

INFORME DE SERVICIO SOCIAL

DIRIGIDO A: MTRA. MARÍA DE JESÚS GÓMEZ CRUZ

POR: ALUMNO JUAN JOSÉ RUIZ HERNANDEZ, ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE ARQUITECTURA EN LA DIVISIÓN DE CIENCIAS Y ARTES PARA EL DISEÑO.

MATRÍCULA: 2142037225

CORREO: JUANJRUIZH@OUTLOOK.COM

SERVICIO SOCIAL REALIZADO EN: LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO (SEDATU), CON EL PROYECTO: "APOYO EN PROCEDIMIENTOS EN MATERIA AGRARIA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA E INFORMÁTICA". EN EL PERIODO DE 13 DE FEBRERO AL 13 DE AGOSTO DE 2018.

CLAVE DEL PROYECTO: XCAD00426.

INTRODUCCIÓN

Éste escrito redacta a grandes rasgos las actividades realizadas por dos estudiantes de la Universidad Autónoma Metropolitana- unidad Xochimilco (UAM-X): Juan José Ruiz Hernández y Verónica Aideé Paredes Ibarra, en servicio a la Secretaría de Desarrollo agrario, territorial y urbano (SEDATU).

Dicho servicio se dio gracias al programa: Apoyo en procedimientos en materia agraria, jurídica, administrativa e informática, al cual estuvimos dando nuestra asistencia por 6 meses. El trabajo realizado tuvo un enfoque tecnológico, ligado a la recopilación, administración y digitalización de archivos, así como en la interpretación y en la digitalización de planos y cartografías.

Para la determinación de tareas por parte de la SEDATU, en este servicio se tomaron en consideración dos factores fundamentales: el pasado sismo del 19 de septiembre de 2017, y el hecho de que la SEDATU contaba con una gran cantidad de archivo en físico en sus instalaciones ahora repartidas, que crea problemas de orden y facilidad de movimiento y flujo de información. Estos factores fueron los que hicieron que nuestro trabajo tomara una forma productiva y dinámica, y que fuera provechosa para ambas partes.

OBJETIVO GENERAL

Tomamos como objetivo general la **optimización de consulta** de archivo específico de la SEDATU, para llevar esto a cabo se formó una plataforma de consulta interna, con la intención de agilizar la capacidad de almacenamiento de documentación evitando pérdida o daño en la información de expedientes, planos y/o cartografía por factores naturales, errores humanos o temporales. Esto con la intención de facilitar el resguardo y movimiento del conjunto de datos en caso de ser requerido en un futuro a mediano o largo plazo.

ACTIVIDADES REALIZADAS/DESARROLLO

1. Movimiento de archivo físico a nuevas instalaciones de la Secretaría de Desarrollo agrario, territorial y urbano (SEDATU).

Esta primera actividad consistió en concentrar el archivo que fue trasladado de su sede central a diferentes centros de trabajos improvisados por el pasado sismo del 19 de septiembre, a la nueva sede de la SEDATU y así poder comenzar con un proceso de ordenamiento de archivo.

2. Encarpetado de archivo muerto junto con la creación de nueva nomenclatura para agilizar la búsqueda de documentos.

Esta segunda acción se tomó para darle orden a toda esta documentación que en principio es importante pero no de urgencia de utilización.

3. Clasificación de archivo vivo hasta agosto del 2018, junto con la creación de nueva nomenclatura para su posterior digitalización.

La clasificación de archivo vivo como tercera etapa, consistió en darle un completo y nuevo orden al archivo vivo, ya que estos archivos son de suma importancia, y su utilización es constante.

4. Revisión y verificación de los criterios necesarios para la selección de los beneficiarios al programa (revisión completa de solicitantes, revisión de predios conforme a dimensiones y conteo de vivienda proporcional a la densidad marcada por el programa).

Una vez completada la tercera etapa, se nos propuso dar apoyo en el Programa de Consolidación de Reservas Urbanas (PCRU), en el cuál, se necesitaba revisar documentación y algunos criterios específicos de este programa, para su posterior organización.

