

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.*

*Periodo: 18 de agosto del 2023 al 19 de marzo del 2024.*

*Proyecto: Mantenimiento y Conservación de Obra Pública.*

*Clave: XCAD000152*

*Responsable del proyecto: Arq. Martha Amalia Elguea Viniegra.*

*Asesor interno miembro del personal académico: Lic. Eduardo Galicia Tapia.*

---

*Salvador Acosta Gomora*

*Matrícula: 2202038080*

*Licenciatura: Arquitectura*

*División de Ciencias y Artes para el Diseño.*

*Generación: 2020-2024*

## Introducción:

En el siguiente informe del término de servicio social se mencionan y describen las diferentes actividades realizadas en la Dirección General de Obras Públicas y Servicios Urbanos de la Alcaldía Coyoacán, específicamente en la Unidad Departamental de Ingeniería, Estudios y Proyectos.

Durante el servicio social, participé en diversas actividades, enfocadas en el conocimiento y apoyo en la elaboración de documentos necesarios para la realización de trámites en la alcaldía relacionados con obras públicas. Estos trabajos incluían la construcción de banquetas, guarniciones, rampas para personas con capacidades diferentes, carpeta asfáltica, remodelaciones de escuelas y la restauración de edificios históricos, entre otros. Todas estas obras se gestionan mediante contratos con empresas que tienen convenios con la alcaldía.

Además de realizar otras actividades como el apoyo en la elaboración de planos en AutoCAD, la revisión y creación de catálogos de conceptos de obra, revisión de precios unitarios, inventario de carpetas de contratos, supervisión de trabajos y elaboración de planos de levantamiento de banquetas y guarnición.

## Objetivos Generales:

- Identificar los procesos administrativos de una obra pública con el fin de aprender cómo se llevan a cabo, su principal objetivo y finalidad.

- Adquirir los conocimientos y la experiencia necesaria en la realización de proyectos urbanos, para poder aplicarlos en el ámbito profesional y en futuros proyectos propios.

-Conocer cuáles son los procesos que se llevan a cabo para la realización de catálogos de conceptos de obra, generadores de obra y tabuladores de manera adecuada y completa

-Conocer la forma de trabajo en equipo durante el proceso de realización de una obra pública e identificar cuáles son los puntos más importantes para ponerlos en práctica en el ámbito profesional.

## **Actividades realizadas:**

### **Elaboración de formatos de oficios de entrega de estimaciones:**

Realice llenado de información en documentos digitales proporcionados por la jefa de departamento en el cual recabe la mayor información posible y que a su vez permita una fácil lectura y entendimiento del contenido de los documentos de contratos proporcionados por las empresas (Ver anexo 1).

### **Apoyo en mapeo:**

Colabore en la creación de mapas catastrales de las colonias que componen a la alcaldía Coyoacán, y a su vez colocar señalización dentro de dichos planos con el fin de localizar los trabajos que se están realizando o finalizaron en los contratos de las empresas (Ver anexo 2).

### **Apoyo en revisión de carpetas de generadores de obra:**

Realice la revisión y conteo de hojas de generadores de obra y soportes de las entregas de estimaciones de los diferentes trabajos de obra que son entregados

por las empresas que los llevan a cabo, los cuales deben contar con firmas completas, copias, reporte fotográfico, etc., para posteriormente ser entregados en el archivo general (Ver anexo 3).

### **Apoyo en revisión y entrega de estimaciones:**

Colabore en la revisión y conteo de documentos que entregan las empresas de los trabajos que están realizando o están terminando así como tienen que cumplir con la documentación específica dependiendo el tipo de trabajo realizado como hojas viajeras, acumulado de estimaciones, hoja de datos generales, presupuestos, pólizas, entre otros oficios los cuales deben de ser todos originales, contar con todas sus firmas y sellos antes de ser entregados a la jefa de departamento (Ver anexo 4).

### **Apoyo recorrido de supervisión:**

Realice una visita de supervisión de obra a calles especificadas por la jefa de departamento siendo “Rancho Vista Hermosa” y “Candelaria Pérez” para realización de conteo de luminarias colocadas por la delegación, las cuales deben de cumplir con su folio y su ubicación exacta, de acuerdo con los planos proporcionados por el contratista de la empresa que realizó la colocación de las luminarias y de lo cual realicé un reporte fotográfico como a su vez un documento donde se anotó si las luminarias se encontraban colocadas y si correspondían con su folio y en el caso de no serlo se realizaba una nota detallando si no se encontraba colocada la luminaria o si solo era cambiarla por una nueva (Ver anexo 5).

### **Apoyo en inventario de carpetas:**

Colabore en la revisión y conteo de carpetas de contratos de empresas, las cuales están ubicadas en el archivo general y se revisó si contaba con la documentación especificada en una hoja índice al principio de las carpetas (Ver anexo 6).

### **Apoyo en recorrido y levantamiento de calles de diferentes colonias para trabajos de reparación de banquetas, guarniciones y elaboración de catálogo de conceptos:**

Colabore en varios recorridos a diferentes calles de colonias específicas por el jefe de departamento dentro de la delegación de Coyoacán, de lo cual se analizó el estado en el que se encontraban las banquetas y las guarniciones. Siendo el caso en el que su estado no sea óptimo se demolerá y se construirá una nueva. Para ello se realizaron planos de levantamiento donde se dibujó la sección en mal estado con medidas exactas, así como también la señalización en el plano de los elementos que contiene la sección, siendo señalizadas las rampas de acceso vehicular, coladeras boca de tormenta, postes de luz, arriates, etc. Con ello se sacaron volúmenes para poder crear catálogos de conceptos de los trabajos que se van a realizar (Ver anexo 7).

