
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,
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios
Generales.

Periodo: 01 de noviembre de 2023 al 16 de mayo de 2024

Proyecto: Desarrollo de la Obra Pública

Clave: XCAD000086

Responsable del Proyecto: Lic. Karla Ayala Romero

Asesor Interno: Mtra. Penelope Vargas Estrada

Nombre completo: Cesia Delgado Mar

Matrícula: 2192040941

Licenciatura: Planeación Territorial
División de Ciencias y Artes para el Diseño

Tel: 5540918765

Cel.: 5556565695

Correo electrónico: cesia.dm3@gmail.com





ÍNDICE

CONTENIDO DEL INFORME

Introducción	1
Objetivo general	1
Actividades realizadas	2
Metas alcanzados	5
Resultados y conclusiones	6
Recomendaciones	6
Bibliografía	7
Anexo	8

INTRODUCCIÓN

Para el desarrollo de este proyecto se requirió de trabajo en equipo con otras disciplinas relacionadas con la obra pública. En este periodo se implementaron actividades respecto al diseño, la redacción, organización de datos y evaluación como fue en la elaboración de documentos estadísticos e informes sobre los inmuebles.

Cabe mencionar, que siendo la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales quien trabaja en la gestión total de los inmuebles administrados por la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT) en toda la república mexicana, las actividades deben ser integra y coordinadas para todos los estados. Sin embargo, para la elaboración de un análisis más amplio de los inmuebles dentro de la Ciudad de México, los trabajos se complementaron con recorridos, con el fin de documentar las fases de el o los inmuebles.

La estancia en la secretaría fue de seis meses, en los cuales tres trabajos importantes englobaron el desarrollo de este periodo. El primer trabajo consiste en la presentación del mantenimiento integral y conservación de bienes de los inmuebles centrales, por medio de la redacción de propuestas de mobiliario y documentación; el segundo deriva del mantenimiento y conservación de transportes, realizando un compendio de datos sobre los vehículos de todos los centros SICT; y el tercero recae en el reconocimiento, el estado y el procedimiento en sus distintas fases sobre la conservación de los inmuebles administrados por los centros SICT.

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar estrategias que dinamicen los procesos jurídicos según lo que requiera el bien inmueble, en consideración de otros elementos territoriales.

ACTIVIDADES REALIZADAS

NOVIEMBRE 2023

El primer trabajo inicio posterior a la entrega de un “Anexo Técnico” sobre la ubicación y descripción del servicio de mantenimiento integral de los inmuebles centrales de la secretaría. Se llevó a cabo un primer recorrido al inmueble denominado “Naranjales” con el fin de conocer la planeación y proceso de la obra del “Proyecto Remodelación del Deportivo SICT” el cual se encontraba en las primeras fases, es decir, un inmueble en estado de demolición para transformarse en un espacio deportivo de los trabajadores. *(Imagen 1)*

Al revisar los planos del proyecto, se observó la falta de mobiliario indispensable para su funcionamiento a futuro a lo que se propuso rampas de acceso para personas discapacitadas y botes de basura, así como señalética de seguridad, espacios informativos para dar a conocer las actividades, y de peligro o advertencia durante la remodelación del inmueble.

Igualmente, se solicitó un levantamiento fotográfico y de video para evidenciar el proceso de la obra del inmueble de Naranjales, principalmente. Como resultado, se administró en carpetas de contenido multimedia donde también se solicitó el avance en video por fecha de las obras de cinco inmuebles centrales. *(Imagen 2)*

DICIEMBRE 2023

Con relación al contexto ambiental actual, a partir de la revisión del “Manual de Sistemas de Manejo Ambiental en la SICT” surgió la proposición de identificar la actualización o integración de nuevas leyes para implementar en el manual, expuestas en un documento que consideraría la mesa directiva. *(Imagen 3)*

■ ENERO 2024

Trabajo solicitado por la Subdirección de Mantenimiento y Conservación de Transportes. Elaboración de un documento sobre flota vehicular, el cual contiene el registro de documentación de cada vehículo de los centros SCT.

