

Mtra. María de Jesús Gómez Cruz
Directora de la División de Ciencias y Artes para el Diseño
UAM Xochimilco

INFORME FINAL DE SERVICIO SOCIAL

Contraloría General del Distrito Federal
Contraloría Interna en la Secretaría De Obras y Servicios

Periodo: **24 de noviembre de 2014 al 25 de mayo de 2015**

Proyecto: **Apoyo en el Control y Evaluación de la Gestión Pública del Gobierno del Distrito Federal**

Clave: **125.13.7.2013**

Néstor Joel Coronado Cerezo
Matrícula: **2113028623**
Licenciatura: **Arquitectura**
División de Ciencias y Artes para el Diseño

Cel. 04455 3940 8197
Correo electrónico: nes31_10@hotmail.com




LIC. VÍCTOR REYES LINARES
EL DIRECTOR


ARQ. EDUARDO JOSÉ ALONZO
ROMERO PADILLA 12248
VO. BO. DEL ASESOR INTERNO

Contenido

Introducción.....	3
Objetivo general y específico.....	5
Metodología utilizada.....	6
Actividades realizadas.....	7
Objetivos alcanzados.....	10
Metas alcanzadas.....	11
Resultados y conclusiones.....	11
Recomendaciones.....	12
Bibliografía.....	13

Introducción

La prestación del Servicio Social se realizó en la Contraloría General del Distrito Federal, misma que se encarga de la fiscalización, evaluación y control de la gestión pública de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades paraestatales del Gobierno de la Ciudad de México.

Estas funciones las realiza apoyada de las direcciones que la conforman:

- Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades
- Dirección General de Contralorías Internas en:
 - Delegaciones
 - Dependencias y Órganos Desconcentrados
 - Entidades
- Dirección General de Contraloría Ciudadana
- Dirección General de Legalidad
- Dirección General de Auditoría Cibernética y Proyectos Tecnológicos
- Coordinación General de Evaluación y Desarrollo Profesional
- Dirección General de Seguimiento a Proyectos

Las dependencias en las cuales se realizó el servicio social fueron:

- Secretaría de Obras y Servicios (SOBSE).

- Dirección General de Obras Públicas (DGOP).

Para el cumplimiento de sus atribuciones generales, la Secretaría de Obras y Servicios tiene adscritas seis Direcciones Generales: la de Obras Públicas; la de Obras Concesionadas; la de Proyectos Especiales; la de Servicios Urbanos; la de Administración y la Dirección Servicios Técnicos.

Las responsabilidades y funciones que tienen a su cargo estas dependencias son las siguientes:

- Secretaria de Obras y Servicios

Dependencia del Gobierno del Distrito Federal responsable de definir, establecer y aplicar la normatividad y las especificaciones en lo que respecta a la obra pública y privada y a los servicios urbanos, así como de verificar su cumplimiento.

Planea, proyecta, construye, supervisa, mantiene y opera las obras que conforman la red vial primaria, a partir de los cuales se prestan los servicios necesarios a la población, con un enfoque integral y una visión metropolitana, acorde al propósito de garantizar el desarrollo sustentable de la Ciudad.

Comprende la construcción de obras públicas y concesionadas, así como el equipamiento urbano y el manejo de los residuos sólidos

- Dirección General de Obras Públicas

La Dirección General de Obras Públicas tiene la Misión de dirigir, coordinar y fiscalizar la gestión de los Servicios Ejecutores dependientes, en relación a la prestación de los servicios de infraestructura pública, poniendo a disposición de los ciudadanos obras que permitan el desarrollo y la disminución de brechas de desigualdad; a través de la regulación del sistema de contratación de obras y consultoría, asegurando su competencia y transparencia, así como el cumplimiento eficiente de las políticas medioambientales y de prevención de riesgos.

Objetivo general y Objetivos específicos

Elaborar documentos oficiales tales como: los generadores de obra, reportes fotográficos en la visita de obras y apoyo en la elaboración de dictámenes.

Objetivos específicos

- Proponer mecanismos de evaluación de los procesos de gestión en materia de Obra Pública.
- Verificar mediante recorridos físicos los avances en la ejecución de los trabajos de Obra Pública y cuantificar los progresos.
- Implantación de Controles Internos en planeación y programación, presupuestación, ejecución y puesta en servicio de Obra.

Metodología utilizada

Se realizaba la lectura del contrato de la empresa, proporcionado por la dependencia, para realizar un formato donde se pudiera llevar el control de la verificación de obra, mismo que resaltaba los problemas físicos que se pudieran encontrar en la revisión, anotando de igual forma las necesidades urgentes que la misma dependencia dictara.

La elaboración de los dictámenes se apoyaba en los reglamentos y/o leyes correspondientes a la obra, dando como ejemplo, la Ley de Obra Pública, o las normativas de los Libros Naranja.

