

Arq. Francisco Haroldo Alfaro Salazar

Director de la División

Ciencias y Artes para el Diseño

UAM Xochimilco

INFORME FINAL DE SERVICIO SOCIAL

Alcaldía Benito Juárez

Dirección General de Obras Publicas

Unidad Departamental de Obras por Contrato “B”

Periodo: 13 de agosto de 2024 al 13 de febrero de 2025

Horas cubiertas: 480 horas

**Proyecto: Construcción, Conservación y Mantenimiento de Edificios
Públicos, Escolares y de la Vivienda.**

Clave: XCAD000281

Responsable del proyecto: C. Diana Laura Flores Corona

Asesor Interno: Arq. Alfredo Flores Pérez

Nombre completo: Ulises Baez Parra

Matricula: 2193074432

Licenciatura: Arquitectura

División de Ciencias y Artes para el Diseño

Cel: 55-31-42-99-63

Correo electrónico: 2193074432@alumnos.xoc.uam.mx

Ciudad de México, CDMX a 17 de febrero de 2025

Informe de Terminación de Servicio Social

Introducción:

El inicio de las actividades del servicio social comenzó el día 13 de agosto de 2024 y concluyeron el día 13 de febrero de 2025. El tiempo mencionado corresponde con el plazo estipulado por la Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Xochimilco, el cual abarca un total de 480 horas de servicio social en un plazo no menor a seis meses y no mayor a dos años.

El total del tiempo estipulado se realizó de manera presencial en la Unidad Departamental de Obras por Contrato "B" de la Alcaldía Benito Juárez dentro del programa que lleva el nombre Construcción, Conservación y Mantenimiento de Edificios Públicos, Escolares y de la Vivienda, con un horario de lunes a viernes de 9:00 AM a 13:00 P.M. teniendo como descanso los días sábados y domingos y los días no hábiles (festivos o de descanso obligatorio).

La decisión de realizar el servicio social en la Alcaldía Benito Juárez nace por un interés personal puesto que durante el transcurso de estudio de dicha licenciatura se nos imparte el interés por conservar y reutilizar los edificios que comparten estilos de arquitectura de épocas pasadas (colonial, barroca, etc.) y dicha Alcaldía es conocida por las casas y edificios con su buena arquitectura, de igual manera el tener relación con una institución de este tamaño es demasiado útil para poner en práctica los conocimientos y habilidades adquiridas durante la carrera puesto que la alcaldía abarca varios tipos de obras desde urbanas como los son los parques y los camellones, también obras de carácter civil como lo son el mantenimiento de las calles y banquetas así como los edificios públicos de esta institución, por lo que colaborar en algunas de las obras ya mencionadas me será de utilidad para mi desarrollo profesional.

Objetivo General:

El objetivo del servicio social es ampliar los conocimientos teóricos y las habilidades obtenidas durante la formación académica, este busca aplicarlas en el ámbito profesional y práctico para así favorecer y mejorar el desempeño del prestador de servicio social, de igual manera se toma como una parte importante en el desarrollo académico puesto que al iniciar las actividades de campo pueden surgir nuevos desafíos para el prestador del servicio social mismos desafíos que lo harán aprender y al mismo tiempo lo enseñarán a relacionarse más con el entorno laboral. Por lo tanto, la Alcaldía Benito Juárez trabaja con diversos proyectos en los cuales se tiene

que tratar con personas y problemáticas de diversos ámbitos laborales, promoviendo así la solución de dichos problemas de la sociedad mediante la investigación social y desarrollando en el prestador de servicio social el sentido de autosuficiencia, propio del sistema modular que la universidad promueve.

Actividades realizadas:

Las primeras actividades realizadas en la alcaldía Benito Juárez fueron de integración al ambiente laboral del área Unidad Departamental de Obras por Contrato en la sección "B" de dicha unidad la cual se encuentra en el primer piso, dichas actividades constaron de realizar un registro de datos con el personal administrativo de la oficina para así tener ellos un control de las actividades y horarios que realizaría yo en mi periodo de servicio social (integración a grupos de WhatsApp donde se manda evidencia fotográfica de las actividades que tocará realizar cada día).

