



Dr. Francisco Javier Soria López

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

INFORME FINAL DE SERVICIO SOCIAL

Alcaldía Coyoacán

Dirección de Obras Públicas

**Subdirección de Manifestaciones, Licencias de Construcción y
Certificaciones de Uso de Suelo**

Periodo: **12 de agosto del 2019 al 12 de febrero del 2019**

Proyecto: **Mantenimiento y Conservación de obra pública**

Clave: **XCAD000152**

Responsable del Proyecto: **Lic. José Antonio Rodríguez Trejo**

Asesor Interno: **Arq. Manuel Montaña Pedraza**



Edwin Ramírez Castro, Matrícula: **2152043593**
Licenciatura: **Arquitectura**
División de Ciencias y Artes para el Diseño

Cel: **5511357286**
Correo electrónico: ed.ramirez124@gmail.com

INDICE

<u>1. ACTIVIDADES REALIZADAS</u>	4
2. INDICE	2
<u>3. INTRODUCCIÓN</u>	3
<u>4. METAS ALCANZADAS</u>	10
<u>5. OBJETIVO GENERAL</u>	3
<u>6. RECOMENDACIONES</u>	11
<u>7. RESULTADOS Y CONCLUSIONES</u>	11

INTRODUCCIÓN

El servicio social es una actividad, donde se aplican los conocimientos adquiridos en la universidad para el ámbito laboral y aprender de la práctica, esto nos permite enriquecer la formación académica y a su vez beneficiar a la sociedad con dichas actividades preestablecidas.

Gracias al conjunto de ambas, se fortalecen los conocimientos, creándonos una confianza para el ámbito laboral, haciendo más factible la enseñanza adquirida en el aula de clases al campo de trabajo, reafirmando un carácter concreto de valores y principios como profesionista para la toma de decisiones importantes en la ejecución de la obra.

En el presente documento se explicará con detalle las actividades realizadas que beneficiaran a la alcaldía y a la sociedad que habita en ella, ampliando las formas de trabajo para aplicarlas después en el campo laboral.

OBJETIVO GENERAL

El objetivo general del servicio social es ejecutar los conocimientos adquiridos en el aula de clases para la comunidad, dando una buena impresión de la misma universidad y de su grado académico, dejando en claro los conocimientos alcanzados durante la carrera.

De la misma manera realizar actividades para las instituciones públicas y hacia la sociedad, retribuyendo un poco del conocimiento y ejecutarlo para las actividades administrativas y de campo requeridas del programa del servicio social.

Con la actividad del servicio social se logrará eliminar esas pequeñas dudas y titubeos aun renuentes en cuanto a conocimiento y aplicación de la enseñanza, fortaleciendo la confianza en uno mismo para la toma de decisiones y aplicarlas con seguridad.

ACTIVIDADES REALIZADAS

En la realización del servicio social se abarcaron diversas actividades, debido a que en la Subdirección se realizaban diversos tramites en los cuales brindaba apoyo con los conocimientos adquiridos en la universidad. Apoyando en primera instancia a la subdirectora en cuanto a la resolución de dudas en licencias especiales de tipo A, B y C, licencias de construcción, demolición, de artículo 62 del reglamento de construcción de la Ciudad de México, también apoyaba a la subdirectora en las audiencias a los usuarios que solicitaban información sobre su trámite. Me encargaba también del control de documentación y oficios que pasan a rubrica o firma a la subdirección.

Después del cambio de administración en la oficina me colocaron para apoyar a los revisores de alineamientos y número oficial, realizaba la revisión de la documentación que se solicitan para poder realizar el trámite, en donde tenía que revisar que fueran legibles las copias, se encontraran todas las fojas de las escrituras, así como los formatos estuvieran debidamente requisitados y sin enmendaduras. Una vez hechas estas revisiones se procedía a realizar la revisión de las láminas para otorgarle el numero oficial que le correspondía y a su vez se realizaba su alineamiento hacia la vía publica, donde se le señalaba el costo por metro lineal hacia vía publica, se realizaba la operación correspondiente para obtener el costo total que se tenía que pagar por el trámite. Una vez teniendo lleno los formatos se mandaban con otros compañeros de servicio social para realizar su llenado a computadora.

