

UNIVERSIDAD DE SONORA
DIVISIÓN DE INGENIERÍA
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA CIVIL Y MINAS

**REGULARIZACION DE ESPACIOS PUBLICITARIOS
PARA EL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA.**

“MEMORIA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES”

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
INGENIERO CIVIL

PRESENTA:
MARIA MAGDALENA BERNAL GRIJALVA

Repositorio Institucional UNISON



“El saber de mis hijos
hará mi grandeza”



Excepto si se señala otra cosa, la licencia del ítem se describe como openAccess

ÍNDICE

Capítulo I.- Introducción.....	1
I.1.- Explicación de la operación del programa y unidad receptora.....	2
Capítulo II.- Antecedentes Históricos de la Coordinación.....	4
Capítulo III.- Organigramas	
III.1.- Organigrama Estructural de la Coordinación General de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ecología	7
III.2.- Organigrama Estructural de la Dirección General de Desarrollo Urbano.....	8
Capítulo IV.- Descripción detallada de la experiencia adquirida en la realización de las prácticas profesionales.....	9
Capítulo V.- Experiencia obtenida.....	23
Capítulo VI.- Conclusiones y recomendaciones.....	25
Bibliografía	26

*

CAPITULO I

Introducción

En el transcurso de mis estadías como practicante profesional ejecutadas en la dependencia del H. Ayuntamiento llamada Coordinación General de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ecología, también conocida por sus siglas como "CIDUE", fueron en el área de la Dirección General de Desarrollo Urbano dentro de la Dirección de Parques y Jardines en la Subdirección Imagen Urbana y Obras Menores en la Administración de C. Javier Gándara Magaña, donde realicé una serie de actividades como una base de datos de publicidad exterior en los corredores más importantes de la ciudad, Dictámenes Técnicos Informativos (DTI), Regularizaciones de Espacios Publicitarios (REP), así como también notificaciones para espacios no regulados o que incumplían con el reglamento.

Hacer cumplir el reglamento era muy importante durante mis estadías profesionales pues tenía por objeto regular la instalación, conservación, ubicación, características, requisitos, distribución y retiro de los anuncios en los sitios o lugares en que tenga acceso el público o que sean visibles desde la vía pública.

Mi misión como Practicante Profesional era coadyuvar para que el municipio ofreciera una imagen urbana ordenada, clara, limpia y libre de elementos que generen contaminación visual, garantizar que los anuncios publicitarios se fabriquen, coloquen, instalen y retiren cumpliendo con las normativas de la materia y que por ende se eviten riesgos a la población y en su caso reparar los daños causados y lograr un equilibrio entre la actividad económica que se genera a través de la publicidad y de la Imagen urbana del Municipio.

1.- Explicación de la operación del programa y unidad receptora

Los objetivos principales de Subdirección Imagen Urbana y Obras Menores

Participar en la planeación y seguimiento de los lineamientos que rigen la estructura urbana de la ciudad, que lleven al ordenamiento de la imagen urbana de la misma.

Funciones:

1. Planear, organizar y ejecutar los programas y actividades encomendados al Departamento de Imagen Urbana.
2. Supervisar las actividades del personal a su cargo.
3. Participar en la elaboración del Plan Municipal de Imagen Urbana, así como en proyectos especiales asignados al área.
4. Elaborar los procedimientos correspondientes requeridos para el Registro Municipal de Anunciantes.
5. Coordinar los procedimientos administrativos para el Registro Municipal de Anunciantes.
6. Elaboración del plan de trabajo semanal relativo a la inspección en la ciudad para el Registro Municipal de Anunciantes.
7. Dar atención y seguimiento a peticiones de los ciudadanos.
8. Mantener en vigor el Reglamento de Anuncios para el Municipio de Hermosillo.
9. Elaborar los proyectos de obra civil menor requeridos para el cumplimiento de metas.
10. Coordinar la elaboración de proyectos de obras pequeñas de remodelación y mantenimiento de parques, plazas, camellones, andadores y calles.
11. Elaboración del plan de trabajo semanal relativo a la construcción y rehabilitación de banquetas, guarniciones, rampas y pisos estampados.
12. Coordinar el mantenimiento de concretos hidráulicos viales.
13. Supervisar que se realice la reparación y el mantenimiento de unidades y equipo asignado a la Subdirección.

14. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos correspondiente a la Sub-Dirección en coordinación con la Dirección de Estudios Financieros y Apoyo Administrativo.
15. Mantener actualizados los archivos con la documentación referente al área de trabajo.
16. Mantener y conservar en buen estado el mobiliario, equipo y vehículos asignados al área.
17. Apoyar a las demás áreas de la dependencia cuando así se requiera.
18. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

CAPITULO II

Antecedentes Históricos de la Coordinación

La Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas presentó cambios, en 1991, en su estructura orgánica, los cuales se debieron al alto dinamismo y al ritmo de crecimiento acelerado que en esos tiempos se vivían, esto originó que la Administración Municipal decidiera separar en dos unidades administrativas a la dependencia, siendo éstas la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano y la Dirección General de Obras Públicas. Con el cambio se pudo reducir las altas cargas de trabajo en la Dirección General y asignar un director especializado en cada área.

