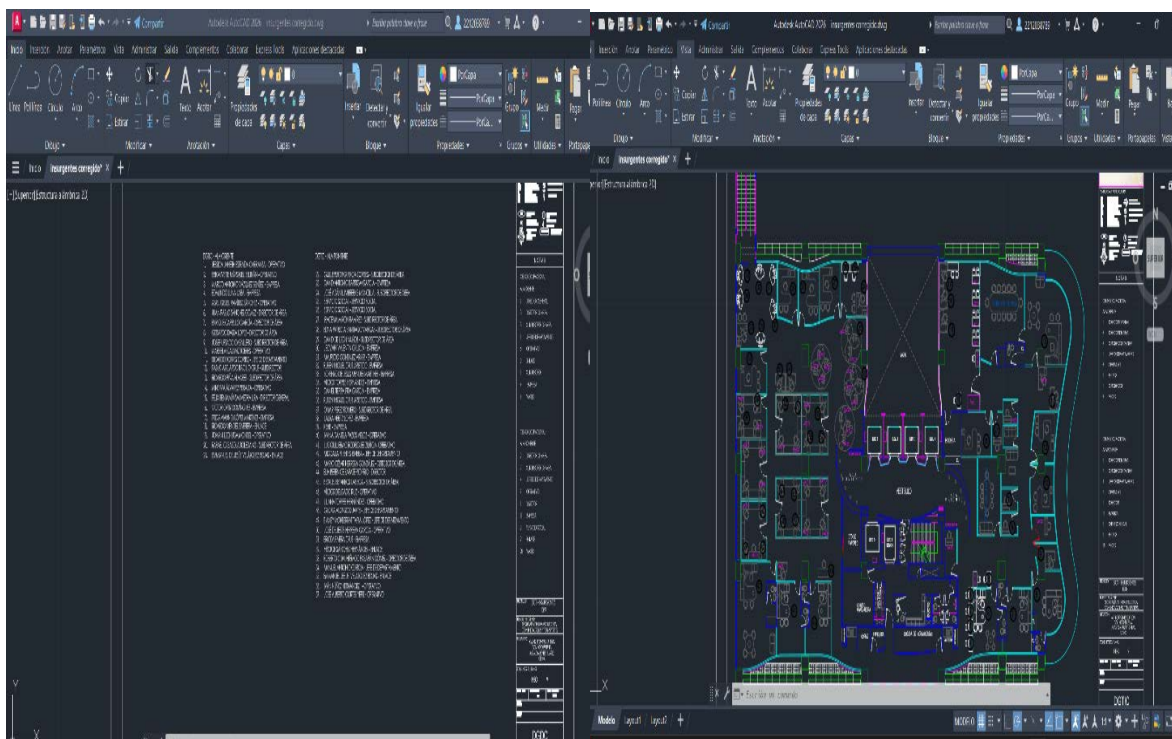
### Censos de personal y verificación en inmuebles

Esta labor se encontró directamente conectada con la actividad práctica en AutoCAD, siendo fundamental la realización de censos de personal en diversos inmuebles de la institución. Estas visitas permitieron actualizar y registrar al personal con su respectivo cargo, identificar su ubicación física dentro de los espacios de oficina y detectar cambios en la distribución interna, siendo esta actividad conectada de manera directa con las “actividades técnicas”: Como indica Bazant (2008), el levantamiento de información primaria en sitio es una etapa crítica para el diagnóstico territorial, ya que permite contrastar los registros documentales con la realidad operativa de los inmuebles.

Durante las visitas se utilizó el listado del último censo realizado, procedimiento que la normativa interna exige cada seis meses para un universo de aproximadamente diez inmuebles. Durante el periodo del servicio social, se completó el censo en cuatro sedes: Avenida Universidad, Avenida Insurgentes, Bombas 421 y la colonia Las Flores. Debido a la extensión de la plantilla laboral, el tamaño de las edificaciones y el tiempo limitado para encuestar o documentar gráficamente las modificaciones, la culminación de cada censo pudo extenderse hasta un mes.

