

Arq. Francisco Haroldo Alfaro Salazar
Director de la División
Ciencias y Artes para el Diseño
UAM Xochimilco

INFORME FINAL DE SERVICIO SOCIAL

Construcción, conservación y mantenimiento de edificios públicos, escolares y de la vivienda.

Dirección de Obras Públicas

Periodo: 11 de noviembre de 2024 al 11 de mayo de 2015

Proyecto: Obras públicas

Clave: XCAD000281

Responsable del proyecto: C. Lic. Jennifer Rosario Cruz López

Asesor interno: Mtro. En Arq. Manuel Lerín Gutiérrez

Nombre completo: Cynthia Amayrani Nava Delgado

Matrícula: 2203022460

Licenciatura en Arquitectura

División de Ciencias y Artes para el Diseño

Tel.: 55 24578131

Cel.: 55 75621072

Correo electrónico: 2203022460@alumnos.xoc.uam.mx

Introducción.

El presente informe relatará las actividades realizadas para servicios social durante el periodo de 6 meses correspondiente al 11 de noviembre del 2024 al 11 de mayo del 2025, con el proyecto: "Construcción, conservación y mantenimiento de edificios públicos, escolares y de vivienda, correspondiente al área de obras públicas en la alcaldía Benito Juárez.

Explicar un poco el contraste de las actividades puestas en el catálogo de proyectos para servicios sociales, las actividades que el asesor da y las actividades que en verdad se realizan, desde lo que me ha correspondido ver y/o realizar.

Me gustaría aclarar que, al momento de la realización del servicio social, a nivel personal, no esperaba mucha ya que, por medio de conocidos que trabajaban en esta alcaldía y diversos sucesos, era de mi conocimiento los cambios a nivel del personal y de estructuración de la alcaldía.

Objetivo general.

Informar las actividades realizadas para la acreditación de servicios sociales en la alcaldía Benito Juárez, en el área de subdirección de estadios, proyectos y concurso de obra pública.

La posible orientación para próximos estudiantes que tengan la intención de realizar su servicio social en estas instituciones, siempre recordando y resaltando que no siempre serán las mismas actividades para realizar, pero a la vez que les sirva como una pequeña guía de lo que podrá ser.

Actividades realizadas.

Dentro de las actividades a realizar dictadas por la supervisadora a cargo fueron:

- Revisión de proyectos de obras públicas.
- Apoyo administrativo
- Revisión de catálogo de conceptos.
- Revisión de contratos de obra pública
- Elaboración de levantamientos

Sin embargo, y siendo realistas, no se realizaron al cien por ciento todas estas. Debido al periodo al que se realizó el servicio social, ya que intervino un proceso de cambio de personal de los coordinadores de áreas dentro de la alcaldía en general, esto ocasionó algunos retrasos en muchas actividades, como, por ejemplo, la realización de carpetas referentes a los ganadores de concursos de obras públicas y la realización del

