



Casa abierta al tiempo

REPORTE DEL SERVICIO SOCIAL

“ATENCIÓN A LA DEMANDA CIUDADANA”

CLAVE: XCAD000200

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA XOCHIMILCO

LICENCIATURA EN ARQUITECTURA

ELABORÓ:

ESPINOSA TELLO GUADALUPE AKETZALI

ASESOR:

DRA. LAURA ISABEL ROMERO CASTILLO

Enero de 2020

Introducción

En la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) el servicio social es una actividad temporal y obligatoria que permite a los estudiantes actuar con solidaridad frente a los ciudadanos, brindándoles un servicio, además ser preparados para trabajar en equipos de profesionistas y posteriormente incorporarse al mercado laboral, en donde se aplican y reciben un conjunto de conocimientos teórico y prácticos adquiridos en el aula; fortaleciéndose así la formación académica y capacitación profesional del prestador de Servicio social.

El 01 de octubre de 2018 comencé a prestar mi servicio social en el área de Alineamiento y número oficial, el Campamento Aculco, de la Dirección de Obras Públicas de la alcaldía Iztapalapa, ubicada en Río Churubusco n°1655 esq. Eje 6 Sur, San José Aculco, 09410 Ciudad de México, con un horario de 16:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes.

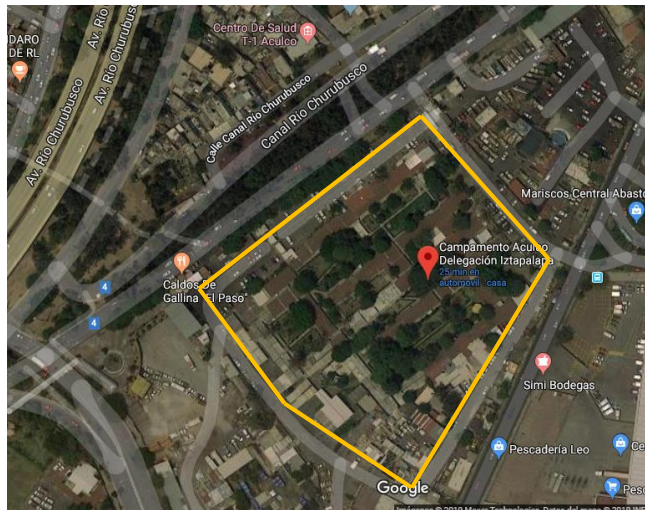


IMAGEN 1.CAMPAMENTO ACULCO

FUENTE DE INFORMACIÓN: Google Maps

En dicha área pude realizar varias actividades interesantes para el desarrollo de mi servicio social y carrera profesional, por un periodo de seis meses, cumpliendo con las 480 horas que marca el Reglamento del Servicio Social de la UAM, cumpliendo responsablemente como un prestador de servicio.

El motivo principal por el cual opté por realizar mi servicio social en esta institución es porque está enfocada a brindar servicios y ayuda a los usuarios en sus trámites de vivienda, también me permitió conocer el sistema administrativo utilizado y además, además de la convivencia y relación con varios miembros que laboran en el departamento, lo cual sirve para mi propio desarrollo social, personal y profesional, teniendo más experiencia al momento de presentarse una oportunidad laboral.

Al cumplir con el papeleo correspondiente, el usuario puede comprobar que su domicilio está reconocido oficialmente en los planos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI), con los que puede solicitar otros servicios.

Desarrollo de actividades

El trámite de Número oficial es el cual la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o la Alcaldía de Coyoacán asigna un número oficial para que cada predio tenga frente a la vía pública, el cual deberá colocarse en la parte visible de la entrada de cada predio, legible a una distancia mínima de 20 metros. El trámite de Alineamiento es la traza sobre el terreno que limita el predio respectivo con la vía pública en uso, determinada en los planos debidamente aprobados, por el director general de Planeación de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Pablo Tomás Benlliure Bilbao

Este trámite lo pueden realizar Personas físicas (un individuo, con la posibilidad de adquirir derechos y contraer obligaciones) o morales (conjunto de personas físicas que se unen para formar una sociedad o una empresa), el Propietario, Representante Legal o Poseedor de un predio o inmueble.

Fundamento jurídico:

1) Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal Artículo 87 fracción I.

Artículo 87. La Secretaría y las Delegaciones, en la esfera de su competencia, expedirán las constancias, certificados, permisos, dictámenes licencias, autorizaciones, registros de manifestaciones que se requieran:

Alineamiento y número oficial, Zonificación, Polígono de actuación, Transferencia de potencialidad, Impacto Urbano, Construcción, Fusión, Subdivisión, Relotificación, Explotación de minas, canteras y yacimientos pétreos para la obtención de materiales para la construcción, Anuncios, en todas sus modalidades, Mobiliario urbano

2) Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal Artículo 43.