El desarrollo de estos censos permitió contar con un registro contable preciso del personal ocupante y de las modificaciones físicas detectadas. Estos procesos de actualización cartográfica y alfanumérica coinciden con la visión de Sánchez de Madariaga (2004), quien argumenta que el conocimiento detallado de la capacidad de carga y ocupación de los espacios es indispensable para la seguridad y la gestión eficiente de la infraestructura. Una vez procesada la información, se procedió a la impresión de los planos actualizados como se muestra en “Corrección de planos en av. Insurgentes” (Reyes, 2025) los cuales fueron instalados en las paredes de los inmuebles para servir como referencia visual de ubicación del personal y, de manera estratégica, para señalar las rutas y salidas de emergencia más próximas (Ver imagen 3).

**Imagen 3. Corrección de espacios en Av. Insurgentes**



Fuente: Elaboración propia, información proporcionada por la SICT 2025.

## Control, registro y archivo de oficios

De manera complementaria, se brindó apoyo al área mediante el control, registro y archivo de oficios oficiales. Estas actividades implicaron la recepción, foliado y organización de los documentos que ingresaban a la Dirección. Para facilitar su manejo, se elaboraban etiquetas informativas (Ver imagen 6), un ejemplo de ello se muestra en “Papelitos de sistematización de información”, (Reyes, 2025) que contenían los datos más relevantes de cada oficio, permitiendo agilizar su identificación y consulta. Este proceso de gestión documental se fundamenta en lo que Pérez (1995) identifica como la capacidad operativa del Estado para articular las relaciones entre los distintos actores sociales; una gestión administrativa eficiente es la base para que la planeación institucional sea ejecutable y transparente.

Una vez registrados, los oficios se incorporaban a las bases de datos correspondientes y archivados tanto en formato físico como digital (Ver imagen 4). Esta sistematización técnica asegura la disponibilidad inmediata de la información requerida por las áreas responsables. Al respecto, Sánchez de Madariaga (2004) subraya que la organización sistemática de la información es un componente crítico del método de planificación, pues permite que el flujo de datos institucionales sea rastreable y útil para la toma de decisiones basada en evidencia. De este modo, las tareas de archivo y control documental garantizan que la memoria institucional y la información técnica se mantengan actualizadas y accesibles para los procesos de planeación y gestión inmobiliaria de la dependencia.

Imagen 4. Sistematización de la información

La imagen muestra la sistematización de la información en dos formatos: físico y digital.

**Formato físico (izquierda):** Se muestra un "Papelito de sistematización de información" que contiene los siguientes datos:

- FECHA DE RECEPCIÓN:** 09/02/2025
- NÚMERO DE CONTROL:** 108
- NÚMERO DE PAGOS:** 000005 (S)
- NÚMERO DE OFICIO PAGOS:** 00142002
- ASUNTO:** INFORMATOS CORRESPONDIENTES AL MES DE SEPT 2024
- TIPO:** OFICIO
- FECHA DEL VOLANTE:** 10/02/2025
- FECHA DE TÉRMINO PAGOS:** 10/02/2025
- SOLICITUD PAGOS:** 10/02/2025

**Formato digital (derecha):** Se muestra una captura de pantalla de un formulario digital de control de gestión, con el título "DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA Y NORMATIVIDAD" y "CONTROL DE GESTIÓN 2025". El formulario contiene los mismos datos que el papelito físico, pero con un diseño más estructurado y con campos para "TURNO ATENDIDO" y "RECIBO".

Fuente: Elaboración propia, 2025.

## Metas alcanzadas

La estancia del servicio social permitió avanzar de manera significativa en los procesos técnico-administrativos de la Dirección de Administración Inmobiliaria y Normatividad, al contribuir con actividades que fortalecieron la gestión del patrimonio inmobiliario y mejoraron la organización interna de la información. Las tareas realizadas no solo se tradujeron en productos concretos, como planos actualizados, bases de datos depuradas y documentos técnicos organizados, sino que también impulsaron una precisión y continuidad en el trabajo. A partir de estas acciones realizadas, fue posible cumplir una serie de metas que brinda el funcionamiento de la dirección y que consolidan la utilidad del trabajo desarrollado durante el servicio social.

a) *Fortalecimiento de habilidades en elaboración y corrección de planos arquitectónicos.*