### **Metas alcanzadas:**

Con respecto a las metas alcanzadas durante mi periodo de prestación del servicio social, se cumplieron los objetivos que se plantearon en este escrito, lo cual fue gracias al esfuerzo tanto de los prestadores como de uno mismo por querer aprender nuevos conocimientos y llevar a cabo cada una de las metas que tenía planeadas durante el servicio social. Desde el inicio, nos enfocamos en establecer

metas claras y alcanzables, lo que facilitó el seguimiento y evaluación del progreso. No obstante, me llevé más aprendizaje de lo que tenía pensado inicialmente, ya que algunos de los residentes de obra nos proporcionaron mucha retroalimentación sobre temas que desconocíamos o que solo teníamos una breve idea de lo que eran o lo que se realizaba como los temas de los documentos de licitaciones, permisos de construcción, la gestión que se lleva a cabo antes y durante el proceso de realizar una obra, etc. Esta retroalimentación no solo nos permitió profundizar en aspectos técnicos y prácticos del trabajo, sino que también nos ayudó a desarrollar habilidades blandas como la comunicación efectiva, la resolución de problemas y la adaptabilidad.

### **Resultados y conclusiones:**

En mi opinión el aprendizaje adquirido no fue más allá de lo esperado, muchas de las actividades que se realizaban eran repetitivas y no se podía tener una noción más completa del campo laboral que no fuera el administrativo, además salir a trabajos de campo como supervisores solo se pudo asistir a 2 supervisiones en los 6 meses que se realizó el servicio social.

Pero no obstante aprendí el proceso de desarrollo de una obra desde la planificación y lo administrativo hasta el impacto que se tiene en la sociedad en tanto a resultados y carencias. Y al estar inmerso en una unidad departamental como ésta pude comprender el otro lado de mi carrera el cual es ver las necesidades que tiene la población en el ámbito urbano para poder llevar a cabo en su día a día. Los preescolares, primarias, secundarias, preparatorias, hospitales, centros de cultura, casas de adulto mayor, deportivos, oficinas y las calles, inmersos en nuestra vida cotidiana llegan a presentar fallas y requieren atención, ahí lo que me parece más atractivo de la rama profesional es que permite realizar todos estos

trabajos de una manera multidisciplinaria.

## **Recomendaciones:**

A la dependencia donde realicé el servicio social específicamente en la Dirección General de Obras Publicas y Servicios Urbanos las recomendaciones que yo haría son: mejorar su organización de trabajo con los prestadores del servicio porque que había ocasiones en las que se quedaban sin actividades, por lo cual deberían de tener programadas actividades con anticipación para que no sucedan más casos como este. Con respecto al espacio de trabajo, deberían de implementar un área específica para los presentadores del servicio social, ya que en varias ocasiones mis compañeros y yo teníamos que pedir permiso a los residentes de obras para que nos dejaran un espacio en sus mesas para trabajar y algunas veces incluso teníamos que trabajar en el suelo. De igual forma en el tema del mobiliario deberían de considerar también tener escritorios y sillas para los presentadores del servicio social, ya que como había mencionado no contábamos ni con un escritorio propio para trabajar, las sillas no estaban en un buen estado o no eran las óptimas para un trabajo de oficina y no contaban con las suficientes.