Consistió en la revisión de la actualización de datos, expediente digital (factura, póliza de seguro, juego de placas, resguardo, tenencia, engomado, tarjeta de circulación, constancia de verificación y holograma) y anexo fotográfico (panorámica, no. de serie y clúster de instrumentos) por vehículo de cada centro, con el objetivo de identificar los rubros que debían corregirse o anexar, además de recabar las observaciones concretas por vehículo en una base de datos excel. *(Imagen 4)*

Por consiguiente, dicha información se represento en un documento global que demostraba las carencias de los expedientes por estado de la república.

Como seguimiento a dicho trabajo, se encomendó realizar reportes derivados de la comunicación por vía telefónica a los centros sobre las observaciones por corregir en la plataforma.

Finalmente, se concreto este trabajo a través del envío de correos a los centros sobre la base de datos excel elaborada para posteriormente, en el mes de febrero se pudiera complementar con la representación gráfica y filtrada en porcentaje y por estado. *(Imagen 5)*

FEBRERO 2024

Se requirió por el Departamento de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles y Subdirección de Mantenimiento y Conservación la investigación y elaboración de una tabla de costos unitarios de materiales.

La revisión de costos por concepto de materiales recopilando el costo y el link de la fuente se enfocó en: materiales para electricidad; pintura para exteriores e interiores; herramientas de ferretería y albañilería y; subestaciones, plantas de emergencia, entre otros. *(Imagen 6)*

MARZO 2024

De parte de la Dirección de Administración Inmobiliaria y Normatividad se examinaron aquellos inmuebles administrados por la secretaria con un expediente general, carente de documentos relevantes, a través de la revisión y búsqueda por carpeta del proyecto inmueble(s) sobre el título de propiedad y escritura, folio real federal, dictámenes, revisión de superficie y su uso, antecedentes, planos de ubicación, cédula de inventario y de algunos la revisión de documentación sobre su puesta a disposición. *(Imagen 7 y 8)*

Por otro lado, en equipo se llevó a cabo un levantamiento ocupacional de los trabajadores de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, ubicado en Av. las Flores, registrando y ubicando en los planos por piso la ocupación del espacio, con el objetivo de implementar nuevos o modificarlos. *(Imagen 9 y 10)*

ABRIL 2024

Con relación a los expedientes de los inmuebles revisados, se diseñó un formato para seguimiento de minutas sobre las reuniones que se programarían con los centros SICT por estado, con el fin de llegar a acuerdos para la regularización de los inmuebles, además de corroborar su cédula de inventario. *(Imagen 11)*

En las reuniones por estado se abordaron en primera instancia la actualización del padrón inmobiliario en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, así como la regularización jurídica-administrativa de los inmuebles. Concluyendo en la elaboración de acuerdos que indicaron requisitar o corroborar sobre su localización, georreferenciación, contratos requisitados, verificación de datos, entre otros acuerdos mas específicos de los inmuebles. *(Imagen 12)*

■ MAYO 2024

Aproximando el tiempo a concretar las reuniones con los centros SICT sobre sus inmuebles a cargo, se procedió a recibir las actualizaciones de los datos y de la documentación por estado, definiendo un seguimiento y creando nuevos acuerdos.

Dentro de los inmuebles con proceso de puesta a disposición en la Ciudad de México, se realizó un levantamiento fotográfico-panorámico y un registro de espacios en planos como fue en el inmueble de “Telecomunicaciones de México, Sector Comunicaciones y Transportes” para evidenciar el estado del inmueble por piso antes de su entrega. *(Imagen 13, 14 y 15)*

METAS ALCANZADAS

A nivel profesional:

- En mejoramiento de la redacción y organización durante el desarrollo de las fases de los diferentes proyectos.
- A establecer una buena relación y coordinación en trabajo en equipo.
- En el aprendizaje de nuevos conceptos y su significado jurídico.
- En la creación de bases de datos mas dinámicos y su representación.
- A elaborar diferentes tipos de documentación multimedia sobre los proyectos.