El trabajo constante con AutoCAD permitió desarrollar una mayor precisión en la interpretación, corrección y elaboración de planos. A través de esta actividad se adquirió un dominio más sólido del dibujo técnico, de la lectura de simbología arquitectónica y de la representación espacial aplicada a inmuebles reales de la institución. Esto contribuyó a mejorar la capacidad para visualizar, estructurar y documentar espacios físicos de manera profesional.

b) *Desarrollo de competencias en organización y manejo de bases de datos.*

La actualización y depuración de información inmobiliaria permitió comprender la importancia de la estandarización de datos, así como la necesidad de mantener registros claros, coherentes y funcionales. Este proceso fortaleció habilidades en gestión de información, estructuración de campos, control de versiones y sistematización de datos, lo cual es fundamental para cualquier actividad de gestión territorial o administrativa.

c) *Aprendizaje en levantamientos de información mediante censos de personal.*

La realización de censos en distintos inmuebles proporcionó experiencia directa en el trabajo de campo dentro de un entorno administrativo. Esta actividad permitió adquirir habilidades para recopilar datos de manera ordenada, interpretar necesidades espaciales y trasladar esa información a planos y registros digitales. También favoreció la comprensión de cómo se relaciona la ocupación de espacios con la planeación interna de las dependencias.

d) *Mejora en la gestión documental y control de oficios.*

La participación en procesos de registro, foliado y archivo de documentación

fortaleció la capacidad para trabajar con procedimientos administrativos formales. Este aprendizaje permitió comprender la importancia de la trazabilidad documental, el resguardo adecuado de información institucional y la organización técnica de expedientes, elementos clave en la operación cotidiana del sector público.

e) *Desarrollo de capacidades en comunicación técnica mediante presentaciones institucionales.*

El diseño y elaboración de presentaciones desde cero permitió mejorar la habilidad para sintetizar información compleja, estructurar contenidos y comunicar resultados de manera clara. Este aprendizaje es relevante no solo para procesos internos de la SICT, sino como competencia transversal aplicable en ámbitos académicos y profesionales.

f) *Consolidación de habilidades técnico-administrativas aplicadas a la gestión.*  
La experiencia en conjunto permitió integrar conocimientos adquiridos durante la licenciatura con prácticas reales dentro de una dependencia federal. Se fortaleció la comprensión de la relación entre información técnica, procesos administrativos y toma de decisiones, consolidando una visión más completa del funcionamiento institucional relacionado con la gestión inmobiliaria y la administración pública

## **Resultados y conclusiones**

La realización del servicio social en la Dirección de Administración Inmobiliaria y Normatividad facilitó mejorar e integrar de manera práctica los conocimientos adquiridos durante la licenciatura con dinámicas reales de trabajo dentro de un ámbito profesional, siendo en este caso una dependencia federal. A lo largo del periodo, fue posible comprender con mayor claridad cómo la información técnica, la organización administrativa y la gestión documental se articulan para sostener el funcionamiento institucional, particularmente en áreas vinculadas con el patrimonio inmobiliario y la administración pública.

Uno de los principales resultados se reflejó en el fortalecimiento de habilidades técnicas asociadas a la elaboración y corrección de planos en AutoCAD. El trabajo constante con documentación arquitectónica permitió desarrollar una precisión en el dibujo técnico, mejorar la interpretación de espacios cerrados y entender él porque es de suma importancia contar con representaciones actualizadas para la planeación interna de los inmuebles. Esta experiencia me ayudo a consolidar las competencias fundamentales para el ejercicio profesional, especialmente en tareas que involucraran infraestructura, distribución espacial y análisis físico del territorio.

De igual manera, el manejo y actualización de bases de datos institucionales me permitió comprender a mayor profundidad de la relevancia de información organizada como herramienta para la toma de decisiones. La revisión y depuración de registros evidenció que la planeación territorial no solamente depende únicamente de mapas o planos, sino también de estructuras de datos confiables, estandarizadas y funcionales

La participación en censos de personal y recorridos dentro de inmuebles de la SICT representó un acercamiento directo a la labor de levantamiento de información en campo, similares a las experimentadas durante mi etapa académica, pero en este caso fue aplicada a un contexto administrativo. La recopilación y posterior integración de estos datos a planos y bases institucionales permitió comprender cómo se relaciona la ocupación de espacios de uso cotidiana de la dependencia, y cómo esta información se tiene un carácter indispensable para procesos de redistribución, adecuación o planeación funcional de oficinas.