La estructura organizacional de las Direcciones Generales estaba integrada de la siguiente manera: Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano, Dirección de Estudios Financieros, Dirección de Ingeniería de Tránsito y Vialidad, Dirección de Control Urbano, Dirección de Planeación y Proyectos y Dirección de Ecología, a su vez, la Dirección General de Obras Públicas estaba integrada por: Dirección Administrativa, Dirección de Pavimentación y Dirección de Obras Públicas.

Al inicio de la Administración Municipal 1994-1997 se decidió fusionar la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano con la Dirección General de Obras Públicas, logrando establecer una relación directa entre la planeación y la ejecución de obras, esto dió origen a la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, la cual quedó integrada por: la Coordinación del Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública, Dirección de Obras Públicas, Dirección de Planeación y Control Urbano y Dirección de Estudios Financieros.

En la Administración Municipal 1997-2000 la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas estaba integrada por la Dirección de Obras Públicas, Dirección de Estudios Financieros y Dirección de Planeación, Control Urbano y Ecología.

En la Administración Municipal 2000-2003 se incluyó en la organización de la dependencia la Dirección Administrativa, Concursos y Precios Unitarios. En el año 2000, fue creada la Dirección de Atención y Seguimiento, como apoyo a la Dirección de Atención Ciudadana dentro de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

En el año 2002 se integró a la Dirección General la Dirección de Conservación de Vialidades, conformada por bacheo y maquinaria, así como por el señalamiento de vialidades. En este año también se fundó el Instituto Municipal de Planeación Urbana, con lo cual las funciones de Planeación que se encontraban en Desarrollo Urbano y Obras Públicas pasaron a este organismo descentralizado.

Durante la Administración Municipal 2003-2006 la Dirección de Planeación, Control Urbano y Ecología, cambió su nombre a Dirección de Administración, Control Urbano y Ecología, debido a que se estableció el Instituto Municipal de Planeación Urbana, de conformidad al Programa Municipal de Desarrollo Urbano, este Instituto absorbió algunas de las facultades con las que anteriormente contaba la dirección antes mencionada, quedando la estructura orgánica integrada de la siguiente forma: Dirección General, Dirección de Administración, Control Urbano y Ecología, Dirección de Obras Públicas, Dirección de Conservación de Vialidades, Dirección de Atención y Seguimiento, Dirección de Estudios Financieros y Apoyos Administrativos, un Asesor Jurídico, Coordinación Organizacional y Unidad de Normatividad y Proyectos Especiales.

En la Administración Municipal 2006-2009 ante la necesidad de eficientar el funcionamiento de la dependencia y optimizar el uso de los recursos disponibles, se efectuaron cambios tendientes a lograr una estructura más dinámica que se adaptara a las circunstancias prevalecientes, por tal motivo, se decidió fusionar la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, con la Dirección General de Mantenimiento e Imagen Urbana, unión de la cual resultó la Coordinación General de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ecología, quedando la estructura orgánica de la siguiente manera: Dirección General de Desarrollo Urbano, Dirección General de Infraestructura, Dirección

En la Administración Municipal 2000-2003 se incluyó en la organización de la dependencia la Dirección Administrativa, Concursos y Precios Unitarios. En el año 2000, fue creada la Dirección de Atención y Seguimiento, como apoyo a la Dirección de Atención Ciudadana dentro de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

En el año 2002 se integró a la Dirección General la Dirección de Conservación de Vialidades, conformada por bacheo y maquinaria, así como por el señalamiento de vialidades. En este año también se fundó el Instituto Municipal de Planeación Urbana, con lo cual las funciones de Planeación que se encontraban en Desarrollo Urbano y Obras Públicas pasaron a este organismo descentralizado.