## **Bibliografía y Referencias Electrónicas:**

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

## Informe Final del Servicio Social

### Anexo 1

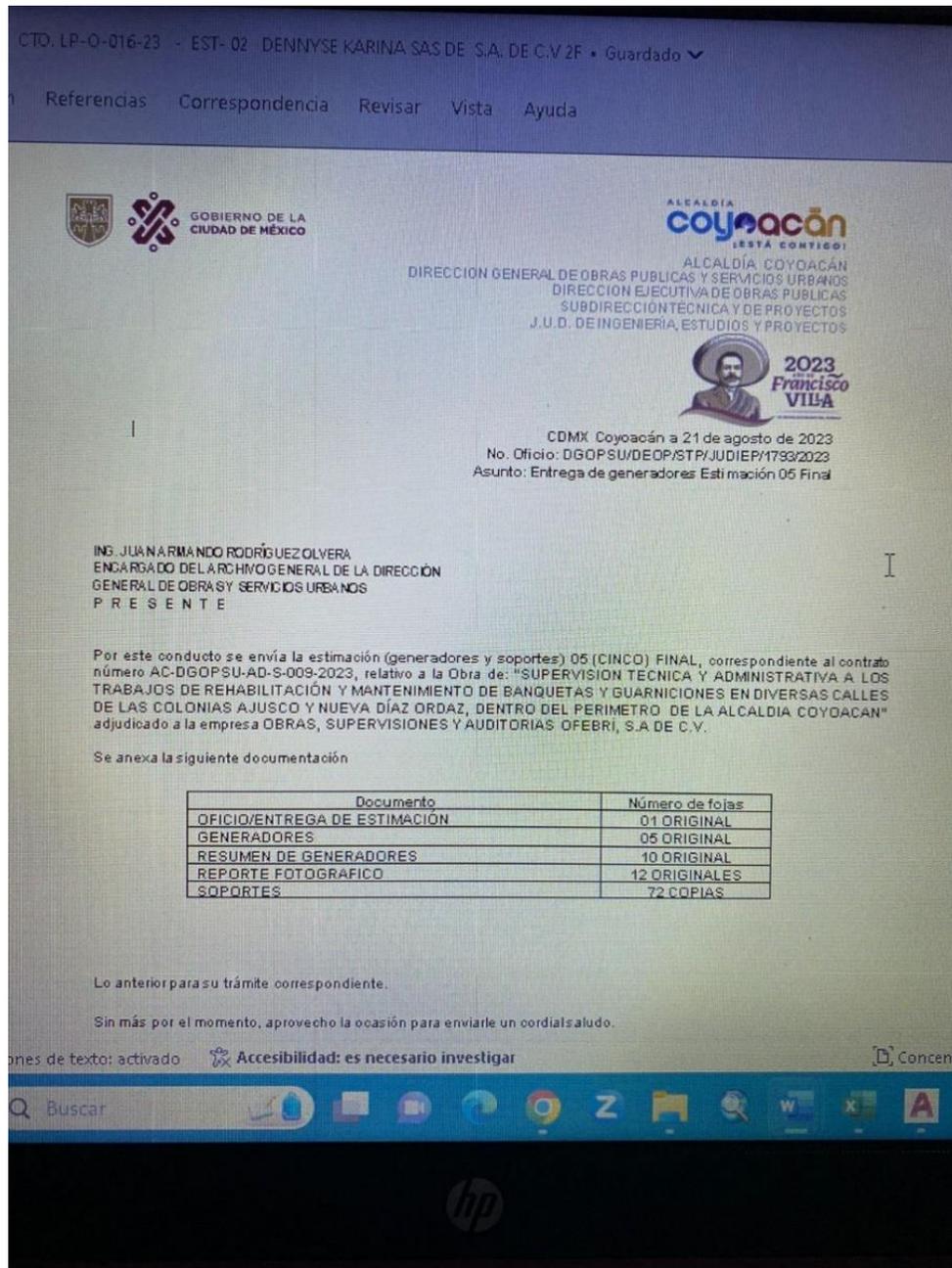


Imagen 1. \_Elaboración y llenado de contenido en oficio de entrega de estimaciones