Después de esta actividad la jefa del área nos mostró las diferentes obras y trabajos en los cuales estaban trabajando actualmente, los cuales eran: remodelación en parques de la alcaldía, rehabilitación de inmuebles públicos como bibliotecas, albergues, centros deportivos y escuelas, asfaltados en calles de la alcaldía, colocación de banquetas y guarniciones de concreto y construcción de pozos de visita dentro de la alcaldía.

Una vez ya teniendo el conocimiento de las obras en las que estaba trabajando la alcaldía se me asignó la obra de "reencarpetamiento en diversas calles de la alcaldía", dentro de esta asignación las actividades que realizaba principalmente eran visitas a obras en diferentes ubicaciones de la alcaldía, llegando directamente a las obras para supervisar el avance que se había logrado en días anteriores, así como validar que los trabajadores contarán con el equipo de trabajo y seguridad adecuado, también debía coordinarme con los residentes de obra para la recepción de materiales pendientes o en su caso comunicarle al jefe de área si se requería algún material o maquinaria, así como el traslado de desperdicios que se produjeran durante los días de trabajo. Estas actividades eran reportadas vía evidencia fotográfica al personal de oficina para que ellos pudieran validar que el trabajo se estaba ejecutando en tiempo y forma.

Seguido del proyecto de reencarpetamiento se me asignó la carpeta/contrato de este mismo proyecto la cual contenía todo lo necesario para el pago de dicho proyecto (carátula de proyecto, estimaciones, números generadores, cuantificación de materiales, planos de topografía, ingeniería, arquitectura, albañilería, hojas de pago, sábanas de liquidación, y demás documentos de carácter privado), para esta actividad se me asignó la revisión de números generadores de todas las calles en las que se trabajó, teniendo acceso a los planos para validar medidas y áreas ya que todo esto se debía revisar para su correcto pago. Después de la revisión de

generadores tuve que revisar la cuantificación de materiales y que todos los precios cuadraran con las hojas de pago, teniendo así varias carpetas por revisar y llegando a corregir errores en los generadores los cuales implicaban pagar menos a la empresa que realizó el trabajo o en su caso pagar lo correcto. Para las medidas u áreas que no coincidían en plano y en generador se tenía que realizar un reporte para después de esto acudir a obra para validar las medidas realizando un levantamiento del área y pagar lo que se trabajó únicamente. Durante estos levantamientos la alcaldía nos proporcionaba el material adecuado para la medición de las áreas, así como equipo de protección personal y señaléticas para entrar a las calles con grandes flujos vehiculares.

Al final de la revisión de este contrato se procedió a su cierre en el cual el contratista y el jefe de área daban un recorrido por las zonas que incluía dicho contrato, acompañados del personal que estuvo involucrado en la ejecución y revisión de estas obras para así dar cierre y firmar en acuerdo ambas partes.

Posterior a la terminación del proyecto de asfaltos la alcaldía entró en un proceso de cierre y entrega de expedientes por cambio de J.U.D (jefe de área), por lo que se nos indicó revisar todos los contratos que se habían trabajado durante la dirección de el jefe de área, esto para constatar que los expedientes estuviesen completos en todos los aspectos dentro de las actividades que tenía que realizar estaban: revisión de sábanas de liquidación y hojas de pago, revisión de planos de ingeniería y arquitectónicos los cuales tenían que estar correctamente escalados, firmados y sellados por el J.U.D (jefe de unidad departamental), en caso de que algún plano presentara errores se levantaba un reporte para adquirir los archivos necesarios para su corrección y se corregía para ser archivado de manera correcta, dentro de esta actividad se requirió coordinación con el personal administrativo de la oficina puesto que la mayoría de los expedientes tenían un orden asignado y eran de carácter privado.