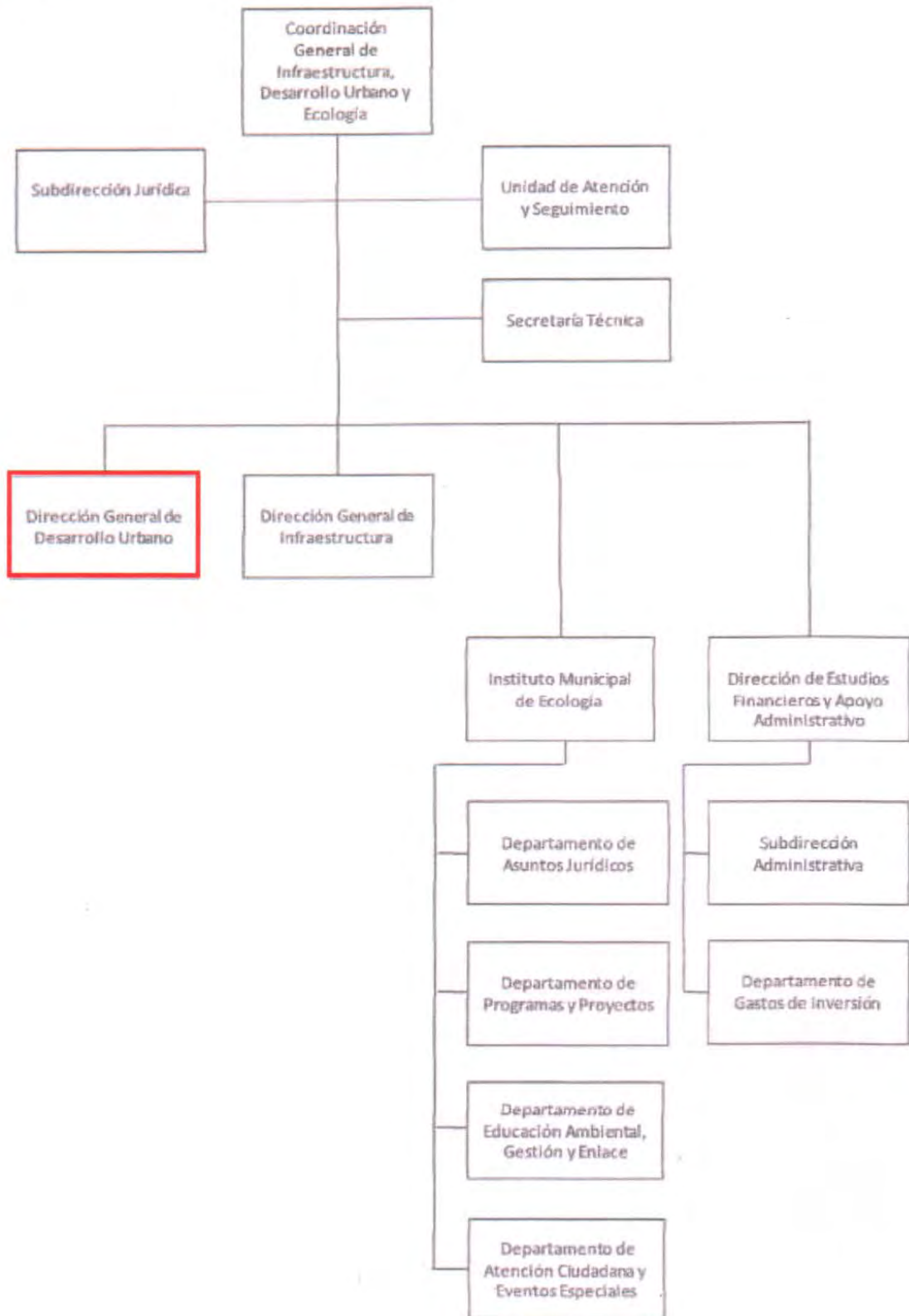
Durante la Administración Municipal 2003-2006 la Dirección de Planeación, Control Urbano y Ecología, cambió su nombre a Dirección de Administración, Control Urbano y Ecología, debido a que se estableció el Instituto Municipal de Planeación Urbana, de conformidad al Programa Municipal de Desarrollo Urbano, este Instituto absorbió algunas de las facultades con las que anteriormente contaba la dirección antes mencionada, quedando la estructura orgánica integrada de la siguiente forma: Dirección General, Dirección de Administración, Control Urbano y Ecología, Dirección de Obras Públicas, Dirección de Conservación de Vialidades, Dirección de Atención y Seguimiento, Dirección de Estudios Financieros y Apoyos Administrativos, un Asesor Jurídico, Coordinación Organizacional y Unidad de Normatividad y Proyectos Especiales.

En la Administración Municipal 2006-2009 ante la necesidad de eficientar el funcionamiento de la dependencia y optimizar el uso de los recursos disponibles, se efectuaron cambios tendientes a lograr una estructura más dinámica que se adaptara a las circunstancias prevalecientes, por tal motivo, se decidió fusionar la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, con la Dirección General de Mantenimiento e Imagen Urbana, unión de la cual resultó la Coordinación General de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ecología, quedando la estructura orgánica de la siguiente manera: Dirección General de Desarrollo Urbano, Dirección General de Infraestructura, Dirección