En lo personal:

- A comunicar y planificar ideas.
- A convivir y relacionarme con otras disciplinas.
- En mejorar en la organización de actividades y tiempos.
- A pulir mis aptitudes y habilidades como la adaptación de acuerdo al funcionamiento de dicha institución.

RESULTADOS Y CONCLUSIONES

Al principio de las actividades hubo un ambiente incierto de parte de los trabajadores, en específico de los directores y jefes, quienes dudaron en la área óptima para desarrollar el servicio. Sin embargo, fue de ayuda adelantarse en proponer ideas a los proyectos descritos de manera general, en el “Anexo Técnico” de los inmuebles centrales de la Ciudad de México, elaborando la propuesta de mobiliario en el inmueble de “Naranjales”. Este primer acercamiento sin duda ayudo en mi desarrollo tanto personal como profesional, ya que permitió establecer un primer trabajo con uno de sus proyectos en ese momento.

Asimismo, en la elaboración de los trabajos de bases de datos, el resultado de su creación en equipo fue satisfactoria. Profesionalmente, se pudo establecer una relación de los datos y gestionar su coordinación en un mismo formato, así como implementar filtros por campos. El puntualizar los tiempos para presentar los avances de los datos en actualización y dividir el trabajo estando en comunicación fue vital para que todo este trabajo concluyera.

En definitiva, el examinar los expedientes de los inmuebles administrados por la secretaria y asistir a los recorridos durante el periodo, fueron los elementos clave personalmente para crear una visión real de los factores esenciales que sobresalen o bien se deben priorizar para construir un mejor planteamiento como es el ámbito ambiental actual.

RECOMENDACIONES

El haber tenido la oportunidad de concentrar mi tiempo en las actividades propuestas del servicio, como egresada de la UAM Xochimilco, en lo personal resultó oportuno para mantener mejor enfoque en la organización de los trabajos, así como enlazar contacto con las personas del medio.

No obstante, se recomienda investigar sobre las direcciones que existen en cada sede, ya que en dicha ubicación en calzada de las Bombas hay poco panorama en la amplitud de aplicación de la planeación territorial en los proyectos. Por otro lado, es un buen espacio si se busca proponer ideas y elementos territoriales para la gestión de proyectos a este nivel en la república mexicana.

BIBLIOGRAFIA

Referencias web de actividades:

https://drive.google.com/drive/folders/1bqk-b4qloipzGQtQ4idvgc2PgQuCLhw-?usp=drive_link

NOVIEMBRE 2023



Imagen 1. Primer recorrido al inmueble de “Naranjales”.

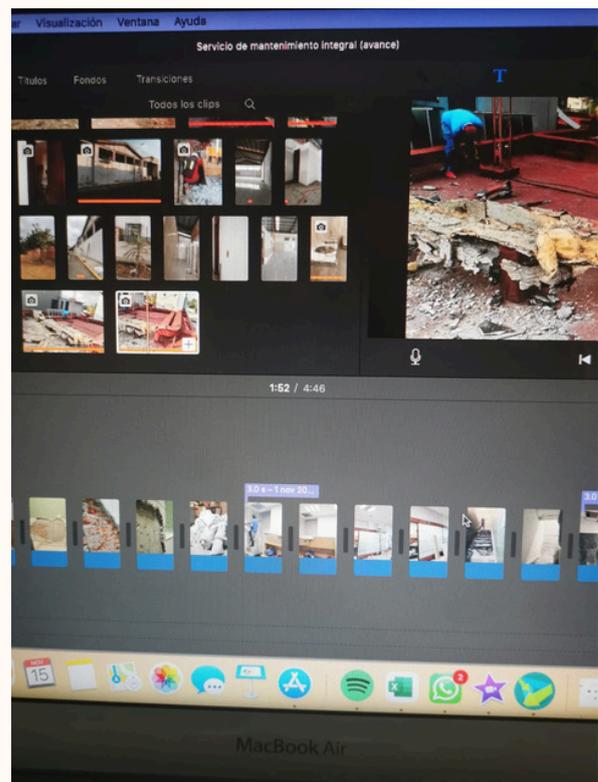


Imagen 2. Elaboración de video al Inmueble “Naranjales”.