Pasando unos meses nos hicieron cambio de áreas para los de servicio social, en donde me asignaron al área donde se hacia la captura, llenado y dibujo de alineamientos y números oficiales. Realizaba la captura diaria para los formatos, el dibujo en 2D en Auto Cad, donde se especifican las calles que se encontraban al frente y costado del terreno, así como sus medidas, se marcaban los metros lineales que se le estaban cobrando.

En la ultima etapa de mi servicio me colocaron para apoyo del personal que lleva el control de los ingresos de alineamientos y números oficiales, así como de los arquitectos que realizaban la revisión de los proyectos arquitectónicos para sus diversas licencias. Donde realizábamos la revisión de los formatos que ya habían sido capturados y dibujados en Auto Cad, en donde tenían que estar bien orientados, con las medidas que estipulaban las escrituras, también se revisaban los formatos en los cuales correspondieran todos los datos anotados con la información que se presentaban en la documentación. Apoyaba a la recepción, conteo y realización de los expedientes que ingresaban por la ventanilla única para su continuación del trámite del alineamiento y número oficial, en donde se hacia el conteo de las fojas que iban a componer el expediente, después se realizaba el folder donde se iba a resguardar la documentación, donde se anotaba en la pestaña el numero de OB que le correspondía dado en la ventanilla única, se le daba un

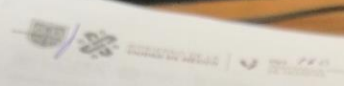
numero de oficina interno de la subdirección, en la pestaña se colocaba la información de la siguiente manera OB/(Núm. correspondiente)/(año), Nombre de la calle, numero interior y exterior, colonia, núm. de oficina, fecha en la cual fue ingresado en la ventanilla. Después de ahí se capturaba en la base de datos para llevar un control de todo lo que ingresaba.

Realizaba los oficios de Prevención; se especificaba porque no podía ser realizado el trámite, donde se solicitaba la documentación faltante o errónea. Declaraciones por no presentadas: se les realizaba a los expedientes que no contestaban las prevenciones en el plazo correspondiente para el trámite. Caducidades; se realizaban las bajas de los expedientes que después de tres meses no era presentado ningún trámite en la ventanilla.

Se me pedía el apoyo para la búsqueda de expedientes en los diversos archivos que se encontraban en la oficina y así a su vez archivaba los expedientes que ya no se requerían para ningún trámite.



Imagen 1 Plano de Colonia



SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

FORMULARIO DE SOLICITUD DE CONSTRUCCIÓN DE ALBERGAMIENTO Y SERVICIOS URBANOS

1. DATOS DEL TRAMITE
TIPO DE TRAMITE: CONSTRUCCIONES Y OBRAS
COMUNIDAD:

2. DATOS GENERALES DEL INTERESADO
NOMBRE: PIERRE MARTINEZ HERNANDEZ
DELEGACION: CUICUILTAN
COLONIA: FRENTERAL DE SAN DIEGO CHURUBUSCO
CALLE: CALLE MEXICO S NO DE LY 04
TEL: 54340
CP:

3. REQUISITOS

4. ANEXOS PARA NOTIFICACIONES:
PERSONA AUTORIZADA: ARACELY MARTINEZ MELO

SERVACIONES
INGRESA A PETICION DE LA SOLICITANTE

NOTA LEGAL:
 Desarrollo Urbano del Distrito Federal, artículos 7, fracciones I, VI, VII, XVI, XXIV, 8, fracción III, 52, 55, 56 y 87, fracción I del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, artículos 8, 22, 24, 25, 26 y 43 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, artículo 43

HORA:
NOMBRE:

La Autoridad: No procede
 que Ingresar: ELIZABETH HERNANDEZ MARTINEZ

S/N, Procl. Xicoténcatl, Col. San Diego Churubusco,
 P. 004120, Ciudad de México

CIUDAD INNOVACION
 Y DE

... DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL DISTRITO FEDERAL...
 ... DOS BIS de la Ley del Notariado para el Distrito Federal...
 ... conformidad con la cual la parte "TRANSMITENTE"...
 ... para enajenar el inmueble objeto de esta...
 ... que se encuentra inscrito en el Registro...