5. Captura de datos de personas físicas y morales con acuerdos vigentes con el Programa de Consolidación de Reservas Urbanas (PCRU).

Como seguimiento del punto 4, hubo que meternos a la captura de nueva información para el beneficio de este programa.

6. Revisión técnica de los proyectos conforme a los parámetros del PCRU.

Ya metidos en nuestra labor como arquitectos, la revisión técnica de proyectos requiere de antemano conocimiento sobre algunas características físicas como nomenclaturas, leyendas, simbología, lenguaje, etc. que es necesaria para la gestión y revisión de estos. En este punto nuestra participación fue más efectiva y más interesante.

7. Digitalización de planos y cartografías sin importar el estado físico del documento.

Para este punto fue necesario el conocimiento específico de programas digitales para planos y cartografías, se tuvieron que digitalizar archivos en físico (no importando si faltaba alguna información en ellos o su estado de conservación), así como actualizar otros ya en digital.

8. Elaboración de gráficas, fichas e informes.

Por último, se nos pidió de manera constante la elaboración de informes junto con gráficas, fichas y otras formas de representación para la presentación de datos e información para la misma secretaría o personas externas beneficiarias al PCRU.

METAS ALCANZADAS

Como una meta global de nuestro servicio social podemos asegurar el comienzo de **organización por medios digitales del acervo de la secretaria**, evitando así el conflicto presentado por el sismo del pasado 19 de septiembre del 2017. De acuerdo con esto, fue un gran logro poder reducir el tamaño de archivos, y su propia actualización y ordenamiento.

Así mismo la meta fue la **efectiva organización de esta documentación**, ya sea de los beneficiarios al programa como toda la información de proyectos incluidos: mapas, planos y cartografías, con la intención de dejar el camino marcado para la siguiente administración, evitando errores como cancelación y/o suspensión de proyectos inscritos al programa.

RESULTADOS Y CONCLUSIONES

Entendemos como una problemática principal para la SEDATU, el terremoto del pasado 19 de septiembre del 2017, lo que originó la separación de la Secretaria de Desarrollo en diferentes sedes temporales, lo que revelo la deficiencia en la organización y consulta del archivo actual. Ya que diferentes funciones de estas pequeñas células se veían afectadas al no poder acceder de una manera remota a la información, esto nos dio una oportunidad para volver a organizar esta información de una manera más eficiente.

Además de evitar la gran pérdida de tiempo que se generaba al querer encontrar un documento que fuera parte del sustento de los proyectos, esto haciendo que los tramites se demoraran ya sea porque no se encontraba el documento o el documento presentaba daños físicos que evitara que fuera posible su anexión al respaldo de la validación pedida por la secretaria o usuario.

El trabajo realizado será benéfico para la secretaria gracias al gran alcance proyectado al término de este. Al incursionar en las nuevas tecnologías y maneras de almacenamiento. Así superando el gran conflicto de espacio y conservación de los archivos antes mencionados.

Como conclusión es que la actualización de la institución siempre generara un cambio positivo ya que con esto se minimiza de gran manera los errores humanos, se agiliza el movimiento interno, se pueden hacer predicciones más exactas, llevar un historial personalizado, hacer informes más precisos lo que conlleva a la toma de decisiones más eficiente.

RECOMENDACIONES/OBSERVACIONES

Como única observación o recomendación, nos gustaría hacer ver que nuestro trabajo en este servicio social, a pesar de ser benéfico para nosotros, ya que nos acerca a la dinámica de trabajo profesional, no nos acercó mucho a la labor de un arquitecto. Si bien tuvimos acercamiento a planos o cartografías, nos hubiera gustado involucrarnos en la gestión de los proyectos de la (PCRU).

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

- <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/programa-de-consolidacion-de-reservas-urbanas>
- http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5509837&fecha=30/12/2017
- <https://www.gob.mx/sedatu>