DICIEMBRE 2023

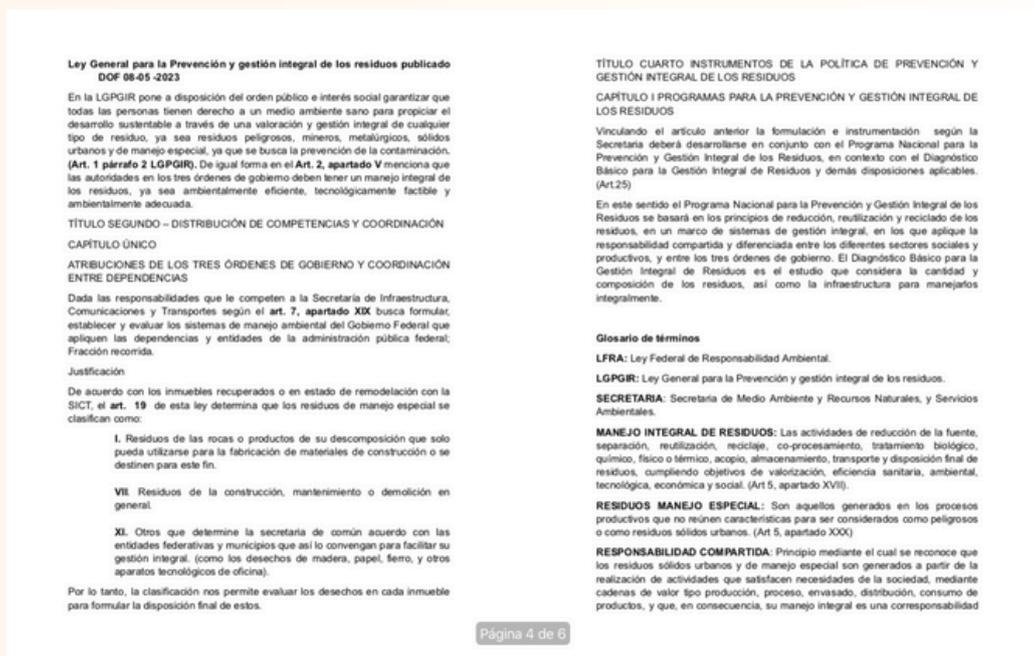


Imagen 3. Propuesta de nueva ley para el manual sobre la gestión integral de residuos.