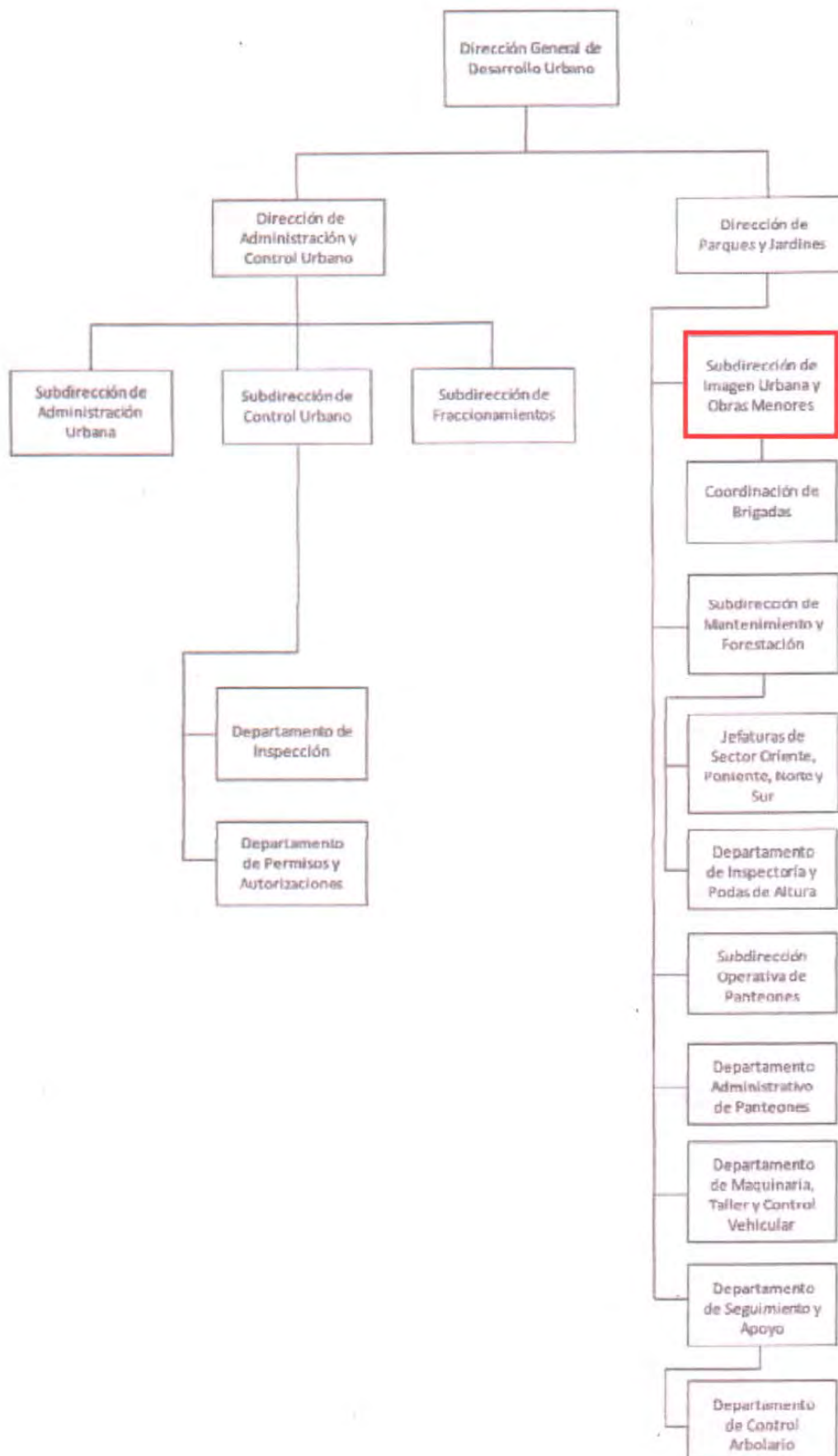
de Estudios Financieros y Apoyo Administrativo y Dirección de Ecología, en conjunto con Secretaría Técnica, Unidad de Normatividad y Proyectos 2000, fue creada la Dirección de Atención y Seguimiento, como apoyo a la Dirección de Atención Ciudadana dentro de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

CAPITULO III

Organigrama Estructural de la Coordinación General de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ecología



Organigrama Estructural de la Dirección General de Desarrollo Urbano



CAPITULO IV

Descripción detallada de la experiencia adquirida en la realización de las prácticas profesionales

Mi participación como practicante profesional, dentro de la Coordinación General de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ecología (CIDUE), ocurrió dentro del periodo del 19 de Septiembre de 2011 al 09 de Diciembre de 2011, con una jornada de 6 horas comprendidas 8:00 a las 15:00 horas con un periodo 360 horas, en base al reglamento de prácticas profesionales, me permitieron realizar trabajos sencillos y con el tiempo se fue incrementando el nivel de responsabilidad.

- La primera actividad realizada fue la elaboración de una base de datos que tenía como objeto, conocer los corredores que se encontraban más contaminados, los anuncios que incumplían con el reglamento, la clase de anuncios más predominante, entre otros datos.

Dentro de los corredores que se hicieron levantamientos podemos encontrar:

Blvd. Luis Donald Colosio Murrieta

Blvd. Abelardo L. Rodríguez.

Blvd. Francisco Serna

Blvd. Francisco Eusebio Kino

Blvd. Luis Encinas Johnson

Blvd. Progreso

Blvd. Solidaridad

Calle de la Reforma

Blvd. Jesús García Morales

Calle Dr. Domingo Olivares

Blvd. Juan Navarrete

Periferico Oriente

Blvd. Manuel J. Clouthier


Periferico Norte.

Blvd. Agustín de Vildosola

Siendo el Blvd. Solidaridad el que se encontraba con mayor cantidad de anuncios, en donde encontramos anuncios denominativos, espectaculares y carteleras, pantallas electrónicas, así como publicidad en vía pública.

El levantamiento arrojó más de 4,600 anuncios por los principales corredores donde se hizo el levantamiento, de los cuales la gran mayoría no contaba con ningún permiso o licencia expedida por la Coordinación.