Después de la actividad de entrega de expedientes, se nos coordinó con el nuevo J.U.D. (jefe de unidad departamental) para continuar con las obras que quedaron pendientes en la oficina, por lo que la siguiente actividad que se me asignó fue nuevamente la revisión y supervisión de las obras de reencarpetamiento y balizamiento pero ahora de otro contratista, es decir calles diferentes, las cuales se ubicaban principalmente en la Colonia del Valle, Colonia Portales, Colonia Narvarte y sus alrededores, en este tipo de obras al igual que en las anteriores se requería supervisión del trabajo y coordinación con los residentes de obra, así como informar al J.U.D. si se tenía algún problema en la zona como manifestación por parte de los vecinos o requerimiento de alguna grúa para movilizar vehículos que obstruyeran el avance de dicha obra. Después de que se terminaba de asfaltar una calle, procedíamos a tomar un registro fotográfico para entregarlo al J.U.D. y si el nos daba la indicación procedíamos a realizar un levantamiento detallado de dicha calle. Dentro del levantamiento que se nos pedía teníamos que realizarlo mediante cadenamientos los cuales se ubicaban a cada 20 metros de distancia para poder

calcular las áreas asfaltadas de la calle de una manera más exacta (se iniciaba en un extremo de la calle y se extendía a lo largo de la calle incluyendo curvas o intersecciones), dentro de estos cadenamientos se tenía que verificar que no existieran descuentos (áreas que no se asfaltaron como coladeras, rejillas o pozos de visita) en caso de existir se media la geometría de dichos descuentos para calcular su área y descontarla del pago al contratista, en caso de notar que el trabajo no estaba en buen estado o que existían errores en el trabajo se tomaba un reporte fotográfico y se media la geometría del área mencionada para descontarla o solicitar que se corrigiera el trabajo.

Después de el levantamiento de la carpeta asfáltica seguía un levantamiento del balizamiento de la misma calle en el cual se median todas la geometrías de balizamiento dentro de la calle (flechas que indicaban el sentido del flujo vehicular, líneas de frenado, separadores de carriles, indicadores de límite de velocidad, señaléticas para bicicletas o motocicletas así como las líneas de tope y las líneas de paso de cebra) dentro de dicho levantamiento igual se revisaba que el estado de la obras fuese el correcto, en caso de presentar algún error de trabajo o presentar desgaste en el balizamiento igual se levantaba un reporte fotográfico y se media para solicitar su corrección y si ejecutar su correcto pago.

Metas alcanzadas:

Después de el periodo de realización de servicio social puedo decir que el objetivo de este se cumplió de una manera satisfactoria ya que se me presentaron varias oportunidades en las cuales pude aplicar los conocimientos que adquirí en la universidad, de esta manera pude proponer soluciones las cuales disminuyeron el tiempo de ejecución las obras o que en su caso aceleraron el tiempo de entrega tanto de contratos como de obras, de igual manera la revisión de las carpetas de proyectos fueron de gran utilidad para conocer como es que se ejecutan y administran obras de gran magnitud, como se corrigen errores administrativos e incluso el tratar con profesionales de otras ramas me fue de utilidad para conocer mas de lo que me espera en un mi futuro laboral.

Aunado a esto, aprendí muchas cosas nuevas sobre el cómo se trabaja en una dependencia como lo son las alcaldías y el cómo se administran para la realización de diversos proyectos, así mismo pude visualizar diversos trabajos con diferente enfoque profesional cada uno de ellos, en los cuales las especificaciones, requerimientos y conocimientos que cada uno contenía eran muy diversos siendo estos factores muy importantes para que los resultados de los proyectos y los contratos se cerraran en sintonía y de una manera correcta, todo esto tomándolo con un sentido de interdisciplinaridad y una ética profesional que nos permite crecer en el ambiente laboral.

