

**Arq. Francisco Haroldo Alfaro Salazar**

Director de la división

Ciencias y Artes para el Diseño

UAM Xochimilco

## **INFORME FINAL DE SERVICIO SOCIAL**

**Alcaldía Iztapalapa: Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano**

**Unidad Departamental de Obras y Servicios dependiente de la Territorial  
Acatitla Zaragoza**

**Periodo: 01 de Febrero de 2023 al 01 de Agosto de 2023**

**Proyecto: Atención a la demanda ciudadana**

**Clave: XCAD000200**

**Responsable del proyecto: C. Alfonso Salvador Armenta Rojas**

**Asesor interno: Dr. Carlos Alberto Mercado Limones**

**José Antonio Olivares González Matrícula: 2142016593**

**Licenciatura: Arquitectura**

**División de Ciencias y Artes para el Diseño**

**Tel: 5554290123**

**Cel.: 5631158507**

**Correo electrónico: [2142016593@alumnos.xoc.uam.mx](mailto:2142016593@alumnos.xoc.uam.mx)**

## Introducción

Dentro del marco que comprende el proceso de formación académica correspondiente a los estudios universitarios y a los requerimientos del proceso de titulación, doy cuenta del cumplimiento del Servicio Social. Fase que ha demandado aplicar acorde al contexto, conocimientos, habilidades y experiencias adquiridos a lo largo del transcurso del plan de estudios de la licenciatura en Arquitectura. Esto como parte del compromiso social que, como profesional se tiene con la ciudadanía.

Así mismo, este ejercicio, como se interpretará a lo largo de este informe, ha de servir como catalizador de conocimientos y habilidades adquiridas durante la etapa académica y como fuente de nuevos saberes, consolidando de forma integral los diferentes factores que conforman mi perfil profesional otorgándome, hablando de manera personal, un primer contacto con el mundo laboral ligado a mi profesión.

## Objetivo general

Se elabora el presente texto para dar a conocer las actividades realizadas a lo largo del servicio social, llevado a cabo por el alumno **José Antonio Olivares González**, con matrícula **2142016593**, en la **Dirección general de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Iztapalapa**, específicamente en la **Unidad Departamental de Obras y Servicios de la Dirección Territorial Acatitla Zaragoza**.

Igualmente, se describirán las dinámicas y procesos empleados en el mismo, bajo los reglamentos y estatutos especificados, tanto por la Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Xochimilco, como por la reglamentación de la Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Alcaldía Iztapalapa.

De igual forma, se buscará dar por informado las metas alcanzadas a lo largo de estos seis meses, enunciando las tareas ejecutadas, los conocimientos y habilidades adquiridos.

## **Actividades realizadas**

En un inicio, comencé con un reconocimiento de las actividades que se llevaban a cabo en el área donde fui asignado, por medio de tareas sencillas, conociendo los formatos que se empleaban (que en primera instancia parecen repetitivos pero que tienen una función y un destinatario en particular), los sistemas y programas, los procesos, la identificación de las demás áreas con las que se trabajaba en conjunto y básicamente con la dinámica de trabajo que se tenía. Así mismo, fui conociendo al personal con el que iba a trabajar, desde personal de campo al personal de oficina. Todo esto a manera de inducción, que duro unos cuantos días.

Consecuentemente, todas aquellas tareas de reconocimiento fueron evocando progresivamente en la ejecución de labores plenamente vinculadas a mi carrera, pero aplicadas al contexto, las cuales se enuncian a continuación y se detallan brevemente:

### **Apoyo en el levantamiento de planos arquitectónicos.**

Dentro de estas labores, tenía que abarcar desde hacer un levantamiento arquitectónico del edificio perteneciente a la Territorial Acatitla Zaragoza, hasta elaborar croquis en AutoCAD de calles y colonias afectadas en donde se realizarían trabajos de mantenimiento, reconstrucción, colocación de infraestructura y/o trabajos de limpieza (Hidro-sanitaria, luminarias, pavimentación, balizamiento, jardinería). Si bien, se cuenta con un mapa de la zona de la cual se encarga ésta territorial, no está del todo actualizado, ya que son mapas de hace ya algunos años en donde aún no están plasmadas las ampliaciones que han sufrido las colonias que ya se encontraban en ese tiempo y las colonias nuevas que se fueron formando. Por lo tanto, tenía que encargarme de completar esos mapas, agregando las zonas, en esta cuestión, colonias y calles que hacían falta, para así poder adjuntarlo correctamente al documento de control correspondiente.

