

ARQ. FRANCISCO HAROLDO ALFARO SALAZAR

DIRECTOR ACADÉMICO DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS Y ARTES  
PARA EL DISEÑO. UAM - XOCHIMILCO



# INFORME FINAL DE SERVICIO SOCIAL

Dirección General de Obras Públicas y Servicios Urbanos.  
Unidad Departamental de Ingeniería, Estudios y Proyectos de la Alcaldía Coyoacán

Proyecto: Mantenimiento y conservación de obra pública.  
Clave: XCAD000152

Periodo: 18 de agosto de 2023 al 19 de febrero de 2024

Responsable del proyecto: Arq. Martha Amalia Elguea Viniegra

Asesor Interno UAM-X: Arq. Eduardo Galicia Tapia

María Fernanda Garzón Xochitiotzi

Matricula: 2202038839

Licenciatura: Arquitectura

División de Ciencias y Artes para el Diseño

Correo Electrónico: [2202038839@alumnos.xoc.uam.mx](mailto:2202038839@alumnos.xoc.uam.mx)

Teléfono: 55-22-00-44-12

## **Introducción.**

En el presente informe, deseo detallar y describir las actividades realizadas en el servicio social realizado en Dirección General de Obras Públicas y Servicios Urbanos de la Alcaldía Coyoacán, dentro del área de la Unidad Departamental de Rehabilitación de Edificios Públicos.

Durante la prestación del servicio, participé en diversas actividades que contribuyeron significativamente a mi aprendizaje, especialmente en áreas donde inicialmente carecía de experiencia.

Desempeñé principalmente funciones de apoyo en el área administrativa de esta unidad. Sin embargo, también participé en diversas actividades fuera de la unidad, como recorridos por las calles afectadas señaladas por la alcaldía. En estas actividades, pude poner en práctica los conocimientos adquiridos tanto en la universidad como durante mi estancia en el área administrativa de la unidad.

Las habilidades que he aprendido y puesto en práctica me han permitido desarrollar mi capacidad de observación hacia mi entorno, así como comprender a fondo el trasfondo necesario para la ejecución de proyectos de obra pública. Además, he fortalecido mis habilidades en el trabajo en equipo, aprendiendo a colaborar con efectividad para alcanzar objetivos comunes.

## **Objetivo general**

Apoyar las distintas actividades impartidas por el jefe departamental, así como mejorar los conocimientos adquiridos en la universidad, y obtener la experiencia necesaria para la realización de proyectos en sus distintas modalidades para obtener una visión más clara de los distintos enfoques requeridos para cada modalidad, desde la planificación y diseño hasta la ejecución y evaluación. Además, fortalecer la capacidad para adaptarme a diferentes contextos y requisitos, optimizando así el desempeño y la eficacia en la entrega de resultados.

## **Actividades realizadas**

Durante el periodo del servicio social, se llevaron a cabo una variedad de actividades tanto en oficina como en campo. Estas experiencias variadas contribuyeron significativamente a la ampliación del conocimiento en los distintos ámbitos de la arquitectura.

### **En oficina**

#### Elaboración de formatos para oficios de estimaciones

Realicé el llenado de información de estimaciones de obra de acuerdo con la carpeta de información física que nos daban y vaciaba dicha información en el formato correspondiente brindado por la alcaldía.

#### Revisión de carpetas de generadores

Revisaba carpetas de generadores de obra en las cuales hacía un conteo de hojas generadoras y soportes asegurándome que contuvieran firmas completas, copias, reportes fotográficos, presupuestos, contratos y finiquitos de las empresas que llevan los trabajos dentro de la delegación y que posteriormente son entregados en el archivo general. (Ver imagen 1 en anexo fotográfico)

#### Apoyo en revisión y entrega de estimaciones

Realice la revisión y conteo de hojas viajeras, acumulado de estimación, datos generales, presupuestos de obra, controles participativos, cuentas interbancarias y oficios de los diferentes proyectos ejecutados. (Ver imagen 2 en anexo fotográfico)

#### Inventario de carpetas

En cuanto a las actividades realizadas en el archivo general, me encargué principalmente de la revisión y conteo de las carpetas correspondientes a los contratos de las empresas que colaboran con el departamento. (Ver imagen 3 en anexo fotográfico)

#### Revisión de precios unitarios en catálogo de conceptos de obra.

Me encargué de realizar correcciones en los datos de precios unitarios, ajustándolos al tabulador general de precios unitarios de la Ciudad de México. Además, verifiqué que los trabajos correspondieran correctamente con el contrato, posteriormente, imprimí estos catálogos para entregárselos a la ingeniera, quien se encargó de realizar los levantamientos arquitectónicos necesarios para la ejecución de los proyectos. (Ver imagen 4 en anexo fotográfico)

### **En campo**

#### Apoyo en recorridos para identificar las colonias con calles afectadas.

Durante los recorridos para identificar las colonias con calles afectadas, mi apoyo fue esencial en una actividad que resultó ser bastante laboriosa debido a las actividades complejas que conllevaba regresar del recorrido. Trabajé junto a un ingeniero para inspeccionar las calles, basándonos en un mapa proporcionado por la ingeniera, que señalaba las calles específicas a verificar. (Ver imagen 5 en anexo fotográfico)

El proceso incluía verificar el estado de las calles y, si se encontraban desperfectos, elaborar un croquis detallado que reflejara tanto la calle como los defectos detectados. Estos defectos podían incluir falta de alumbrado público, levantamiento de asfalto, ausencia de coladeras, arriates en mal estado, entre otros.