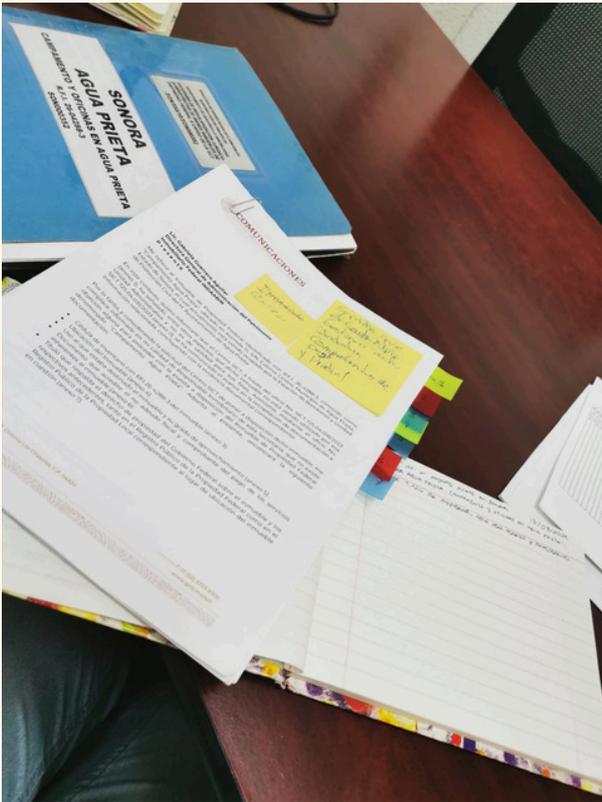


Imagen 7. Revisión de documentación.

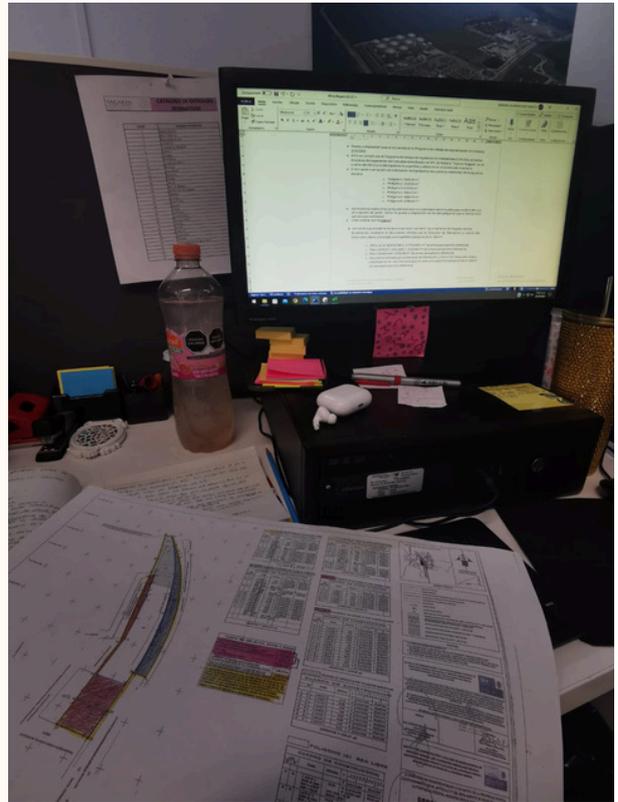


Imagen 8. Revisión de planos de ubicación.

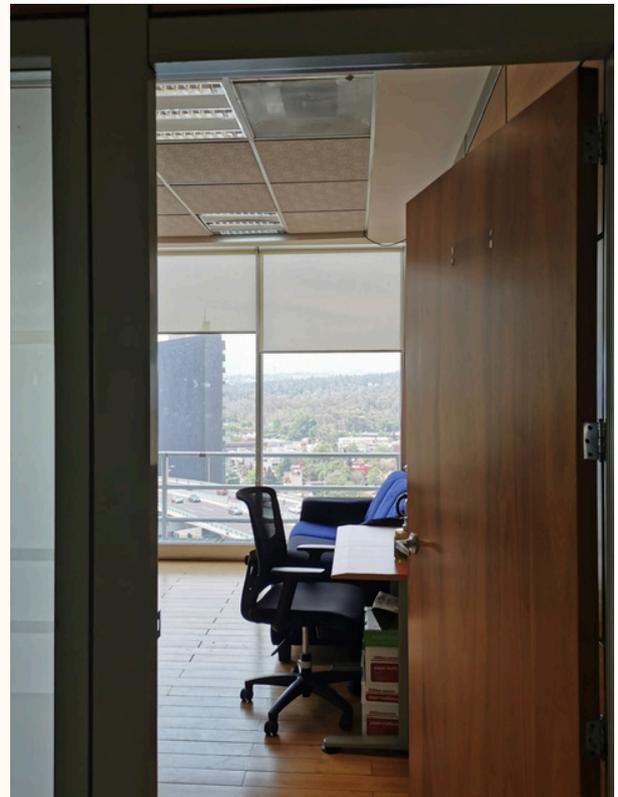


Imagen 9 y 10. Levantamiento ocupacional, SICT Las Flores.