Puedo decir que esto era una de las cosas que más tiempo demandaba, sin embargo, lo que me ayudó en gran medida a reducir los tiempos de trabajo, fue el uso de programas alternativos de los cuales también hacía uso durante la carrera.

### **Apoyo en la supervisión de obras en AutoCAD.**

Aquí tenía que llevar a cabo la revisión del avance en las órdenes de trabajo que se tenían capturadas, en base a las órdenes de trabajo que ya se habían realizado y revisar qué y cómo se estaban haciendo, para ello tenía que hacer uso de los croquis de AutoCAD, anteriormente mencionados, señalando la ubicación y los tramos dónde se habían efectuado los trabajos. De igual forma tenía que señalar, ya fuera el caso, de qué tipo de elemento se trataba, por ejemplo, en el área donde se atendían las demandas que estaban vinculadas a lo hidro-sanitario, debía señalar si se trataba de una rejilla de piso, un pozo de visita, una coladera pluvial, tomas de agua, etc., la cantidad de piezas y los metros lineales, estos tenían que ser remarcado en el croquis. Posteriormente esta información sería adjuntada a los reportes semanales y a los generadores de obra.

### **Apoyo en la supervisión de obras públicas.**

En ocasiones acompañaba al encargado de área y a la cuadrilla de trabajadores pertenecientes a ésta, para el apoyo en la supervisión de los trabajos programados del día, hacer el llenado preliminar de las órdenes de trabajo, en donde se especificaba la ubicación (por medio de croquis a mano alzada), si era el caso los metros lineales que se abarcaron, el tipo de trabajo que se ejecutó, el tipo y las cantidades de material que se utilizaron y la toma de evidencia fotográfica. Más adelante todo esto ayudaría al llenado de bitácoras, reportes semanales y principalmente al llenado de los generadores de obra.

Así mismo, estos formatos ayudan como control y respaldo de que el servicio ha sido realizado, en caso contrario los catalogaba a raíz de los motivos que impidieron que se hiciera el servicio.

### **Apoyo en la elaboración de generadores de obra.**

La elaboración de los generadores depende plenamente de las labores realizadas en los puntos anteriormente señalados, ya que estos documentos son el compilado de toda la información capturada. Sin embargo, cada generador era individual y se debía hacer uno por cada elemento trabajado. Aquí cabe apuntar que principalmente son elaborados en los trabajos vinculados a la reconstrucción, colocación y /o sustitución de alguna pieza, ya que de aquí no solo se sacan los costos que posteriormente serán declarados en un informe de totales, sino que también sirven como referencia para saber cuánto material se debe solicitar en el próximo periodo a las autoridades correspondientes ligadas a la alcaldía.

Ahora bien, como lo mencioné, estos formatos se diferencian en la cantidad de información que contiene, ya que en estos documentos yo debía enunciar detalladamente, cantidades específicas de material, tipos de pieza que se trabajó, accesorios, metros cúbicos o metros lineales cubiertos (dependiendo el caso), se debía adjuntar evidencia fotográfica, ubicación del trabajo realizado, tramos, y representaciones graficas del elemento trabajado, por ejemplo, si se trataba de la colocación de una coladera pluvial, se debía adjuntar su representación gráfica generada en AutoCAD, señalando sus medidas, su volumen, la cantidad de concreto utilizado y sus dosificaciones, entre otros aspectos. Por ende, si en una orden de trabajo se tenían que reconstruir 10 coladeras pluviales, al final debía hacer 10 generadores de obra.