Anexo 2

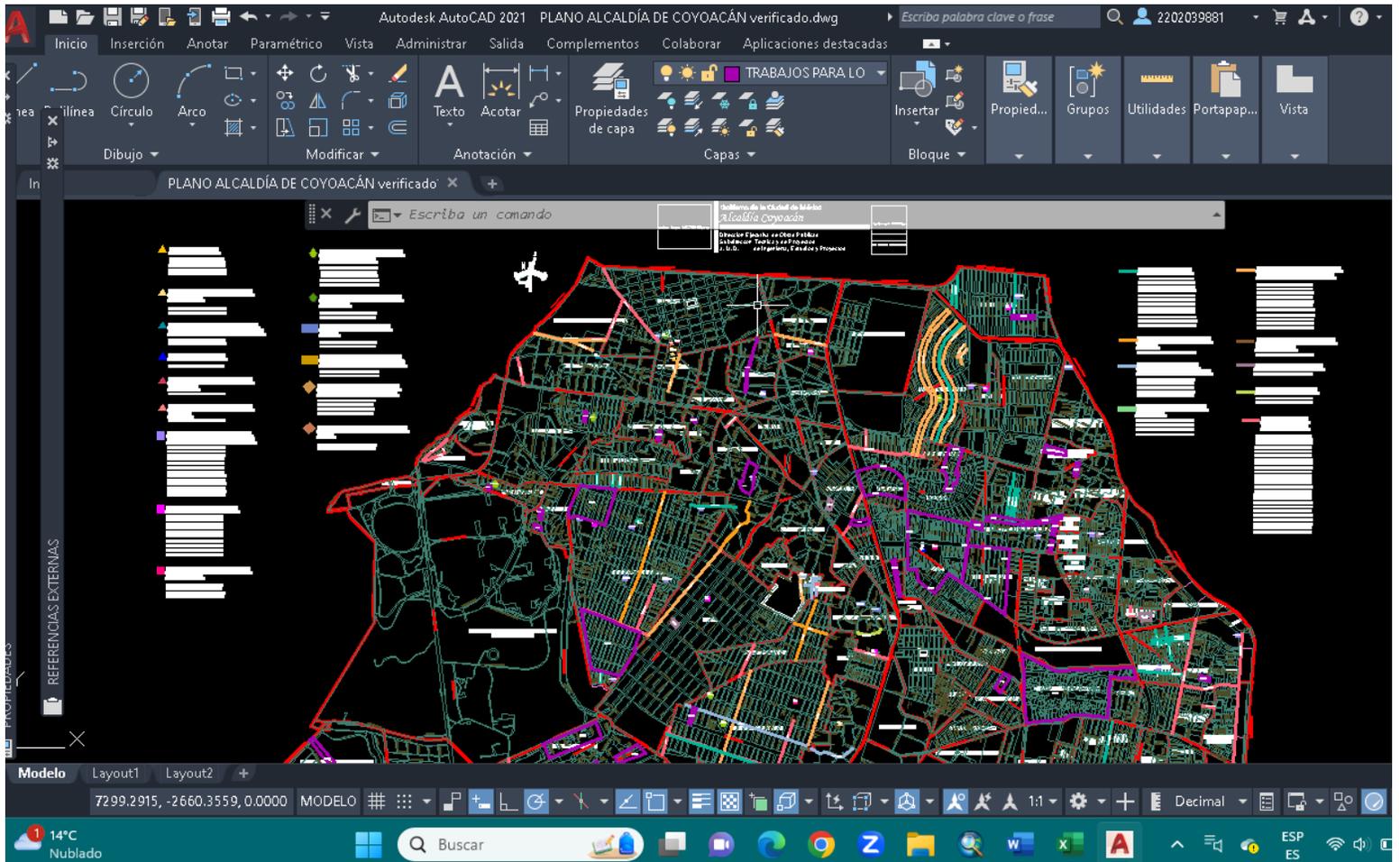
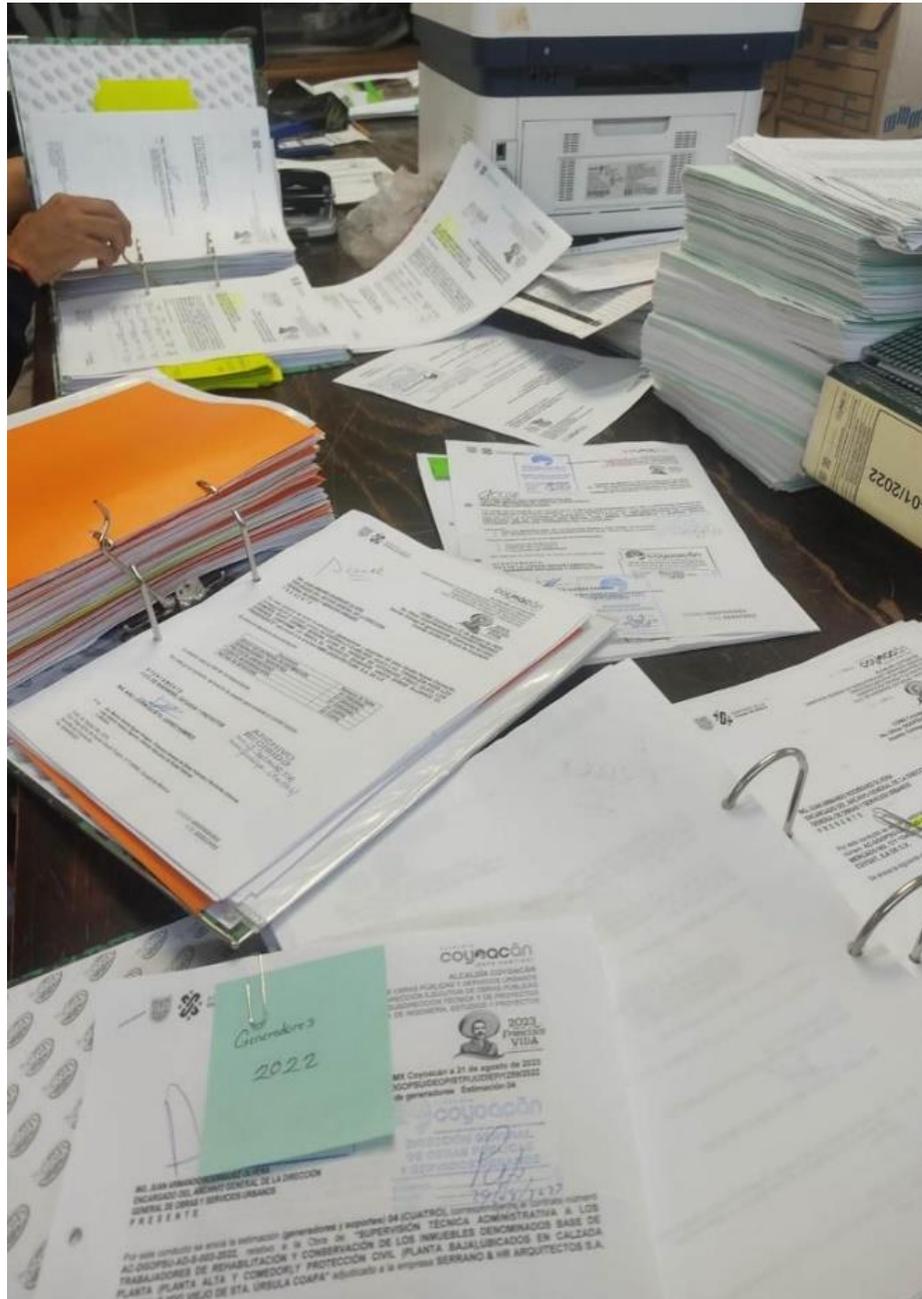


Imagen 2. \_ Mapeo y ubicación de los trabajos realizados y a realizar en la alcaldía