Artículo 43. Las personas físicas o morales, públicas o privadas, están obligadas a la exacta observancia de los programas y de las determinaciones que la Administración Pública dicte en aplicación de esta Ley.

3) Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal Artículos 8, 22, 24 y 25.

Artículo 8. Son atribuciones de los Jefes Delegacionales:

Participar con la Secretaría en la elaboración y modificación de los proyectos de Programas cuyo ámbito espacial de validez esté comprendido dentro de la demarcación territorial que le corresponda, Vigilar el cumplimiento de los Programas en el ámbito de su Delegación, Expedir las licencias y permisos correspondientes a su demarcación territorial, Recibir las manifestaciones de construcción e integrar el registro de las mismas en su Delegación conforme a las disposiciones aplicables, verificando

previamente a su registro que la manifestación de construcción cumpla con los requisitos previstos y se proponga respecto de suelo urbano, Coordinarse con la Secretaría para la realización de la consulta pública prevista para la elaboración de los Programas, Vigilar y coordinarse con la Secretaría en materia de paisaje urbano y contaminación visual, Aplicar las sanciones previstas en esta Ley y sus reglamentos.

Artículo 22. El Comité de Normalización Territorial de Desarrollo Urbano es un órgano técnico cuyo objeto será la formulación de los proyectos de normas de ordenación.

Artículo 24. El Comité Técnico de las Áreas de Gestión Estratégica es el órgano encargado de dar seguimiento a la dinámica urbana sustentándose en el Sistema de Información y Evaluación del Desarrollo Urbano, para definir la visión estratégica y el modelo territorial de las Áreas de Gestión Estratégica y las acciones a implementar con la participación de los sectores público, social y privado.

Artículo 25. El Comité Técnico de Modificaciones a los Programas de Desarrollo Urbano es el órgano encargado de dictaminar las solicitudes de modificación a los programas en los términos que establece esta Ley, y estará integrado por un representante de:

La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, La Secretaría de Desarrollo Económico, La Secretaría de Medio Ambiente, La Secretaría de Transportes y Vialidad, La Consejería Jurídica y de Servicios Legales, La Secretaría de Protección Civil, El Sistema de Aguas de la Ciudad de México, La Delegación correspondiente, La Comisión de Desarrollo e Infraestructura Urbana de la Asamblea, El Coordinador de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, La Secretaría de Gobierno. El Comité sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez al mes, y de manera extraordinaria las veces que sean necesarias para dictaminar en tiempo y forma las solicitudes que se presenten.

Durante mi estadía lleve mi labor apoyando diversas actividades, que se me asignaron por escrito para estar consciente y comprometida con las mismas, las que consistieron en el apoyo total o parcial en las siguientes actividades a mencionar:

1. Apoyo en la revisión de expedientes para el trámite de autorización de alineamiento y número oficial
2. Apoyo en la revisión y análisis de los planos oficiales para corroborar que los predios se encuentren correctamente graficados y ubicados en la cartografía de la alcaldía Iztapalapa
3. Apoyo en la revisión de planos arquitectónicos
4. Apoyo en el diseño de obra pública con el programa de AutoCAD
5. Apoyo en la revisión de trámites por licencias de construcción, alineamiento y número oficial.
6. Apoyo en la elaboración de levantamientos físicos en unidades habitacionales para detectar necesidades
7. Apoyo en la supervisión de obra pública
8. Apoyo en la cuantificación de materiales

El material de apoyo con el cual ubicaban los predios (planos) se encontraban en la misma oficina, pero muchos de ellos no estaban actualizados o se encontraban en condiciones desfavorables para poder utilizarlos, pues estos prácticamente se estaban deshaciendo en algunos casos, y otros más ni siquiera estaban dibujados (actualizados), existían planos que no habían sido cambiados, con una fecha de 1998, en ese momento tenía la obligación de presentar un escrito y mandarlos a revisión con SEDUVI, el cual tenía la responsabilidad de mandar los nuevos planos actualizados y en buenas condiciones, debidamente firmados por la personas correspondientes, para que a su vez, se pudieran concluir o dar seguimiento al servicio que el usuario estaba exigiendo en ese momento.

Una de la problemáticas que podría mencionar, muchas veces el proceso anterior demoraba de dos a tres semanas, en lo que la institución realizaba el levantamiento para actualizar la información, y algunos usuarios solo tenían hasta tres días para comprobar su domicilio, pues muchas veces, este trámite lo realizaban después de una pérdida familiar, para repartir los lotes de la herencia; para dar de alta alguna empresa; para no perder su inmueble o simplemente para obtener su número oficial que le corresponde por ley. Desafortunadamente en esos casos ya no se podía hacer más, pues como parte del departamento de alineamiento y número oficial, se cumplía con los periodos que SEDUVI necesitaba para entregar la información requerida, muchas veces los usuarios hacían sus trámites a la mera hora, cosa inconveniente cuando el papeleo se atoraba.