Para la verificación de obra mediante auditoría, se procede a una visita guiada por los encargados de dicha obra, para revisar y determinar si se está cumpliendo y haciendo lo indicado en los planos o en las especificaciones del contrato, realizando así mismo el reporte fotográfico correspondiente, tomando en cuenta los avances que llevara la empresa encargada de la obra.

Si la obra no se realiza tal cual se menciona en los documentos o hay algún incumplimiento del contrato, se hacen los reportes correspondientes, mismos que irán anexados a los dictámenes y reportes fotográficos, que serán revisados y aprobados por la directiva del área especializada en auditorías, y aplicar la debida sanción en caso de existir alguna.

Actividades realizadas

Las actividades que se realizaron en el Servicio Social fueron variando dependiendo el mes en el que nos encontráramos, ya que a principios de trimestres llegaban las obras a tratar, se realizaban las visitas adecuadas y en el tiempo posterior se realizaba toda la documentación requerida, para terminar todo el trabajo al final del trimestre y así volver a comenzar un nuevo ciclo.

En los párrafos siguientes se desglosan y describen de manera resumida cada una de las actividades realizadas mes por mes durante el Servicio Social.

El primer mes estuve trabajando en la DGOP, apoyando en la revisión unas carpetas de estimaciones, sobre una obra llamada “Supervisión para el Mantenimiento preventivo y correctivo para el Distribuidor Vial La Concordia”, al momento de revisar la obra, se observó que había faltas en cuanto al cumplimiento de calidad, por lo que se tuvo que revisar la información que se había entregado por parte de la empresa a cargo de la obra, comparado los reportes entregados con lo que se observó en campo.

Así se determinó que había algunas incompatibilidades, por lo que se elaboró una lista donde se mencionaban las faltas que tuvo la empresa para de esta manera poder aplicar las sanciones merecidas.

En el segundo mes se estuvieron realizando varias salidas a obra, una de las cuales fue a un distribuidor vial en Chimalhuacán, exactamente en la frontera entre el Estado de México y el Distrito Federal; este puente tenía un atraso de terminación de aproximadamente unos 7 años, pues la obra se inició en el 2008 y hasta la fecha no se ha concluido, desde el principio tuvo algunos inconvenientes, pues estaban involucrados los dos gobiernos, tanto el del Estado de México como el del Distrito Federal, había discrepancia sobre qué

entidad iba a ser el encargado de la obra, pero al final se decidió que cada quien quedaba encargado de su parte que le toca en su territorio.

Nos mandaron llamar ya que la obra estaba prácticamente detenida, tenía aproximadamente un 90% de terminación, el dilema era que la empresa ya no trabajaba porque no se les había pagado y la DGOP (responsable) no pagaba porque no trabajaban.

En el recorrido solo se tomaron las fotografías debidas al distribuidor vial para posteriormente hacerse los reportes y minutas correspondientes.

El tercer mes se hicieron recorridos de visitas a escuelas, se tenían que revisar un total de 13 paquetes, con un aproximado de 5 escuelas por paquete, pero no se alcanzaron a visitar todas las escuelas en el mes por falta de tiempo, ya que algunas de las escuelas que estaban más atrasadas del mes pasado se volvieron a visitar, haciendo nuevamente los reportes fotográficos actualizados.

Algunas de las escuelas visitadas fueron: Escuela Primaria “Profra. Carmen Arroyo de la Parra”, ubicada en la Delegación Tláhuac; Escuela Primaria “Rafael Ramírez Castañeda”, ubicada en la Delegación Tláhuac.

El cuarto mes se terminaron se revisar las escuelas faltantes que no se pudieron visitar en el mes anterior, y por ende también se elaboraron los reportes y minutas correspondientes a cada escuela.

Una vez elaborado todo el papeleo se mandaron con el jefe para que revisara los documentos y si fuera necesario corregir lo que no estuviera bien. Al momento de que ya le hayan dado el visto bueno, se hizo una carpeta con toda la información, no sin antes haber sacado varios juegos de copias que se iban a entregar a las dependencias, un juego a cada quien sobre el trabajo realizado.

El quinto mes se estuvieron haciendo más recorridos, pero esta vez no fueron a escuelas sino a varios puentes peatonales que ya habían sido visitados en el mes de diciembre, donde se hizo todo lo debido en ese instante, solo que ahora se fue a revisar que todas las observaciones que se habían hecho, ya estuvieran completamente realizadas, en pocas palabras que los puentes ya estuvieran en buenas condiciones para los peatones que los concurren.

Los puentes visitados fueron los siguientes: Puente peatonal ubicado en Calzada Ignacio Zaragoza entre calle Justina y Zacani, Pueblo San Lorenzo Xicoténcatl, Iztapalapa; Puente Peatonal ubicado en la autopista México – Cuernavaca, Chimalcoyotl, Tlalpan; Puente Peatonal ubicado en Eje 3 Oriente y Taxqueña (bajo puente), CTM Culhuacán, Coyoacán; Puente Peatonal ubicado en Eje 5 Sur entre Periférico Oriente y calle Cadena azul (puente corto), Iztapalapa UH Hacienda de las Flores.