El trabajo en control documental también aportó una comprensión más profunda del funcionamiento interno del gobierno federal. La recepción, registro y archivo de oficios fortaleció la capacidad para seguir procedimientos administrativos formales, reconocer la importancia de la trazabilidad institucional y mantener la organización documental como parte esencial de cualquier proceso técnico. En conjunto, estas experiencias dentro del servicio social no solo permitieron apoyar las actividades cotidianas de la Dirección de Administración Inmobiliaria y Normatividad, sino que también ayudó consolidar una formación más completa e integrada como planificador territorial dentro de un ámbito profesional. El aprendizaje adquirido durante este periodo representa una base sólida para el ejercicio profesional, aunque haya sido una experiencia distinta a lo esperado y aprendido durante mi formación académica pero dicho aprendizaje aprendido durante la estancia del servicio social fue crucial para acabar de formarme profesionalmente.

## **Recomendaciones**

A partir de la experiencia adquirida durante el servicio social, fue posible identificar diversas áreas de oportunidad que, de no atenderse, pueden limitar la eficiencia operativa y la capacidad de planeación de la Dirección de Administración Inmobiliaria y Normatividad. Estas observaciones se derivan del trabajo cotidiano con información territorial, documental y espacial, así como de la revisión directa de los procesos internos de gestión inmobiliaria.

Una primera recomendación personal que brindaría se relaciona directamente con la ausencia de actualización sistemática de los planos arquitectónicos de los inmuebles pertenecientes a la SICT. La experiencia evidenció que las modificaciones en la distribución interna de los espacios y en la ubicación del

personal ocurren con frecuencia, sin que estas transformaciones se reflejen de manera inmediata en los planos oficiales. Esta desactualización genera discrepancias entre la realidad física y los registros institucionales, lo cual puede afectar la toma de decisiones administrativas, la planeación del espacio y la correcta gestión del patrimonio inmobiliario. Resulta necesario establecer procedimientos formales y obligatorios de revisión periódica, acompañados de responsabilidades claras para asegurar que tanto los planos como las bases de datos asociadas se mantengan vigentes y confiables.

En este mismo sentido, se identificó como un punto crítico la inconsistencia y heterogeneidad en las bases de datos institucionales. Durante el proceso de depuración fue evidente que la información carece, en algunos casos, de criterios estandarizados para su llenado y actualización, lo que provoca errores, duplicidades y dificultades para su verificación. La ausencia de lineamientos técnicos homogéneos limita el uso estratégico de la información y reduce su utilidad para la elaboración de informes, diagnósticos y procesos de control administrativo. Se recomienda fortalecer la estandarización de campos, definir responsables de actualización y establecer mecanismos de validación periódica de la información.

Respecto a los censos de personal, la experiencia en campo mostró que, aunque son una herramienta fundamental para la administración de los inmuebles, su levantamiento no siempre responde a una lógica preventiva ni a una periodicidad estricta. La falta de registros actualizados dificulta la identificación oportuna de necesidades espaciales, movimientos internos y ajustes en la distribución funcional de los inmuebles. Resulta recomendable institucionalizar estos censos mediante calendarios definidos y protocolos claros, con el fin de reducir inconsistencias y mejorar la capacidad de respuesta ante cambios operativos.

Asimismo, se detectaron áreas de mejora en el control documental, particularmente en la gestión de oficios. Aunque el proceso de registro y archivo existe, la dependencia aún presenta una alta dependencia de formatos físicos y procedimientos manuales. Esta situación incrementa el riesgo de extravío, duplicidad de información y retrasos en la consulta documental. Se considera necesario avanzar hacia esquemas más robustos de digitalización y control electrónico, con criterios homogéneos de foliado, clasificación y resguardo, que fortalezcan la trazabilidad de los documentos oficiales.

De manera transversal, se identifica como una oportunidad estratégica la incorporación gradual de Sistemas de Información Geográfica (SIG) en la gestión inmobiliaria de la dependencia. La experiencia evidenció que gran parte de la información trabajada —ubicación de inmuebles, superficies, distribución espacial, ocupación del personal y características físicas— posee una dimensión territorial que actualmente no se aprovecha de manera integral. La implementación de SIG

permitiría integrar bases de datos alfanuméricas con información espacial, facilitar análisis territoriales más precisos, mejorar la visualización de los inmuebles a escala local y nacional, y fortalecer los procesos de planeación, diagnóstico y toma de decisiones institucionales.