La elaboración de la base de datos se realizó en conjunto con practicantes de arquitectura quienes fueron encargados de ejecutar el levantamiento llenando el siguiente formato:

<p>Tipo de anuncio</p> <p><input type="checkbox"/> Publivalla <input type="checkbox"/> Cartelera</p> <p><input type="checkbox"/> Espectacular <input type="checkbox"/> Rotulado</p> <p><input type="checkbox"/> Adosado <input type="checkbox"/> Otro</p>	<p>Notas:</p> <p>En este recuadro se llenaba con la dirección, especificando la colocación del anuncio en caso de estar en vía pública o cualquier otra aclaración necesaria</p>
<p>Croquis:</p> <div style="text-align: right;">  </div>	

La realización de la base de datos consistía en vaciar la información recaudada por los estudiantes de arquitectura en una hoja de Microsoft Acces, y complementar la información mediante un programa utilizado en el H. Ayuntamiento llamado ArcView, el cual me daba información importante del predio donde se ubicaba el anuncio, como el nombre del dueño del terreno, clave catastral, domicilio de notificación entre otros datos, ejemplo:

Nombre del Propietario	Dirección del Anuncio	Tipo de Anuncio	Cantidad de Anuncios	Domicilio de notificación	Habitacional/comercial	Comentario
Magdalena Bernal	Blvd. Colosio No. 72 Col Los Arcos	1 Rotulado 1 Espectacular	2	Blvd. Colosio No. 72 Col Los Arcos	Habitacional	Anuncio Espectacular en Vía Pública

Una vez terminada la base de datos se analizó y posteriormente se comenzó con el proceso de regularización de publicad exterior, el cual inició con el envío de notificación, para esto era necesario verificar en los archivos si ese espacio se encontraba regularizado, y en caso de no estarlo se le enviaba una notificación al domicilio donde se encontraba el anuncio. La notificación era enviada al dueño del predio, a su domicilio, y en caso de estar en un terreno baldío, se enviaba al domicilio de notificación del predio, el programa ArcView nos daba toda esa información, en esta notificación se le daba un plazo de 05 días hábiles para que se presentara el dueño del anuncio o el representante legal en la subdirección, en caso de acudir se les explicaba el reglamento, se le informaba cuando entro en vigor y cuando se empezó a aplicar, si el anuncio cumplía con el reglamento se le hacía una corrida financiera de cuanto tenía que pagar por su anuncio y se le daba un formato de regularización el cual debía llenar y cumplir con toda la documentación para que se le pudiera expedir la licencia de anuncios.

En caso de no presentarse el dueño del anuncio o representante legal, se les enviaba otra segunda notificación en donde se les advertía que en caso de no presentarse en un plazo de 05 días hábiles, se procedería a la clausura del anuncio, si éste no se presentaba, se procedía a la clausura del anuncio, en donde se le daba un ultimátum para presentarse en la coordinación y regularizar su anuncio, si el Ciudadano hacia caso omiso, se procedía a desmantelar el anuncio, el cual era resguardado en una bodega del ayuntamiento. Para que el propietario recuperara su estructura tenía que pagar el costo del desmantelamiento y una multa, teniendo la opción de colocar nuevamente su anuncio, pero ajustándose al reglamento y regularizándolo.

Entre la publicidad exterior que más regularizamos se encontraban los anuncios tipo cartelera o espectaculares, las pantallas electrónicas, los de gabinete corrido y los rotulados o sobrepuestos.

La mayoría de estos se encontraban sin regularizar y no cumplían con las normas, muchos de estos fueron regularizados pues se habían instalado antes que el reglamento entrara en vigor, y al no ser retroactiva la ley tenían derecho a quedarse instalados.

Para regularizar algún espacio publicitario el solicitante debía llevar la siguiente documentación

1. Formato de solicitud.
2. Nombre, denominación o razón social del solicitante y su domicilio.
3. Proporcionar domicilio para oír y recibir notificaciones ubicado en la Ciudad de Hermosillo.
4. Domicilio o ubicación exacta, en donde se pretenda instalar el anuncio.
5. Tratándose de personas morales, el documento con el que acredite su constitución y la personalidad de quien la representa.
6. Documento que acredite la relación jurídica del solicitante con respecto al inmueble en donde se pretenda ubicar el anuncio o en su caso la autorización por escrito del propietario del inmueble, acreditando fehacientemente esa situación, haciendo constar su responsabilidad solidaria con el responsable del anuncio.
7. Plano en que se indique la localización del sitio en el que se pretende colocar el anuncio firmado por DRO.
8. Croquis que muestre la forma y dimensiones del anuncio, así como la ubicación en el predio.
9. Licencia de uso de suelo.
10. Licencia de construcción.

Al reunir todos los requisitos se expedía una licencia de anuncios firmada por el coordinador en el cual se autorizaba el funcionamiento del anuncio con vigencia de un año.