El sexto y último mes se trabajó todo el tiempo en la oficina, vaciando un listado de carpetas (auditorías) y metiendo toda la documentación en folders, para después acomodarlas en unas cajas, ya que se iban a dar de baja.

Se tuvo que hacer una relación de la información que estábamos manejando, como fue:

- Número de carpetas (por cada auditoria)
- Número de tomo (ejemplo: 1 de 10, 2 de 10, 3 de 10,...,10 de 10)
- Tipo de documento que estábamos guardando (ejemplo: auditoria o seguimiento de auditoria)
- Número de la auditoria (ejemplo: “17B”)
- Nombre de la auditoria (ejemplo: “obra pública”,
- Fecha del último documento registrado (ejemplo: 17 de julio de 2007)

- Número de hojas (por cada carpeta)
- Dependencia (a quien se le hizo dicha auditoria, ejemplo: DGOP)
- Ubicación (lugar de elaboración de estas relaciones, ejemplo: oficina del ing. Ceballos)

El total de auditorías que se acomodaron para darse de baja fueron 16, un aproximado de 116 carpetas.

Objetivos alcanzados

Se implementaron los recursos y medidas necesarias que permitieron al prestador del Servicio Social en la Contraloría Interna atender a cada uno de los casos que se le implementaron, dentro de la fecha estipulada en los documentos oficiales.

Se considera que se logró alcanzar los objetivos planteados desde el principio del proyecto. Se ganó experiencia laboral y profesional durante los todo el tiempo que en el que se estuvo realizando el servicio social, se desarrolló la capacidad de encontrar más oportunidades de laborar, no solo proyectando, sino también en el área administrativa, en este caso de auditorías.

Durante esos seis meses, se aprendieron muchas cosas nuevas que se pueden considerar para ponerlas en práctica, tal cual es en la vida profesional y laboral de un arquitecto.

Metas alcanzadas

Las metas alcanzadas fueron las esperadas desde el principio del Servicio Social ya que se pudo ganar experiencia laboral y profesional, a la vez que se apoyó a la dependencia en el cumplimiento de las funciones que se desempeñan en ella.

El primer mes únicamente se apoyaba como visor y ayudante al momento de escribir algún documento ya que no se tenía el conocimiento necesario para realizar tareas más complejas.

Para los meses finales ya era capaz de realizar los documentos oficiales, mismos que debían ser entregados a la directiva para darles el visto bueno y hacer el seguimiento de las auditorias.

Resultados y Conclusiones

Una vez concluido el Servicio Social se obtuvieron beneficios tanto personales, como para la dependencia en donde se estuvo impartiendo este Servicio Social. En la contraloría interna en la Secretaria de Obras y Servicios llegan muchos documentos que son de vital importancia para la ciudad e incluso el país, algunos de los archivos que se estaban dando de baja son mandados al Archivo Nacional donde se inspeccionan y se decide que documentos deben se guardados y que otros pueden ser eliminados.

Una vez que se iban adquiriendo más conocimientos del funcionamiento de la dependencia y además ir conociendo a los empleados, siempre había un ambiente de trabajo amigable, por lo que siempre estaba recibiendo algún tipo

de consejo, esto fue ayudando a entrar más en confianza y por ende realizar un trabajo de calidad.

Se obtuvieron buenos resultados al final de los seis meses de servicio social, gracias a los empleados y directivos de las dependencias en las que tuve el privilegio de estar, desde el principio todos tuvieron un trato muy amable hacia mí y hasta el último día en el que estuve presente, por eso mismo me esforzaba para tener un papel importante y desempeñar lo mejor posible todas las actividades que me fueron impartidas.

Recomendaciones

Se recomienda a la dependencia, permitir que a todos los alumnos que estén realizando su servicio social, puedan salir y realizar trabajos en campo, aunque a mí si se me permitió lo dicho, hubo varios compañeros que todo el tiempo que estuvieron ahí, siempre estuvieron en la oficina realizando trabajos de papelería.

Se recomienda a la Universidad Autónoma Metropolitana UAM-X, que vayan revisando, leyendo y actualizando su base de datos, ya que hubo complicaciones al querer inscribirme en el proyecto, ya que el encargado del proyecto seleccionado, había sido reemplazado, mismo que se le notificó a la UAM-X por medio de un oficio, pero no lo registraron el sistema, por lo que tuve que solicitar una copia del documento en la contraloría general, para que los encargados del servicio social en el CyAD me pudieran inscribir.

Bibliografía

- Arancel de los Servicios Profesionales de Arquitectura, Colegio de Arquitectos de la Ciudad de México.
- Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal. Julio, 2013
- Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- Reglamento de construcción del Distrito Federal