Imagen 2 Conteo de Fojas

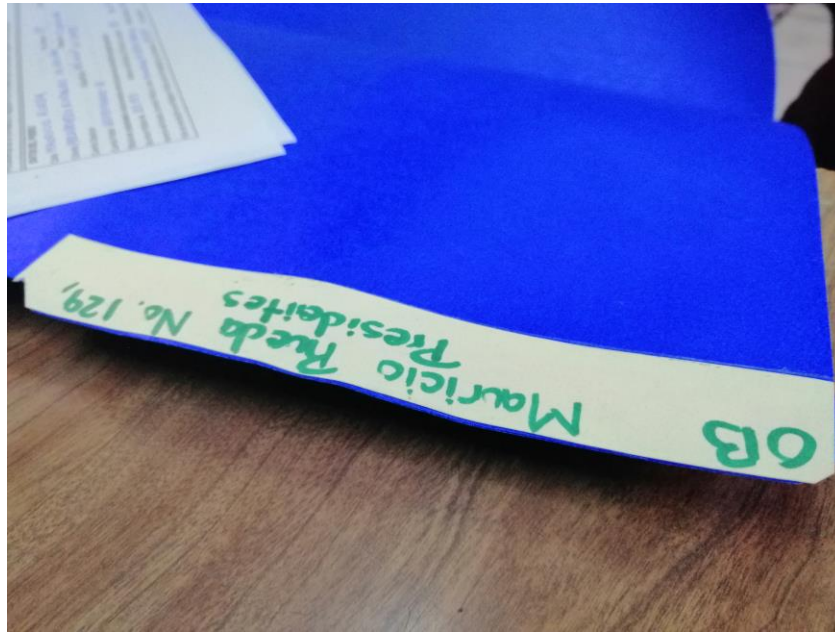


Imagen 3 Llenado de folder para expediente

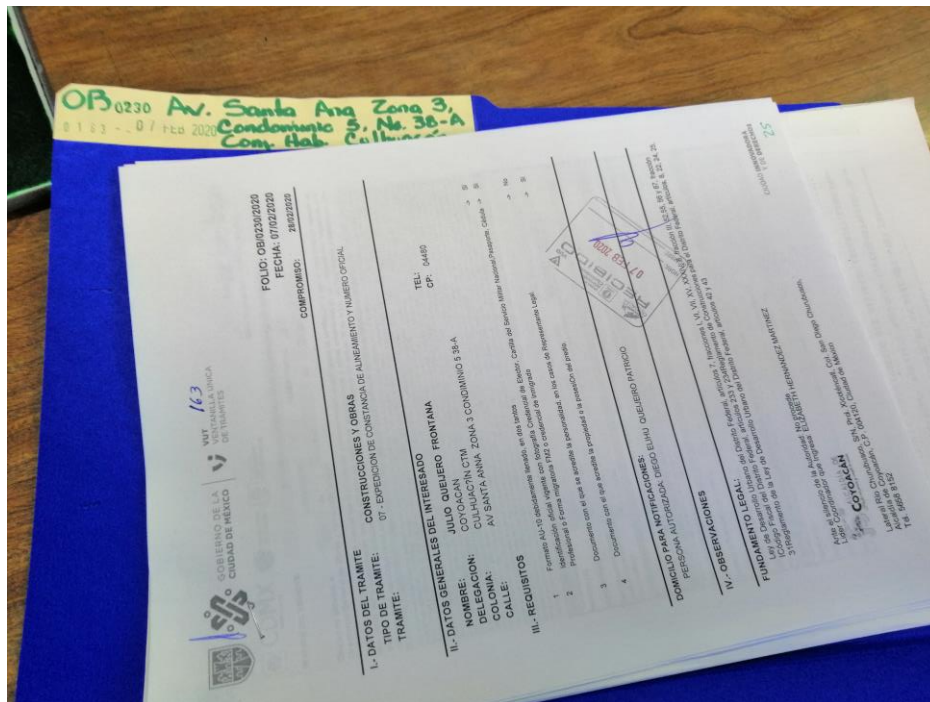


Imagen 4 Expediente completo

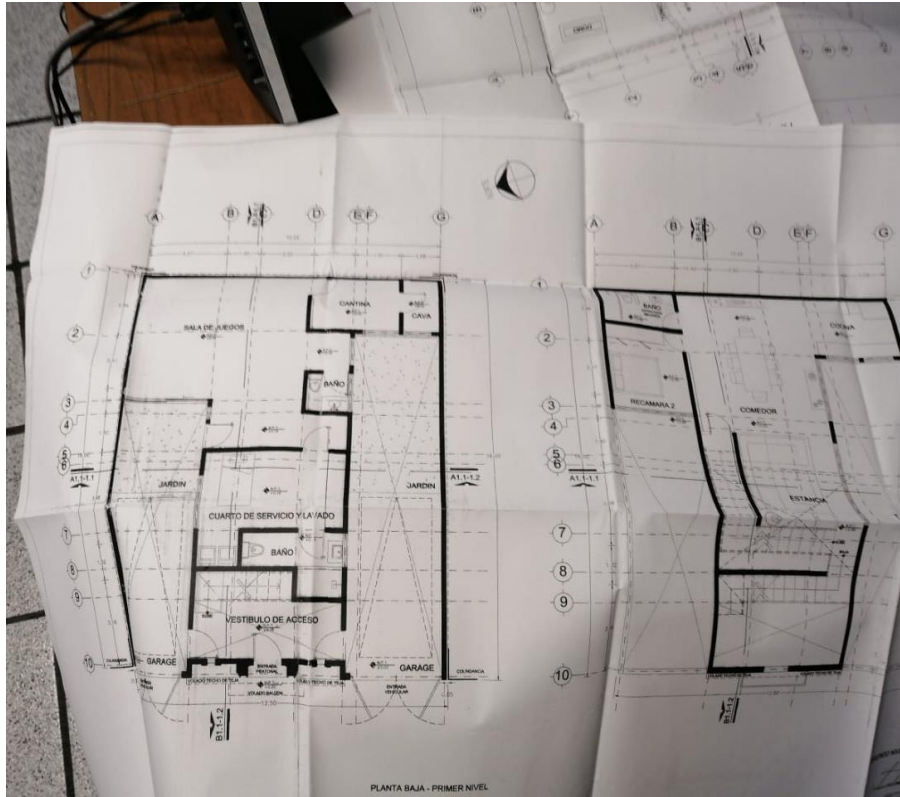


Imagen 5 Revisión de planos



Imagen 6 Revisión de planos

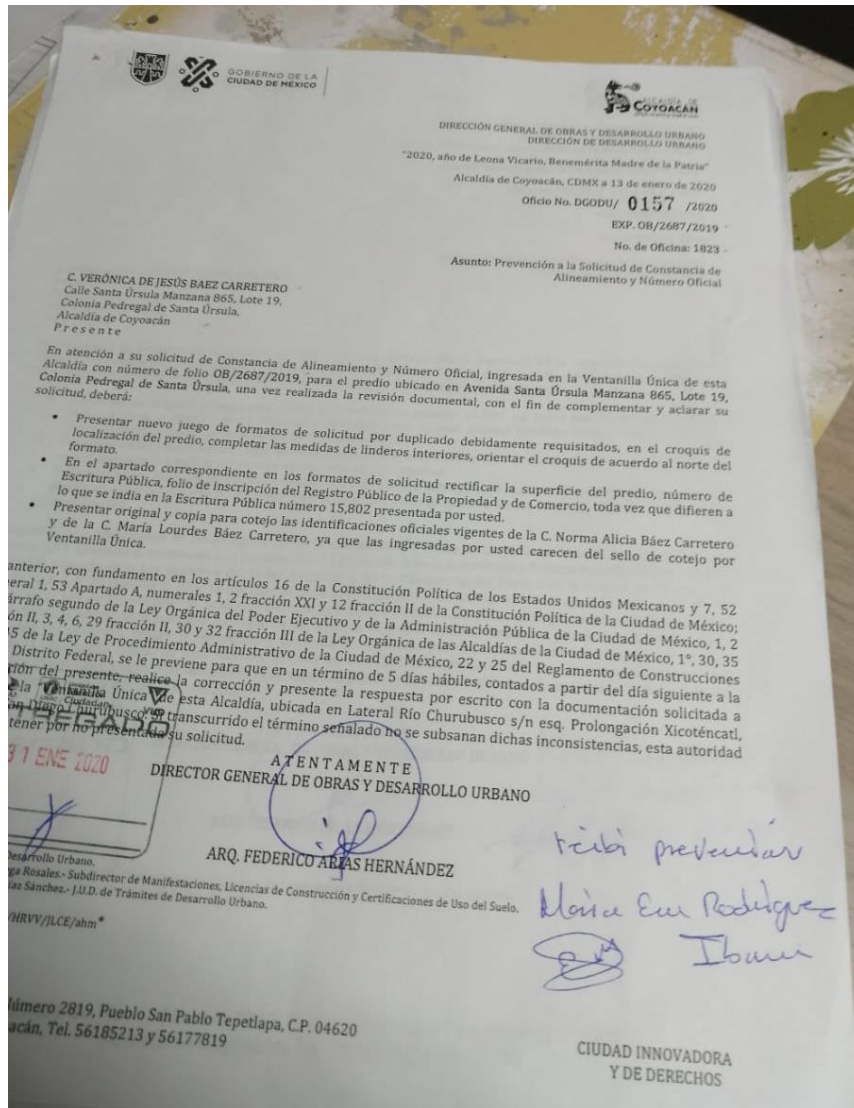


Imagen 7 Prevención



Imagen 8 Expedientes archivados

METAS ALCANZADAS

Aprendí a trabajar en equipo a pesar de la diversidad de personas con las que tuve la oportunidad de trabajar.

Se fortaleció el conocimiento que he obtenido en la universidad, creando una retroalimentación con el personal que laboré.

Dar mi servicio como profesionalista para fortalecer la alcaldía de Coyoacán.

Abrir mi panorama de todo el campo laboral en el que un arquitecto se puede desempeñar, tomando en cuenta que la mayoría de las veces el trabajo es hacia la comunidad.

Conocí y puse en práctica manuales y lineamientos que desconocía, me ayudaron a entender cómo funcionan algunos trámites y como poder realizar con bases cualquier obra que se ejecute en una dependencia gubernamental.