COMUNICACIONES						
MINUTA DE REUNIÓN						
Fecha:	15 / 04 / 2024			Hora de Inicio:	10:00 am	Centro SICT:
Inmuebles Totales En El Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal:	30	Inmuebles reconocidos por la SICT Tamaulipas:	26	Hora final:	10:40 am	Tamaulipas
Agenda y/o Programa (objetivos y puntos clave de la reunión)	Revisión y verificación de información general y base de datos denominadas SEPOMEX e INEGI. Asimismo, se procede a la creación de acuerdos formales para abordar y dar seguimiento a la regularización jurídica-administrativa relacionada con los inmuebles.					
Dudas/ Preguntas						
Postergación/ Pendientes	Corroborar la documentación de los siguientes RFI no identificados por Tamaulipas: 28-5609-1: Ciudad Victoria, 28-5626-0: Campamento, 28-5627-0: Casa de Residentes y 28-5628-9: Pesca. Verificar el título de propiedad de cada inmueble.					
ID del Acuerdo	Acuerdo	Días hábiles	Fecha de entrega	Firma		
1/2024 TA	Localizar la información jurídico-administrativa de los polígonos no reconocidos dentro de los inmuebles a su cargo, identificados con el RFI: 28-5609-1, 28-5626-6, 28-5627-0 y 28-5628-9	20	13 mayo 2024	1		
2/2024 TA	Remitir la información que acredita la propiedad de los inmuebles a su cargo identificados por el RFI: 28-10379-0, 28-10380-7, 28-5550-3, 28-5591-5			2		
3/2024 TA	Corroborar la información contenida en los apartados de Título de propiedad de los inmuebles a su cargo, identificados por RFI: 28-5551-2, 28-5552-1, 28-5556-8, 28-5560-1			3		
4/2024 TA	Remitir oficio certificado, por el cual se hace constar que el inmueble identificado con el RFI: 28-5583-5, es denominado Campamento Anzaldúas, es Ejidal.			4		
5/2024 TA	Corroborar si el RFI: 28-5567-5, se encuentra dentro del polígono propiedad del Aeropuerto, lo anterior para proceder a su baja.			5		
6/2024 TA	Corroborar la información de georeferenciación, así como la ubicación de los inmuebles remitidos, exceptuando los 4 inmuebles no reconocidos.			6		
7/ 2024 TA	El Centro SICT Tamaulipas acuerda remitir información respecto a la situación jurídica administrativa de los inmuebles identificados con Registro Federal Inmobiliario: 28-10381-6, 28-5553-0, 28-5554-0, 28-5557-7, 28-5558-6, 28-5561-0, 28-5562-0, 28-5563-9, 28-5564-8, 28-5565-7, 28-5566-6, 28-5584-4, 28-5590-6, 28-5598-9 y 28-5599-8.			7		
Quorum	Cargo					
1.- Lic. Marcela de las Mercedes Treviño Fariás	Jefa de Departamento de Sistemas de Información Inmobiliaria					Recursos Materiales CDMX
2.- Lic. Francisco Javier Legorreta Aguirre	Director de Administración Inmobiliaria y Normatividad					
3.- Lic. Elsa del Carmen Martínez Shio	Responsable del Departamento de Recursos Materiales					SICT Tamaulipas
4.- Lic. Francisco Santiago Juárez	Jefe de Departamento de Recursos Financieros e Ingresos					

Imagen 11. Propuesta de formato para minutas.