## Informe Final del Servicio Social

### Anexo 3



**Imagen 3. \_Revisión de carpetas de generadores de los trabajos realizados por las empresas**

# Informe Final del Servicio Social

## Anexo 4

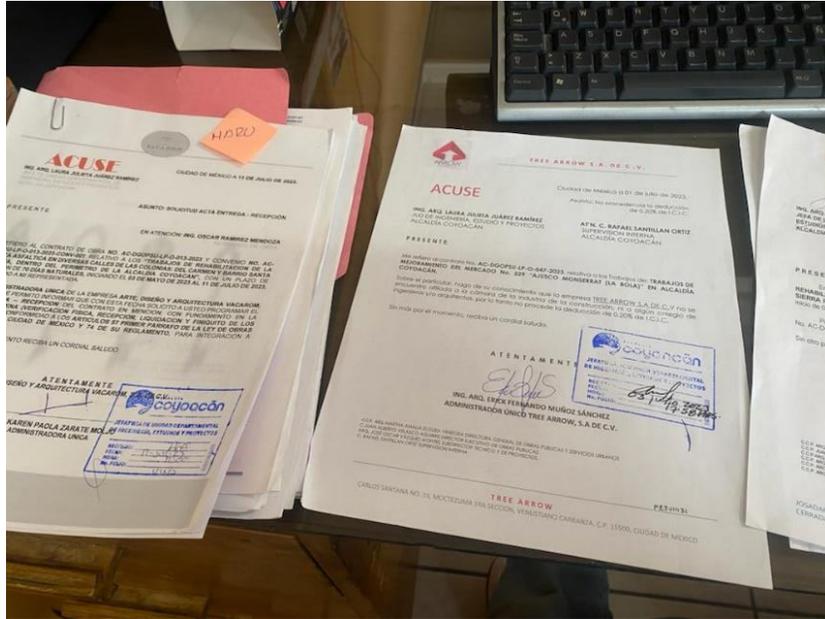


Imagen 4. \_Entrega de estimaciones

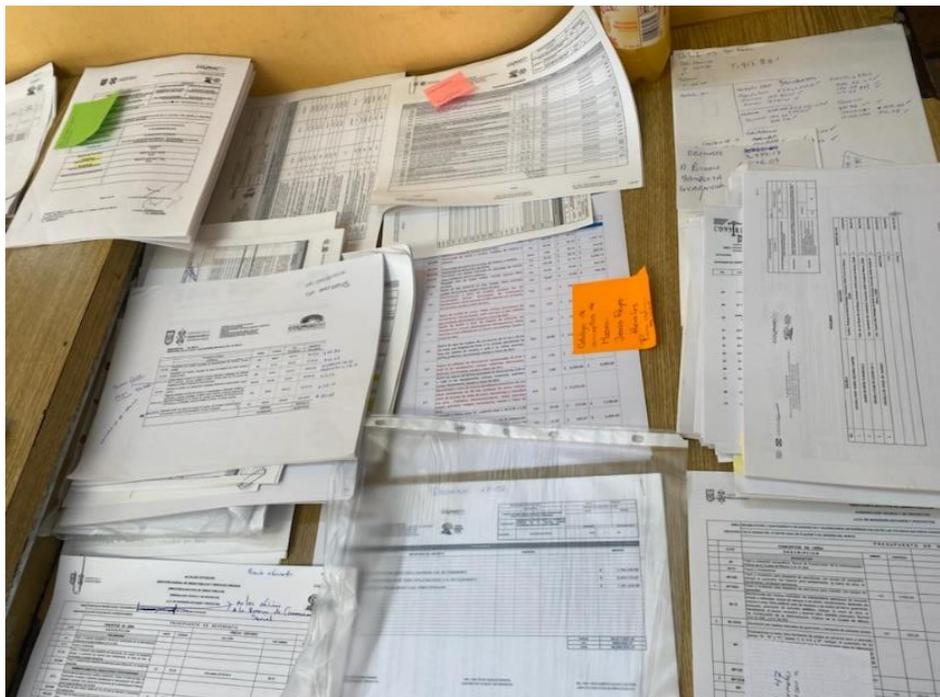


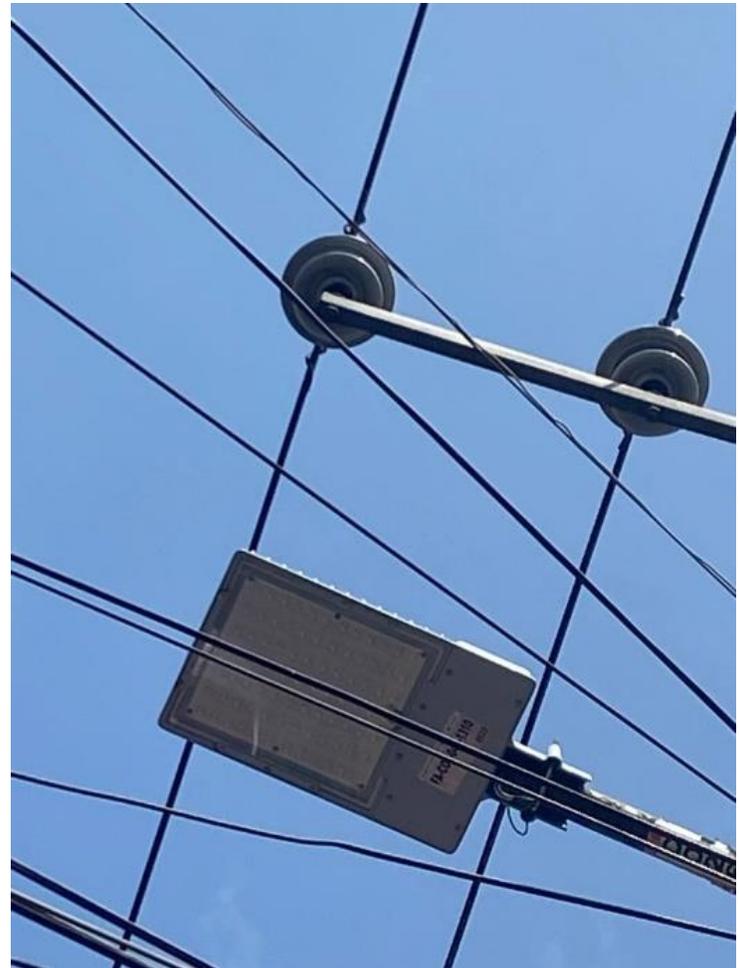