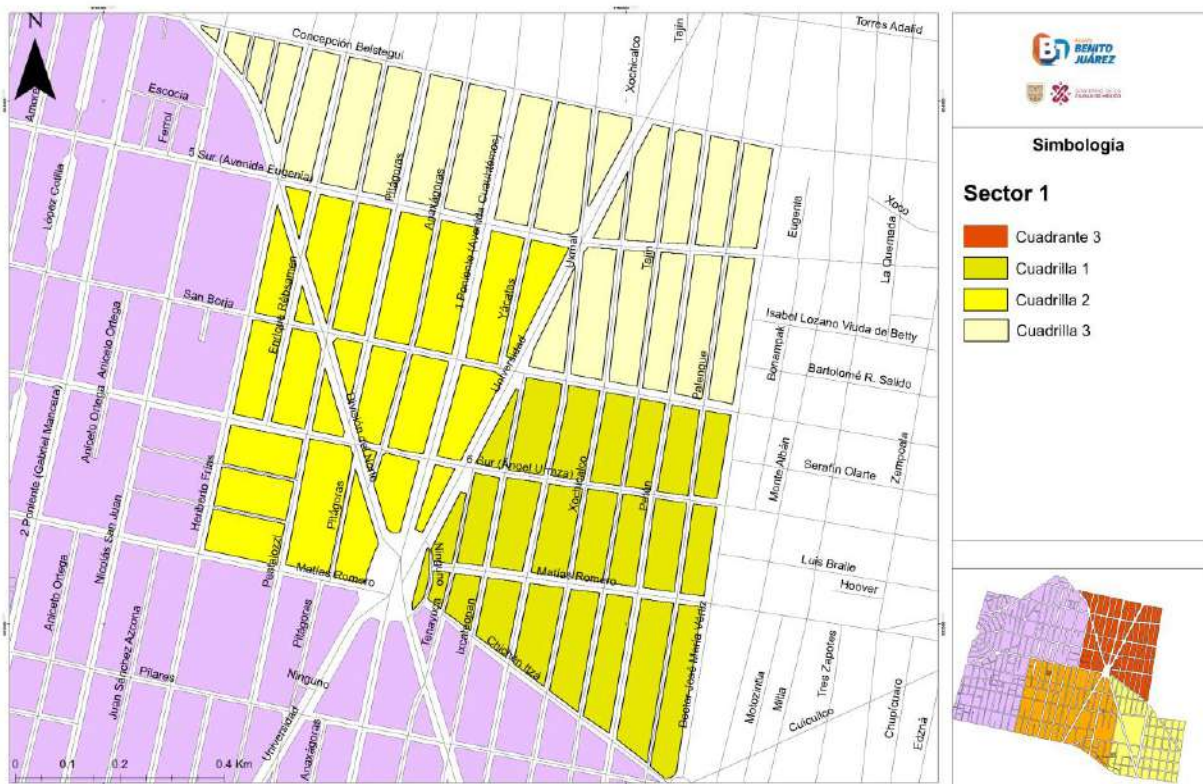
presupuesto por obras. Dado estos acontecimientos, no fue posible la realización de todas las actividades señaladas anteriormente.

Las actividades que se realizaron fueron las siguientes:

1. Levantamiento fotográfico en las vialidades de la alcaldía.

Podemos definir un levantamiento como: “un proceso que ayuda a comprender y documentar gráficamente las características de un edificio” (milenkaselak, 2025).

Para esta actividad, previamente algunas personas se encargaron de la sectorización de la alcaldía; posteriormente, cada sector se dividió en varias zonas, a las que se enviarían equipos o cuadrillas de 3 a 4 personas. Ejemplo de la sectorización y las zonas por cuadrillas:



El levantamiento consistía en tomar fotografías de la condición en la que se encontraban las vialidades, llevando a cabo el levantamiento por cuadra, cumpliendo con las siguientes categorías o especificaciones para las fotografías:

- Generales: Consistía en dos fotografías: que se captara el inicio y el fin de cada cuadra en la cual se pueda ver la señalización con el nombre de la calle.
- Señalización: Fotografías que mostraron la existencia de las señalizaciones necesarias, por ejemplo: señal con el nombre de la calle, la existencia de las

cebras que indican por dónde debería de cruzar el peatón, señal de indicador de velocidad, estacionamiento, etc.

- Pavimento y alcantarillado: Consiste en fotografías en las que constatará la existencia de alcantarillas en mal estado y en las condiciones que se encontrara el pavimento de cada calle, es decir, si estas constaban con baches, socavones, etc.

Posteriormente estas fotos se compartían en Drive y se realizaba una presentación.

Ejemplo de fotografías correspondientes al sector 1, cuadrante 3, cuadrilla – Calle Ángel Arruza/Eje 6 - Tramo de calle Palenque a Pepén.

Fotografía general:



Fotografía de señalización:



Fotografía de alcantarillado y pavimento:



2. Organización de carpetas de proyectos de obra pública.

Es importante destacar que algunas actividades realizadas fueron para apoyar a otras áreas de trabajo de la alcaldía.

Consistía en hacer una copia de la carpeta del proyecto ganador del concurso de obra pública; esta carpeta quedaría como registro o archivo para la alcaldía.

En las carpetas de proyectos de obra pública generalmente se incluye documentación técnica, legal, administrativa, además de planos, especificaciones, presupuestos, contratos y programas de trabajo. (Google.com, 2024)

3. Apoyo administrativo.

Se llevó a cabo la digitalización, acomodo y organización de archivos correspondientes al área. Primariamente, se llevó a cabo un registro en Excel sobre cada carpeta con relación al año del que procedía para posteriormente escanear cada carpeta de archivos.