### **Apoyo en la generación de bitácoras.**

En esta parte debía llevar el control principalmente de las unidades de transportan del personal que se encarga de realizar los servicios, el material, herramientas, etc. Aquí básicamente era llevar el registro de los recorridos que se hacían diariamente y lo que esto involucra, por lo tanto, debía llevar una anotación de qué colonias fueron visitadas para la atención de solicitudes, el control del suministro de gasolina, los días de mantenimiento y los días no laborados. Ya que esto también es importante para el informe de totales que mencione anteriormente.

De igual forma, como complemento, tenía que elaborar reportes semanales que serían el equivalente a una síntesis de los trabajos de mantenimiento y limpieza, en donde se manejaba un formato parecido al de las órdenes de trabajo realizadas, pero estos debían ir ordenados cronológicamente haciendo énfasis en los días en que se realizó el trabajo y anotando de forma general los tramos y la cantidad de material que se utilizaron.

### **Metas alcanzadas**

- Cumplimiento con las labores asignadas durante la prestación del Servicio Social.
- Finalización en tiempo y forma del proceso de Servicio Social, comprendido del 01 de febrero del 2023 al 01 de agosto de 2023, cubriendo así las 480 horas requeridas.
- Cumplimiento con mi compromiso con la sociedad
- Reforzamiento de los conocimientos adquiridos en el plan de estudios de la licenciatura en Arquitectura.
- Mejoramiento en la administración de tiempo.
- Mejoramiento en habilidades asociadas con las relaciones interpersonales.
- Aumento en la capacidad de resolución de problemas.

### **Resultados y conclusiones**

Puedo decir que, en lo personal, tuve un mayor progreso y una ampliación de mi panorama, porque este ejercicio me mostró algo más concreto, algo más real, principalmente en cuestiones que tienen que ver con la relación con el recurso humano. Un ejemplo muy corto: aprendí a como dirigirme a un grupo de trabajadores, que si bien, a simple vista parece algo muy sencillo, en realidad hay gente que nos cuesta bastante la parte de las relaciones interpersonales y que en cierto sentido, gracias al Servicio social pude trabajar en este aspecto.

Otro punto a destacar es que esta parte del proceso de formación ayuda bastante, porque permite darnos una noción de lo que es el mundo laboral enfocado a nuestra carrera que, aun cuando el grado de responsabilidad no es tanto como, en mi caso lo era para el director de la territorial, si me generó un incremento en el sentido de responsabilidad individual y compañerismo que existe en un contexto donde se deben dar resultados emanados del trabajo en conjunto de diferentes áreas.

Como se puede interpretar a lo largo de este texto, tuve un gran aprendizaje de cómo llevar a cabo un control de personal, de materiales, de insumos, etc, que si bien a simple vista no tienen relación, si son necesarios para atender una demanda en específico y tratar de solucionar, en medida de lo posible, problemas reales y que en estas circunstancias eran problemas que aquejaban a una comunidad en particular.

## **Recomendaciones**

Las recomendaciones que tendría, es que la **Oficina de Servicio Social y Prácticas profesionales** de la **Alcaldía Iztapalapa** mejorara la comunicación entre su personal y que tuvieran una mejor sincronía en sus procesos, ya que a veces se prolongan innecesariamente los trámites a consecuencia de que no se ponen de acuerdo en lo que solicitan y sobre todo en **cómo lo solicitan** (hablando de documentación impresa). Ligado a esto, también tiene que ver la actitud de algunos empleados de ventanilla, que llegan a tener poca claridad en sus instrucciones y no son muy accesibles a repetirlas o llegan a omitir información e instrucciones que posteriormente son necesarias para la entrega o solicitud de documentación.

Fuera de lo anteriormente mencionado, no me queda más que agradecer a los compañeros y al personal de la Territorial Acatitla Zaragoza por el apoyo, la atención brindada y la accesibilidad que tuvieron hacia conmigo a lo largo de estos seis meses, y que de cualquier circunstancia presentada aprendí algo, que en un futuro me ayudará dentro del marco de mi vida profesional.