La metodología que usábamos para expedir la Licencia de regularización de un espacio publicitario dependía de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento del Municipio de Hermosillo, Sonora, para el Ejercicio Fiscal del 2011, en el apartado de Regularización de Espacios Publicitarios para el Municipio de Hermosillo, los que más se regularizaban eran los anuncios fijos al piso o espectaculares, el cual se cobraba de la siguiente manera: El primer m² se cobraba el equivalente a 4 salarios mínimos y el excedente de m² se cobrarán el equivalente a 10 salarios mínimos, además el ayuntamiento cobra el 50% del total por concepto de impuestos adicionales, además esto se cobraba por cara es decir, si el espectacular tenía dos caras se multiplicaba por dos, al estar muy caros se consiguió un descuento que se publicó en el boletín oficial de la federación, el cual estuvo vigente durante todo el 2011 que consistía en el 50% de descuento sobre la ley de ingresos y el 95% de impuestos adicionales, a continuación un ejemplo:

Ejemplo para un espectacular de 100 m² (una cara)

Salario mínimo \$58.13

Cobro correspondientes a la Ley de Ingresos

1 m	\$ 232.52
99 m	\$57,548.70
TOTAL	\$57,781.22

Cobro correspondientes a la Ley de Ingresos e impuestos adicionales

Total	\$57,781.22
--------------	--------------------

50% Impuestos adicionales	\$28,890.61
---------------------------	-------------

TOTAL	\$86,671.83
--------------	--------------------

Descuento del 50% sobre la ley de ingresos y 95% sobre los impuestos adicionales

50% de desc Ley de Ingresos	\$28,890.61
-----------------------------	-------------

95% de desc Impuestos Adicionales	\$ 1,444.53
-----------------------------------	-------------

Total	\$30,335.14
--------------	--------------------

También realizaba Dictámenes Técnicos Informativos (DTI), el cual se emitía cuando un ciudadano acudía al Departamento a solicitar información para poner un anuncio, para realizar el Dictamen era necesario pedirle a ciudadano cierta información como la dirección en donde tenía planeado colocar el anuncio, así como las dimensiones del anuncio, después se cotejaban con el reglamento y con el plano de corredores, después con la tabla de compatibilidad de uso de suelo y para terminar con la tabla de condicionantes de uso de suelo



**PROGRAMA DE
DESARROLLO URBANO
DEL CENTRO DE POBLACION
DE HERMOSILLO, SONORA**

SIMBOLOGIA:
USOS PERMITIDOS
USOS CONDICIONADOS
USOS PROHIBIDOS

CLAVE	USO ESPECIFICO ACTIVIDAD O GRO	HP	HS	HM	HR	HC	HSU	RH1	RH2	RH3	RHS	MX	MCU	MXH	CMA	CMB	CMC	CMD	MI	ZIL	ZIM	ZIP	ZAL	RI	ZP	ZCE
		SERVICIOS																								
SERVICIOS BASICOS																										
1	SERVICIOS COLECTIVOS A NIVEL BARRIO	c9	c9	c9	c9	c9	c9	c9	c9	c9	c9			c9												
SERVICIOS ESPECIALIZADOS																										
1	ESTACIONAMIENTOS PUBLICOS	c15	c15	c15					c15	c15							c15									
2	SERVICIOS DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTE													c10												
3	SERVICIOS DE CARGA																c2									
4	SERVICIOS FINANCIEROS, SEGUROS Y FIANZAS																									
5	SERVICIOS FUNERARIOS																									
6	SERVICIOS EN LOCALES ESPECIALIZADOS																									
SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS ESPECIALIZADOS Y PERSONALES																										
1	SERVICIOS PROFESIONALES	c25	c25	c25																	c15	c15	c15	c15	c15	
2	SERVICIOS TECNICOS ESPECIALIZADOS	c25	c25																		c15	c15	c15	c15	c15	
3	SERVICIOS PERSONALES	c25	c25																		c15	c15	c15	c15	c15	
4	SERVICIOS DOMESTICOS	c25	c25																		c15	c15	c15	c15	c15	
TALLERES DE SERVICIO, REPARACION Y MANTENIMIENTO																										
1	TALLERES DE REPARACION Y MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ													c29	c29											
2	REPARACION DE MAQUINARIA DE CONSTRUCCION																c29									
3	SERVICIOS DE REPARACION EN GENERAL	c10												c21	c29	c29										
SERVICIOS COLECTIVOS																										
1	ASISTENCIA SOCIAL																									
2	ADMINISTRACION PUBLICA Y SANEAMIENTO																									
3	ASOCIACIONES CIVILES, POLITICAS Y CULTURALES																c30									
SERVICIOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR																										
1	PANTALLAS																									
2	CARTELERAS																	c41								
3	PUBLICIDAD													c41	c41	c41	c41				c41	c41	c41	c41		