Todos los expedientes de los trámites se encuentran resguardados en un cuarto especial dentro del mismo inmueble, procuran no deshacerse de ellos, pues muchas veces los dueños o interesados, vuelven pasados hasta 5 años por sus papeles, que en su momento no recogían, exigiendo el número que solicitaron que, jamás recogieron.

Durante la revisión de las solicitudes de alineamiento y número oficial, era indispensable revisar que contaran con todos los documentos solicitados para dicho trámite, tales como:

1. Credencial para votar vigente
2. Testamento
3. Croquis de ubicación

Si hacía falta algún documento o los documentos tenían algún tipo de error, la solicitud se mandaba a corregir, o citaba al interesado para confirmar de manera presencial sus datos, estos casos eran de excepción y sólo se ofrecían a usuarios de la tercera edad, pues muchas veces estas personas iban a realizar el trámite solos, pues ya no contaban con alguna persona que los apoyara, y el problema ante el llenado de la solicitud, constaba en un mal llenado de la hija, y su firma ya no coincidía con la de elector, por su avanzada edad al tomar la pluma.

Si lo mencionado anteriormente era correcto, continuaba el proceso de revisión, lo cual ahora correspondía revisar en los planos del inmueble, dibujarlos en una nueva solicitud, y posteriormente generar una línea de pago para el usuario, y una vez pagándolo el trámite quedaba cubierto y la información era entregada al interesado.

Metas alcanzadas

Personalmente considero que las metas alcanzadas en dicho lugar fueron bastante gratificantes para mi formación, de manera personal, fomento valores y virtudes, iniciativa, colaboración, tolerancia, puntualidad, compromiso, amabilidad y en el ámbito laboral aprendí, trabajo en equipo, negociación, creatividad, solución de problemas, trabajo bajo presión, calidad de trabajo, administración de tiempo, rendimiento en el trabajo, respeto por compañeros de trabajo y respeto por los ciudadanos.

Características que además de adquirir, aprendí de un lugar que cuenta con esas características pues el departamento en el que laboré mi servicio social, resalta dichas habilidades y características del personal que ahí se encuentra brindando la atención y el servicio, un ambiente muy amigable y respetuoso.

Resultados y conclusiones

Algunos de los resultados obtenidos en mi breve formación como prestadora de servicio social, es muy grato, pues además de adquirir nuevos conocimientos y aptitudes, en el ámbito personal como laborar, la experiencia es muy nutritiva pues me dio un acercamiento al campo laboral real, brindando el conocimiento de problemáticas reales, desarrollando la habilidad de solucionar problemas de manera inmediata, también trabajar en equipo con personas de diferente edad, me permitió desarrollar la habilidad de saber cómo dirigirme y tratar a personas con mayor experiencia, además, la relación como prestadora de servicios, con los ciudadanos, me brindo la habilidad de poder brindarles un trato digno para ellos, además de poder, aclarar sus dudas y a solucionar diversas problemáticas que ellos tuvieran.

Considero que la oportunidad de realizar el servicio social durante el desarrollo de la carrera, es de gran ventaja para nuestra formación como estudiantes, pues en esta última etapa personal, además de aplicar conocimientos teóricos y habilidades de trabajo en equipo, adquiridos en la escuela, los pude aplicar en la vida real, con situaciones a las que pronto me enfrentare en el trabajo profesional.

Recomendaciones:

Una recomendación que yo considero adecuada sería que la UAM Xochimilco realizara convenio con instituciones privadas, es decir, en tanto al ámbito de construcción, permitieran a los siguientes prestadores de servicio, realizar la actividad en ICA o grupo CARSO, pues en lo personal me hubiese gustado realizar en alguna de las anteriores mi servicio, pues están enfocadas a el área en la que deseo laborar que es la construcción.

Bibliografía

ANONIMO. (2020). *ALCALDIA IZTAPALAPA*. Recuperado el 16 de AGOSTO de 2019, de <http://www.iztapalapa.cdmx.gob.mx/>

UNAM. 2019. *UNAM*. Recuperado el 10 de AGOSTO de 2019, de <https://www2.politicas.unam.mx/coe/>

FACEBOOK. (2020). *CAMPAMENTO ACULCO, DELEGACIÓN IZTAPALAPA OBRAS PÚBLICAS*. Recuperado el 22 de AGOSTO de 2019, <https://www.facebook.com/pages/Campamento-Aculco-Delegacion>

ANONIMO. (2020). *MAPS*. Recuperado el 29 de AGOSTO de 2019, de <http://google.com>