Además, medíamos y documentábamos diversos elementos de la calle, como el número de coladeras, registros, postes de luz, alumbrado público, árboles, arriates, estacionamientos y rampas. (Ver imagen 6 en anexo fotográfico)

Una vez completado el recorrido, regresábamos a la oficina para pasar en limpio y digitalizar los croquis dibujados durante la inspección. También vaciábamos la información en un catálogo de conceptos de obra, donde describíamos las actividades necesarias para abordar las fallas encontradas en cada calle. Este catálogo se utilizaba para calcular el costo de las reparaciones. Finalmente, entregábamos el catálogo y los croquis al ingeniero para su revisión, quien a su vez los presentaba a la ingeniera para su aprobación final.

### **Metas alcanzadas**

Aunque al principio no recibimos el trato más adecuado, ya que carecíamos de un espacio y un asiento digno para desarrollar nuestras actividades, la experiencia no cumplió completamente con la descripción ofrecida por la alcaldía. La información inicial prometía recorridos y realización de croquis en su mayoría, pero las tareas realizadas no siempre se alinearon con lo descrito, sin embargo aprendí a apreciar la importancia del componente administrativo y de los trámites, que a menudo pasan desapercibidos en el día a día de un arquitecto.

La realización de un proyecto no se limita a la fase de diseño o a la ejecución en el campo; es un proceso integral que involucra una coordinación meticulosa entre varias etapas. Desde la gestión de documentos y archivos, hasta la preparación de informes y la supervisión de contratos, cada detalle administrativo juega un papel crucial en el éxito del proyecto.

Esta experiencia me permitió ver cómo el trabajo en oficina, que incluye la elaboración de catálogos, la revisión de precios y la actualización de datos, es fundamental para asegurar que los proyectos se lleven a cabo de manera eficiente y conforme a los requisitos establecidos. Comprendí cómo cada trámite y cada documento se interrelacionan con la ejecución práctica en el terreno.

Esta visión más amplia me ha proporcionado una apreciación más completa del rol del arquitecto, que abarca tanto la parte creativa como la gestión administrativa y operativa, reforzando mi comprensión de la arquitectura como un campo que integra múltiples disciplinas y habilidades.

### **Resultados y conclusiones**

Aunque, como mencioné anteriormente, el servicio social no brindó el conocimiento que inicialmente esperaba obtener, al finalizar me di cuenta de que adquirí conocimientos valiosos que desconocía dentro del campo de la arquitectura.

A menudo se percibe que la arquitectura se limita al diseño y a la ejecución de obras, pero comprendí que, para iniciar un proyecto, hay un complejo trasfondo administrativo que es crucial para su realización.

Durante mi estancia en la alcaldía, me familiaricé con el papeleo necesario, los contratos, las leyes, normas y conceptos que son fundamentales para la gestión de proyectos. Observé de primera mano cómo, antes de poder comenzar el trabajo en campo, se deben obtener permisos y completar varios trámites. Este proceso administrativo es esencial para asegurar que el proyecto cumpla con todos los requisitos legales y normativos, lo que permite una ejecución ordenada y conforme a las regulaciones.

Esta experiencia me ha mostrado que la arquitectura no solo se trata de diseñar y construir, sino también de navegar por un mar de procedimientos y requisitos administrativos que garantizan la viabilidad y el éxito del proyecto. He aprendido a valorar la importancia de estos aspectos y cómo contribuyen al desarrollo integral de un proyecto.

## Recomendaciones

🚧 A la dependencia Dirección General de Obras Públicas y Servicios Urbanos de la alcaldía Coyoacán:

Agradezco profundamente haber tenido la oportunidad de realizar mi servicio social en esta unidad. Sin embargo, me gustaría resaltar un aspecto importante: cuando una unidad se compromete a recibir personas para la realización del servicio social, también debería comprometerse a proporcionar los recursos necesarios para que las actividades se lleven a cabo en condiciones adecuadas.

En mi experiencia, tanto mis compañeros como yo enfrentamos la carencia de un espacio digno y de mobiliario básico, como sillas adecuadas. Durante los primeros meses, tuvimos que adaptarnos a lugares improvisados, que a menudo eran incómodos y no estaban en las mejores condiciones.