4. Revisión de generadores de obra o números generadores.

Se puede definir como el documento mediante el cual se lleva a cabo la cuantificación, volumetría de un trabajo y concepto de obra ejecutada, misma que se presentará a cobro debidamente ubicada y referenciada por ejes, tramos, áreas, etc. (Concha, 2025)

Se apoyó la rectificación de números generadores sobre la remodelación de varios parques y nudos de vialidades. Consistía en verificar la información general: concepto, ubicación, plano o croquis de referencia, que la escala o tamaño de la información fuera fácilmente visible en las impresiones. También la revisión de operaciones fue correcta.

Estas fueron todas las actividades realizadas durante el servicio social.

Metas alcanzadas.

Como primer y principal meta fue el cumplimiento del servicio social.

De igual forma, la buena experiencia llevada otorgada, este siendo un nuevo espacio y entorno a nivel social y profesional, aprendiendo a más detalle cómo funciona y organiza un proyecto seleccionado para la realización de obra pública.

La comprensión a mayor escala del trabajo administrativo requerido para la realización de un proyecto arquitectónico por concurso, tanto por parte del diseñador o diseñadores como por el área de obras, reconociendo que, si bien es tedioso todo el papel requerido, es necesario para una mejor planificación dentro y fuera de la propia obra a realizar.

Resultados y conclusiones.

Pese a no haber realizado las actividades esperadas,

A nivel personal, me ayudó mucho que se centrara el servicio en la parte administrativa, ya que esta es una parte que se me complica un poco llevar a cabo. El ver con mayor detalle en qué consisten las carpetas de proyectos para entregar a alcaldía fue muy grato e impresionante, ya que pude constatar cómo se formaban hasta 5 o 6 carpetas que formaban un solo proyecto, el contenido de estas y que, si bien en la universidad se enseña el proceso de la documentación técnica requerida para una obra, no se compara la cantidad de información y la formalidad de las que tuve la oportunidad de organizar y, en algunas ocasiones, de hojear un poco a mayor detalle.

Me parece importante señalar que es un ambiente bastante agradable; en mi caso se me asignó una supervisora bastante accesible y amigable. Esto ayudó a una mejor comprensión y tranquilidad al momento de presentar el servicio.

Recomendaciones

Es un buen lugar para realizar servicio social, principalmente si te inclinas más por la parte administrativa de la carrera o en ocasiones si crees que te hace falta un mayor conocimiento de esta, ya que sabemos la importancia del manejo de información requerida.

Recomiendo una mejor planeación en cuanto a las actividades a realizar, tanto como solicitante como por representante.

Hablar de no ser lo que se espera, preguntar si es posible la asignación a otra área y/o a otro supervisor.

Bibliografía y/o referencias electrónicas.

milenkaselak (2025). Levantamiento arquitectónico: qué es y cómo hacerlo correctamente. [online] BibLus Available at: <https://biblus.accasoftware.com/es/levantamiento-arquitectonico-que-es-y-como-hacerlo-correctamente/> [Accessed 29 May 2025].

Google.com. (2024n Google. [online] Available at: https://www.google.com/search?q=QUE+LLEVA+UNA+CARPETA+DE+PROYECTOS+DE+OBRA+PUBLICA&rlz=1C1GCEU_enMX1161MX1161&oq=QUE+LLEVA+UNA+CARPETA+DE+PROYECTOS+DE+OBRA+PUBLICA&gs_lcrp=EgZjaHJvbWUyBggAEEUYOTIHCAEQIRigATIHCAIQIRigATIHCAEQIRigAdIBCTE4MTk3ajBqN6gCCLACAFEFI5vpm6Xzy0&sourceid=chrome&ie=UTF-8 [Accessed 29 May 2025].

Concha, I.T. (2025/doc/286831901/NUMEROS-GENERADORES#:~:text=N%C3%BAmeros%20Generadores-

,Este documento describe los nBAmoros generadores C%
que son documentos que, estandarizado para los nBA
meros generadores. [Accessed 29 May 2025].