SIMBOLOGIA		
HP Habitacional Popular	MX Mixto comercial y de servicios	ZAL Zona de almacenamiento
HS Habitacional Interés Social	MCU Centro urbano	RI Reserva Industrial
HM Habitacional Medio	MXH Habitacional Mixto	ZP Zona de preservación
HR Habitacional Residencial	CMA Corredor mixto tipo A	ZCE Zona de conservación ecológica
HC Habitacional Campesre	CMB Corredor mixto tipo B	ZS Zona de salvaguarda
HSU Habitacional Suburbano	CMC Corredor mixto tipo C	EQ Equipamiento
RH1 Reserva habitacional para vivienda de interés social	CMD Corredor mixto tipo D	AV Areas verdes
RH2 Reserva habitacional para vivienda Media	MI Micro industria	AD Areas deportivas
RH3 Reserva habitacional para vivienda Residencial	ZIL Zona de industria ligera	IN Infraestructura
RHS Reserva habitacional Suburbana	ZIM Zona de industria media	ES Estacionamientos
	ZIP Zona de industria pesada	UE Zona de uso especial

TABLA DE CONDICIONANTES DE USOS DE SUELO

41. Deberá cumplir con lo estipulado en la Norma PMDU 98, no deberá impactar en forma negativa la imagen del sector y no representar riesgos por su ubicación o estructura. Se evitará su autorización en entornos urbanos muy saturados de elementos publicitarios y con contaminación visual. Su autorización será por un periodo definido de tiempo y estará sujeta su renovación al cumplimiento de las condicionantes impuestas y que no cambien las condiciones en el entorno urbano inmediato.

Y por último con el plano de corredores.





-La distancia entre dos anuncios debe de ser 10 veces mayor a la altura de anuncio más alto.

-No están en esquina y no cuentan con el remetimiento de 2.50 mts.



-Varios anuncios en menos de 150 metros de distancia.

-Colocado en centro histórico
Calle Aquiles Serdán y Gral. José
María Yáñez
(Este anuncio fue removido)



Artículo 33.- Los anuncios tipo cartelera o espectaculares son aquellos cuya estructura es utilizada para la instalación del anuncio, y su colocación queda prohibida en las azoteas de las edificaciones de las zonas urbanas del Municipio de Hermosillo

¿Por qué estos carteleras o espectaculares incumplen con el reglamento?



Ambos anuncios invaden vía pública, el primero en una banqueta y el segundo en un camellón.



-Exceden la superficie máxima de 24m² por cara.

-La distancia entre dos anuncios de este tipo debe ser mayor a 150m

- Solo se podrán colocar en las esquinas de las manzanas

-Exceden la superficie máxima de 24m² por cara.

-La distancia entre dos anuncios de este tipo debe ser mayor a 150 m.

-Prohibidos en Azoteas





-Prohibido en centro histórico

-Prohibido en azoteas

Artículo 34.- Los anuncios del tipo pantalla electrónica deberán cumplir con los siguientes requisitos:



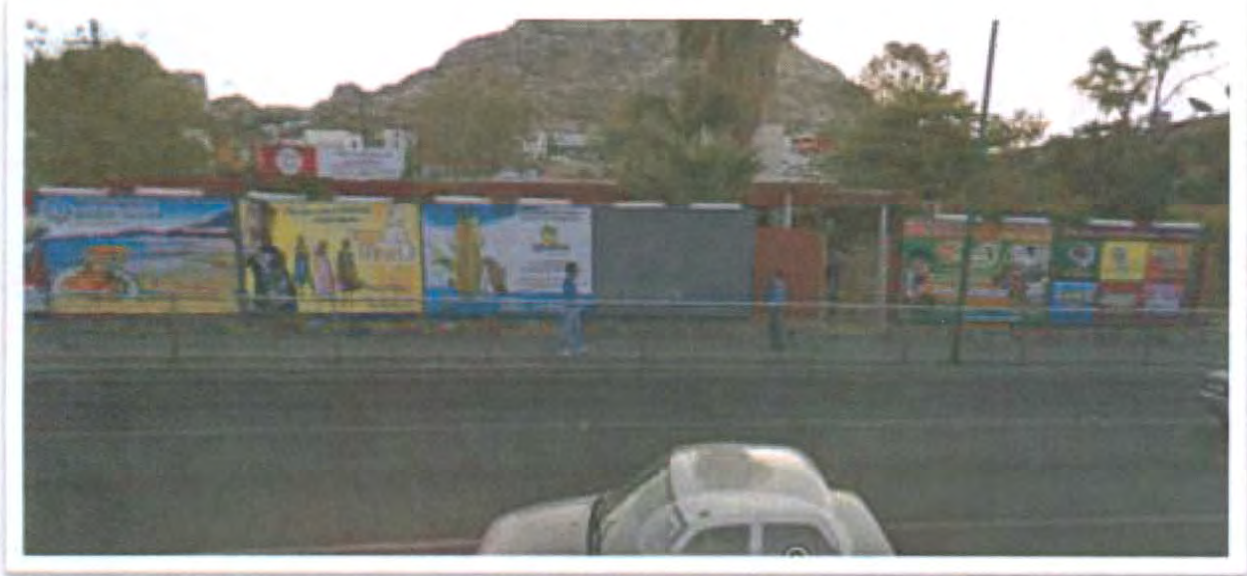
-No es parte integral de un edificio

- La distancia entre 2 tipos de anuncios es menor a 300 más

- Se encuentra a menos de 50 metros de un semáforo

¿Por qué estas publivallas incumplen con el reglamento?