Imagen 5. \_Revisión estimaciones



## Informe Final del Servicio Social



**Imagen 8. \_ Localización de la luminaria**



**Imagen 9. \_ Luminaria con su No. de folio correspondiente al plano**

## Informe Final del Servicio Social

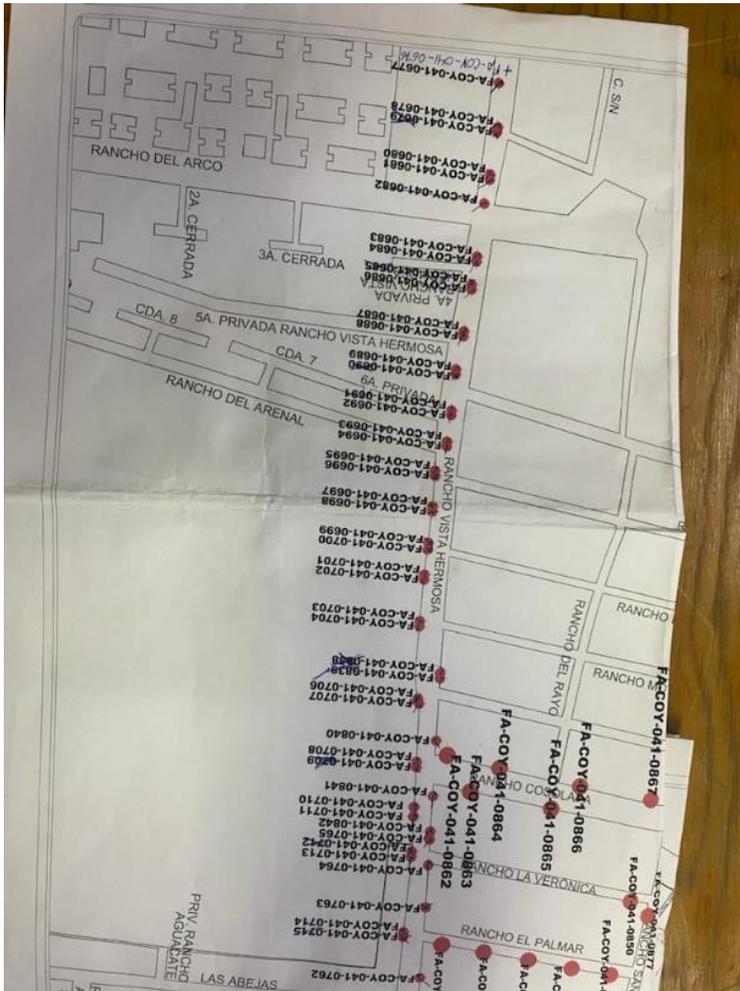


Imagen 10. \_ Plano de luminarias cambiadas de la calle “Rancho Vista Hermosa”