Me apoyaron para construirme con bases en el ámbito laboral y me exigieron, explotaron mis capacidades y mi forma de ver las cosas en la vida laboral.

RESULTADOS Y CONCLUSIONES

Darme la oportunidad de realizar mi servicio en un programa gubernamental me ayudo a conocer el área administrativa dentro de una alcaldía, como son los procesos para cada tramite, el por qué se llegan atrasar y como se deben de contestar para tener una respuesta correcta.

Poder colaborar en la solución de problemáticas presentadas y que tomarán en cuenta mis opiniones, me ayudaron a tener más seguridad en mis ideas y poder desarrollarme frente a las demás personas.

Mi estadía en el servicio fue muy gratificante ya que las enseñanzas adquiridas fueron suficientes para tener confianza en mí y en los muchos o pocos conocimientos que tengo y que obtuve. Me sentí muy apoyado y comprendido por todas las personas que estuvieron a mi lado, porque, aunque quizá había cosas desconocidas para mí siempre tuvieron las ganas de enseñarme, agradezco que todos me brindaran sus conocimientos sin ser egoístas y espero que de igual manera yo haya dejado un poco de lo que soy y lo que quiero ser como arquitecto.

RECOMENDACIONES

La UAM debería de pedir a las instituciones o sobre todo a la alcaldía de Coyoacán que nos permitan involucrarnos más en las áreas, visitas a obras, etc. que sean parte de nuestra carrera, nos dejan mucho tiempo en oficina y nos dejan sobre todo los jefes del área en la que me colocaron a disposición de las secretarías y no dejan que veamos nada referente a nuestra carrera.

BIBLIOGRAFÍA

- La administración pública mexicana /Carlos E. Mainero
México: CONACULTA, 2000
- Desarrollo urbano: ecoplán de los estados / Sahop, Dirección General de Ecología Urbana
México. Secretaría de Asentamientos Humanos y Obras Públicas.
- México. Departamento Del Distrito Federal:
Dirección General de Obras Publicas /Ddf., Dirección General de Obras Publicas