Este comentario busca enfatizar la importancia de ofrecer un entorno de trabajo adecuado para los estudiantes en servicio social, lo cual no solo mejora la calidad del trabajo realizado, sino que también contribuye al desarrollo profesional y bienestar de quienes están en formación. Un entorno de trabajo adecuado es esencial para facilitar el aprendizaje y la productividad, y espero que futuras oportunidades de servicio social puedan garantizar condiciones más favorables para todos los participantes.

🚧 A la comunidad universitaria interesada:

Recomiendo optar por el turno matutino en esta alcaldía si estás interesado en adquirir conocimientos centrados en la obra, los recorridos y las actividades relacionadas con el campo. Este turno ofrece más oportunidades para involucrarse directamente en la ejecución de proyectos y la supervisión de obras.

Por otro lado, si tu interés se enfoca en aprender sobre el área administrativa y deseas una comprensión más profunda del manejo interno del papeleo, el turno de la tarde sería la mejor opción.

Durante este turno, tendrás la oportunidad de conocer a fondo cómo se gestionan los documentos, contratos y trámites necesarios para consolidar los trabajos en campo, lo que te permitirá obtener una visión integral del proceso administrativo que respalda la ejecución de los proyectos.

### **Bibliografía y referencias electronicas**

Alcaldía Coyoacán. (s/f). Recuperado el 01 de Agosto de 2024, de Gob.mx website:

<https://coyoacan.cdmx.gob.mx/directorio/obras.html>

Guillen, L. E. (2023). Informe Final de Servicio Social.

Luis Enrique\_INFORME FINAL DEL SERVICIO SOCIAL\_R\_3\_ Vobo (2).pd

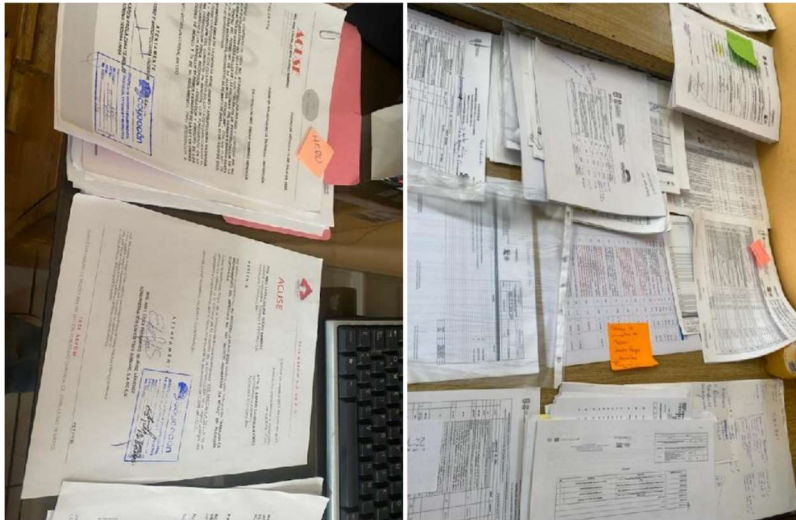


## ANEXO FOTOGRAFICO.



**Foto 1. Revisión de carpetas de generadores.**

Fuente: Fotografía propia, agosto 2023.



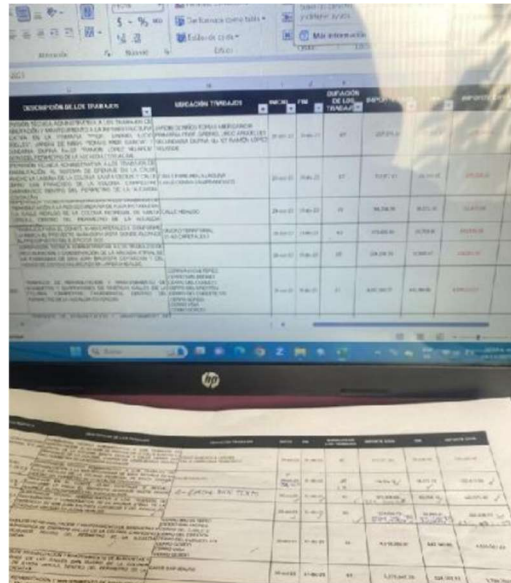
**Foto 2. Revisión y entrega de estimaciones.**

Fuente: Fotografía propia, octubre 2023.



**Foto 3. Inventario de carpetas en archivo general.**

Fuente: Fotografía propia, noviembre 2023.



**Foto 4. Catálogos de conceptos**

Fuente: Fotografía propia, diciembre 2023



**Foto 5. Apoyo en recorrido**

Fuente: Fotografía propia, febrero 2024



**Foto 6. Toma de medidas en recorrido**

Fuente: Fotografía propia, febrero 2024