Imagen 11. \_ Localización de la luminaria

Informe Final del Servicio Social

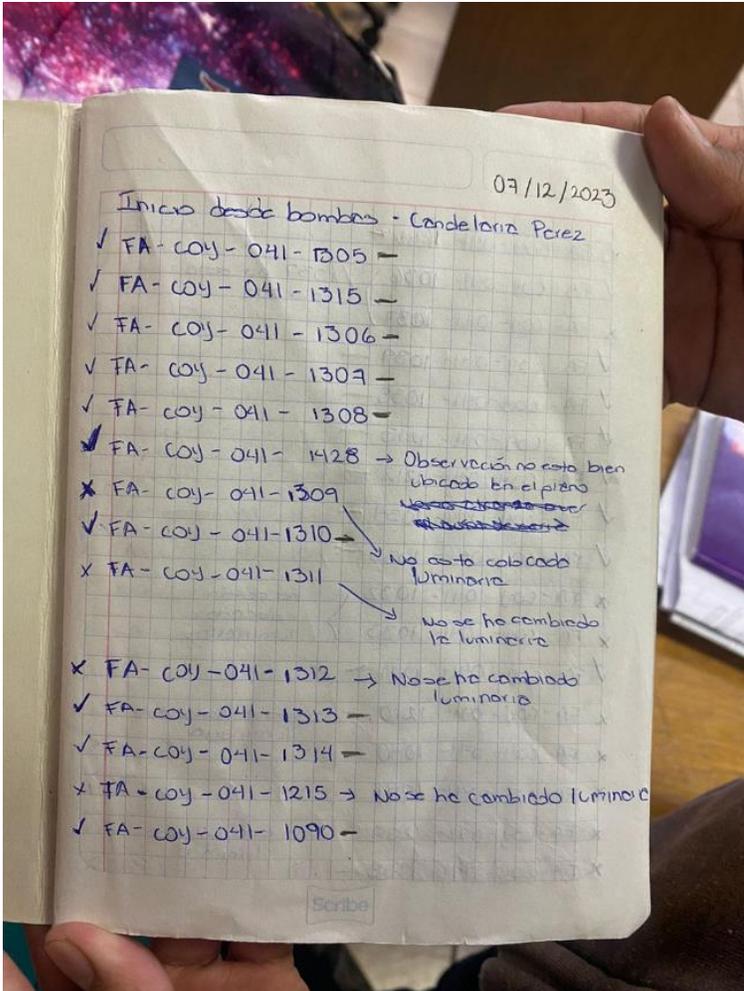


Imagen 12. \_ Bitácora de luminarias colocadas

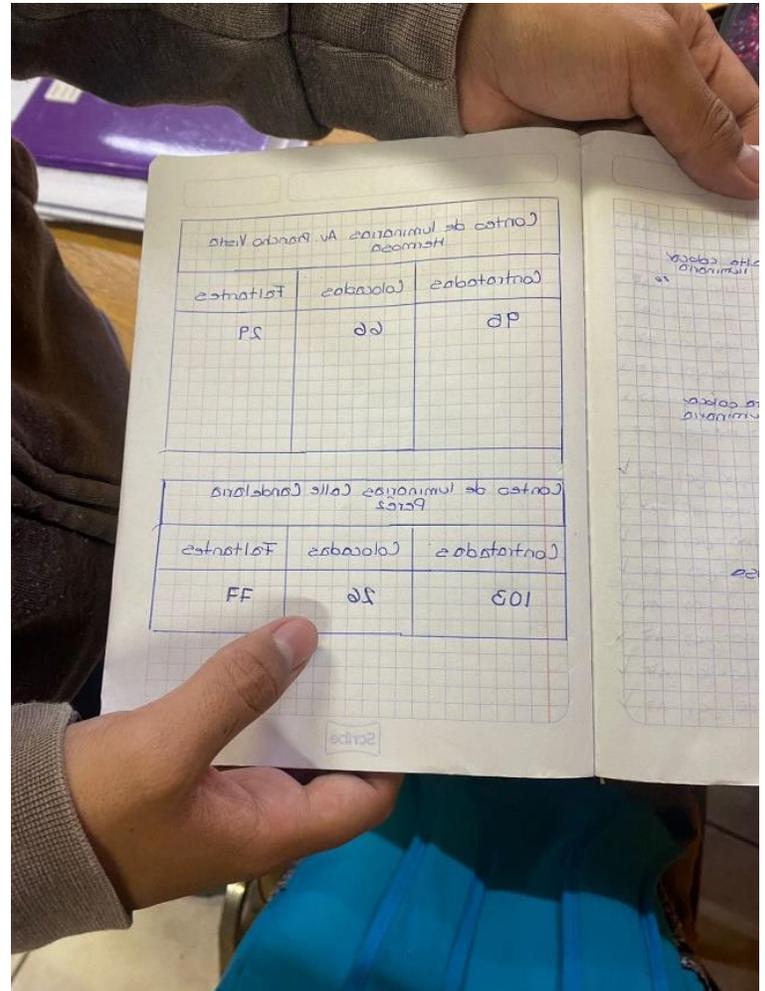


Imagen 13. \_ Bitácora de total de luminarias colocadas y faltantes

**Anexo 6**



**Imagen 14. \_Apoyo en inventario de carpetas del archivo general**

Anexo 7

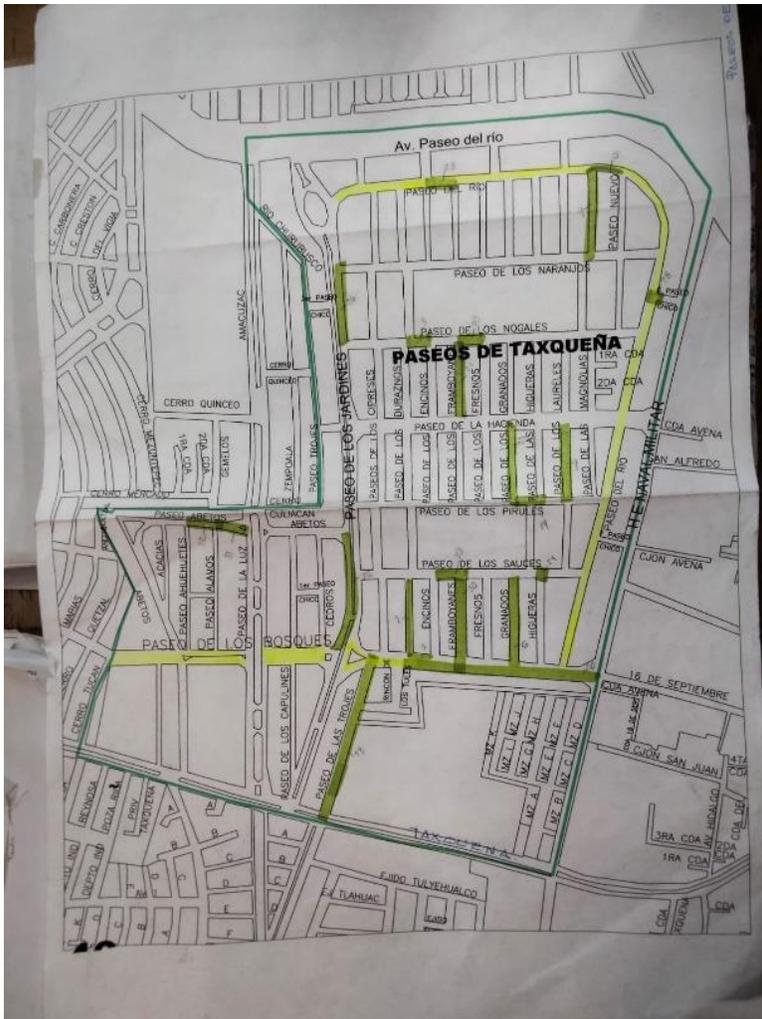


Imagen 15. \_ Plano de calles a supervisar de la colina paseos de taxqueña



Imagen 16. \_ Recorrido de supervisión de banquetas junto con supervisor de la dirección de obras publicas