Finalmente, se recomienda impulsar de manera gradual y estratégica la incorporación de Sistemas de Información Geográfica (SIG) como herramienta transversal para la gestión inmobiliaria de la Dirección de Administración Inmobiliaria y Normatividad. La información trabajada cotidianamente —ubicación de inmuebles, superficies, características físicas, niveles de ocupación y distribución del personal— posee una dimensión territorial que puede ser aprovechada de forma más integral mediante plataformas SIG. Su implementación permitiría vincular bases de datos alfanuméricas con información espacial, facilitando análisis territoriales más precisos, una visualización clara del patrimonio inmobiliario a escala local, metropolitana y nacional, así como una mejor identificación de patrones, carencias y oportunidades en la administración de los inmuebles federales. De manera propositiva, el uso de SIG podría iniciar como una herramienta de apoyo al registro y consulta de inmuebles, para posteriormente consolidarse como un insumo técnico para la planeación, el seguimiento y la toma de decisiones institucionales.

En este contexto, resulta igualmente necesario reforzar los procesos de capacitación interna, tanto en el uso de herramientas técnicas como AutoCAD, como en el manejo de bases de datos y, progresivamente, en plataformas SIG. La falta de capacitación continua limita la actualización oportuna de la información y genera dependencia de conocimientos específicos concentrados en pocos actores, lo que puede afectar la continuidad y eficiencia de los procesos administrativos y técnicos. Fortalecer estas capacidades contribuiría a una gestión inmobiliaria más eficiente, transparente y coherente con los principios de la Planeación Territorial, al promover el uso sistemático de información espacial confiable como base para la gestión pública.

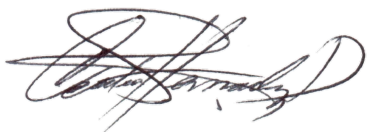
En conjunto, estas recomendaciones reflejan una visión crítica y constructiva derivada de la experiencia del servicio social, orientada a fortalecer los procesos internos de la Dirección de Administración Inmobiliaria y Normatividad, al tiempo que evidencian aprendizajes relevantes para la formación profesional en el campo de la Planeación Territorial que hoy día no pueden prescindir de los cambios tecnológicos y de sus potenciales usos en ámbitos de la gestión pública del territorio.

## Bibliografía

- Bazant, J. (2008). *Manual de criterios de diseño urbano*. Trillas.  
[https://books.google.com.mx/books/about/Manual\\_de\\_criterios\\_de\\_dise%C3%B1o\\_urbano.html?id=LfoKAQAAMAAJ](https://books.google.com.mx/books/about/Manual_de_criterios_de_dise%C3%B1o_urbano.html?id=LfoKAQAAMAAJ)
- Iracheta Cenecorta, A. (1997). *Planeación y desarrollo: Una visión del futuro*. Plaza y Valdés.  
[https://books.google.com.mx/books/about/Planeaci%C3%B3n\\_y\\_desarrollo.html?id=WDtEAAAAYAAJ](https://books.google.com.mx/books/about/Planeaci%C3%B3n_y_desarrollo.html?id=WDtEAAAAYAAJ)
- Pérez, P. (1995). “Actores sociales y gestión de la ciudad” en *Revista Ciudades*, (28), 8-14. <https://biblat.unam.mx/es/revista/ciudades-puebla/articulo/actores-sociales-y-gestion-de-la-ciudad>
- Pradilla Cobos, E. (2014). “La ciudad capitalista en el patrón neoliberal de acumulación en América Latina” en *Cadernos Metrópole*, 16(31), 37-60.  
<https://doi.org/10.1590/2236-9996.2014-3102>
- Sánchez de Madariaga, I. (2004). *Introducción al urbanismo: Conceptos y métodos de la planificación urbana*. Alianza Editorial.  
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/libro?codigo=267868>

## Aprobación

Este documento fue revisado y aprobado por:



Dra. Celia Hernández Diego

núm. económico: 29499