No se permitirá la colocación de anuncios de publicidad en edificios públicos, hospitales y escuelas



Publivallas colocadas en una escuela secundaria publica

No se permitirá su instalación en el centro histórico, centro administrativo o cercano a monumentos o edificios de valor o histórico, artístico o cultural, ni en los cruces de vías primarias y/o colectores.

-No se permiten publivallas con doble altura





- No se permitirá su
instalación en el
centro histórico

CAPITULO V

Experiencia obtenida

El plan de estudios de Ingeniería Civil de la Universidad de Sonora, nos ofrece herramientas necesarias para realizar las actividades en las Dependencias de Gobierno o Empresas donde desempeñamos nuestras Prácticas Profesionales para posteriormente desenvolvemos en empleos relacionados con nuestra profesión, formando profesionistas que se adecuan a la situación económica, social y política del país, con capacidades para crear alternativas de solución a las necesidades que se presenten, mediante un proceso de enseñanza – aprendizaje, enfocado en el manejo de recursos tecnológicos y científicos garantizando un amplio y vasto conocimiento para ejercer la profesión de ingeniero.

Como Practicante Profesional en CIDUE (Coordinación General de Infraestructura Desarrollo Urbano y Ecología), dependencia del H. Ayuntamiento, me di cuenta de la importancia de las Practicas Profesionales, ya que es aquí donde pones en práctica los conocimientos adquiridos en la escuela, además de que aprendes nuevas actividades que puedes realizar, e irte relacionando con el entorno.

Pienso que las materias que se imparten en la carrera son muy importantes y que todas están relacionadas, ya que para dar soluciones a problemas, es necesario conocer varias áreas y de esta manera desempeñarnos adecuadamente en el área laboral, estando haciendo mis prácticas profesionales en la Coordinación y después trabajando ahí mismo me di cuenta que el plan de estudios tiene un déficit, pues no nos enseñan cosas básicas creo yo como reglamentos y leyes, como la Ley de Obra Pública, el Reglamento de Construcción, y en mi caso el Reglamento de Anuncios para el Municipio de

Hermosillo, entre otros los cuales yo no tenía la menor idea que existían, pero es importante conocerlos o por lo menos tener conocimientos de ellos.

Durante mis estadias profesionales tuve la oportunidad de trabajar junto con otras dependencias como el INAH, Protección Civil, lo que me fue abriendo el panorama laboral, así como un conocimiento básico de ciertas dependencias y de sus trámites y funciones.

Mientras trabajaba en el H. Ayuntamiento me sentí capaz de realizar las actividades que me asignaron, al principio fueron totalmente desconocidas para mí, pero con el paso del tiempo y estudiando los reglamentos pude desempeñar correctamente mis labores, y poco a poco me fueron asignando trabajos de más responsabilidad, a tal grado que tenía la capacidad de mediar y negociar con los problemas de los ciudadanos.

CAPITULO VI

Conclusiones y recomendaciones

Dentro de mis estadías como practicante en la Coordinación de Infraestructura Desarrollo Urbano y Ecología en la Subdirección de Imagen Urbana y Obras Menores, experimenté y aprendí cada una de las actividades que se llevan a cabo en la Subdirección, las cuales están fundamentadas y basadas en la Reglamento de Anuncios para el Municipio de Hermosillo, por lo que fue necesario aprenderme los artículos más importantes del Reglamento.

Como practicante aprendí como se lleva a cabo el proceso de regularización de anuncios, y para llegar a esto tuve que colaborar en una serie de actividades, y éstas me permitieron desarrollar las actividades como son: recibir, organizar y analizar las propuestas presentadas por los ciudadanos, realizar la regularización desde la propuesta hasta emitir un permiso de regularización.

Las prácticas profesionales para un estudiante de ingeniería de la Universidad de Sonora son de gran ayuda para ir formando un buen perfil profesional, ya que te permiten reafirmar los conocimientos adquiridos durante los estudios de ingeniería y poner en práctica algunos de los software que se imparten en el plan de estudios, así como el contacto con los ciudadanos, el cual propiciaba que no desevolviéramos más.

Asimismo te permite conocer y desarrollarte en un ambiente de trabajo, el cual te prepara para el día a día.

Pienso que las prácticas profesionales son de mucho beneficio y que se merecen mayor importancia, ya que participar en ellas, aparte de afianzar conocimientos que te brinda la escuela, te da la opción de exponer tu experiencia y titularte por este medio.

Bibliografía

Reglamento de Anuncios para el Municipio de Hermosillo 2008. Organo de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora, Secretaria del Gobierno. Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado, Tomo CLXXXII Numero 39 Sección I. Hermosillo Sonora Jueves 13 de Noviembre Año 2008.

(Disponible en: http://hermosillo.gob.mx/portaltransparencia/marco_legal.aspx)

Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento de Hermosillo para el Ejercicio Fiscal del año 2011 (Disponible en: http://hermosillo.gob.mx/portaltransparencia/marco_legal.aspx)

Tabla de Condicionantes de Uso de Suelo

(<http://www.implanhermosillo.gob.mx/PDU%202006/04%20Tabla%20de%20condicionantes.pdf>)