COMUNICACIONES						
SEGUIMIENTO						
Postergación/ Pendientes	ID del Acuerdo	Seguimiento 1	Seguimiento 2	Responsable	observaciones	
Postergación/ Pendientes	1.	Corroborar la información de los inmuebles no reconocidos con RFI: 28-5609-1, 28-5626-6, 28-5627-0 y 28-5628-9			<input type="checkbox"/>	
	2.				<input type="checkbox"/>	
	3.				<input type="checkbox"/>	
Dudas/ Preguntas					<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	
Acuerdo	ID del Acuerdo	Fecha de entrega	Días Restantes	Firma	Firma	
1. Localizar la información jurídico-administrativa de los polígonos no reconocidos dentro de los inmuebles a su cargo.	1/2024 TA	13/mayo/2024	-71	<input checked="" type="checkbox"/>	Se envía información a SENEAM, par al ainformación de los R.F.I. no reconocidos.	
2. Remitir la información que acredita la propiedad de los inmuebles a su cargo.	2/2024 TA			<input checked="" type="checkbox"/>	Remiten Manifiestos de propiedad, y el diario oficial, sin embargo no atienden la petición de acreditar la propiedad	
3. Corroborar la información contenida en los apartados de Título de propiedad de los inmuebles a su cargo.	3/2024 TA			<input type="checkbox"/>		
4. Remitir oficio certificado, para identificar que el inmueble con el RFI: 28-5583-5, es denominado Campamento Anzaldúas, es Ejidal.	4/2024 TA			<input checked="" type="checkbox"/>		
5. Corroborar si el RFI: 28-5567-5, se encuentra dentro del polígono propiedad del Aeropuerto, lo anterior para proceder a su baja.	5/2024 TA			<input type="checkbox"/>		
6. Corroborar la información de georeferenciación, así como la ubicación de los inmuebles remitidos, exceptuando los 4 inmuebles no reconocidos.	6/2024 TA			<input type="checkbox"/>		
7. El Centro SICT Tamaulipas acuerda remitir información respecto a la situación jurídica administrativa de los inmuebles	7/ 2024 TA			<input type="checkbox"/>		

Imagen 12. Propuesta de formato para seguimiento.

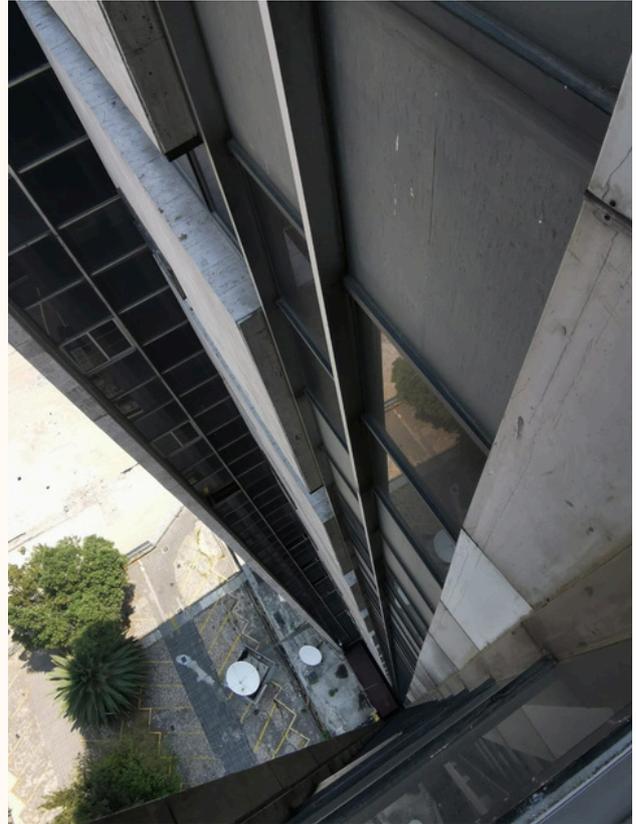


Imagen 13, 14 y 15. Levantamiento fotográfico-panorámico