### Informe Final del Servicio Social

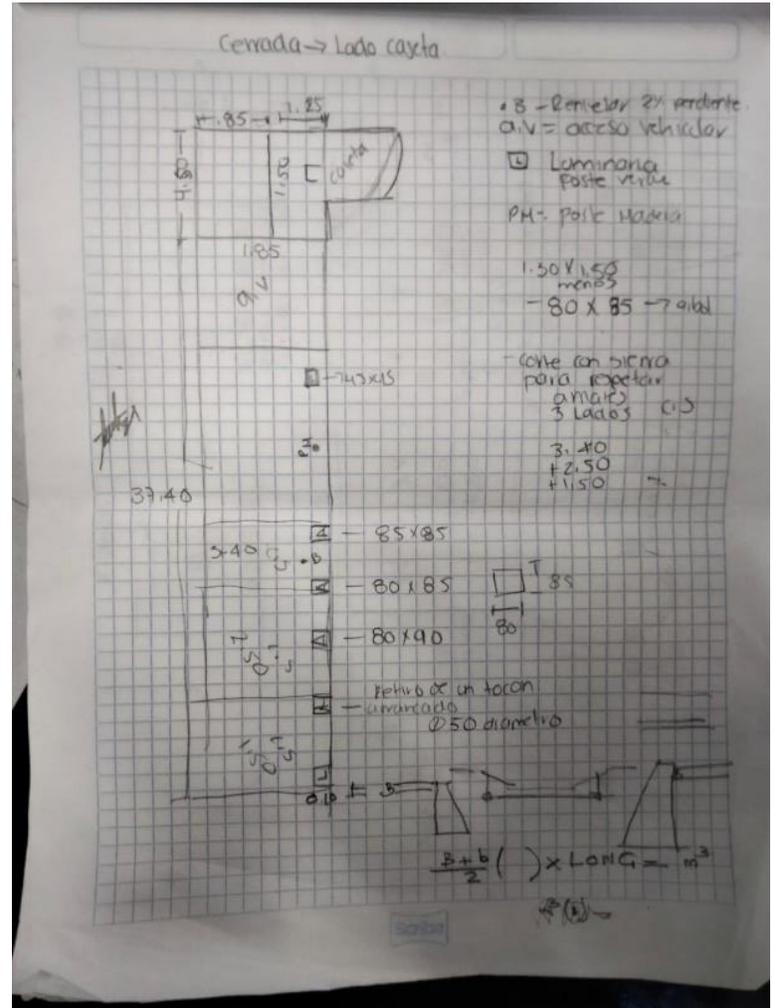
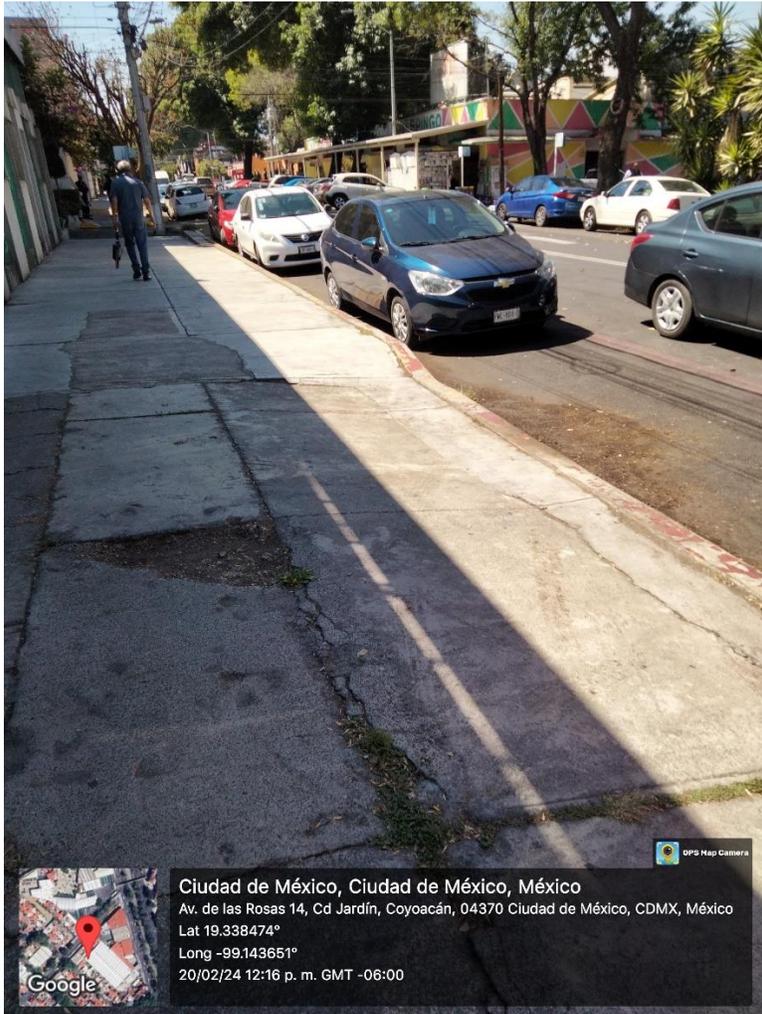


Imagen 17. \_ Localización de banquetta dañada

Imagen 18. \_ Realización de plano de levantamiento de la sección de banquetta dañada