Resultados y conclusiones:

Después de mi tiempo en la alcaldía me gustaría mencionar que los resultados obtenidos en este transcurso han sido muy satisfactorios puesto que desde el primer día que inicié el servicio social se me recibió e integró con un buen trato, y que en el transcurso del tiempo se me fue dando más confianza para realizar actividades las cuales demandaban más responsabilidad, de igual manera el estar en diferentes áreas me fue de demasiada utilidad para poder relacionarme y coordinarme con personas de otras ramas laborales y así poder entregar un trabajo de calidad en tiempo y forma.

Dentro de lo que cabe puedo decir que quedé satisfecho del área en la que estuve y que me ayudó a poner en práctica este sentido de pensamiento crítico que la universidad trata de inculcarnos de alguna manera, así como los conocimientos adquiridos en la licenciatura. A su vez el sistema modular me enseñó a no quedarme con la duda cuando no sé la respuesta ante cualquier situación, pues al momento de tener que realizar ciertas tareas que me solicitaban, requería ser autosuficiente e investigar sobre las problemáticas que se me presentaban para sacar adelante el proyecto.

De igual manera, el estar en la alcaldía me enseñó cuán importante es el trabajo en equipo, debido a que un mismo proyecto pasaba por una gran cantidad de áreas, oficinas y personas antes de ser aprobado, en donde la comunicación es clave al momento de realizar algún trabajo.

Voy a concluir diciendo que quedo satisfecho con la experiencia que fue realizar el servicio social en la alcaldía puesto que al ser una dependencia de gobierno abarca todas las obras de una delegación por lo que los conocimientos que puedes adquirir en esta institución son demasiados y van desde las obras en vías públicas hasta obras en edificios de carácter público, de las cuales podría mencionar las siguientes ventajas:

- 1.- Experiencia práctica en proyectos reales: Al trabajar en una dependencia gubernamental, puedes involucrarte en proyectos de gran escala, como el diseño de infraestructuras públicas, planeación urbana o restauración de patrimonio, lo que te brinda experiencia real y valiosa para la carrera y para tu desarrollo como profesional.
- 2.- Desarrollo de habilidades en normativas y procedimientos: El sector público trabaja bajo normativas y regulaciones estrictas. Aprender cómo se aplican las leyes de construcción, urbanismo, y medio ambiente en proyectos públicos me ayudó a comprender los procesos técnicos que se pueden emplear en cada obra.
- 3.- Contribución al bien común: Trabajar en proyectos públicos puede ser una forma de contribuir positivamente a la sociedad, ya sea a través de la creación de espacios públicos, la mejora de infraestructura urbana o la conservación de patrimonios.

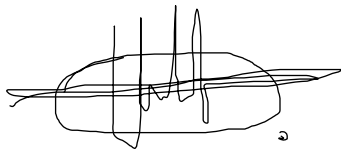
culturales, lo que da un sentido de satisfacción y propósito y a la vez puede servir como experiencia curricular.

4.- Desarrollo de competencias en gestión de proyectos públicos: En el gobierno, a menudo se manejan presupuestos y tiempos estrictos. Aprender a gestionar proyectos con estos requisitos me brindo habilidades adicionales que son muy valoradas en el ámbito profesional.

Recomendaciones:

Como ya mencione en los apartados anteriores yo recomiendo ampliamente hacer el servicio en una dependencia de carácter público puesto que el crecimiento tanto en conocimientos como en habilidades se amplía bastante, ya que tanto el personal como los proyectos que se trabajan en la alcaldía son de una demanda de tiempo y habilidades bastante altos lo que hace que cada persona entregue trabajos, propuestas o soluciones de gran calidad para así buscar ofrecer un mejor resultado a los habitantes de dicha alcaldía.

Como un punto extra sugeriría únicamente que se lleve un control en la revisión de contratos internos de la alcaldía puesto que en mi experiencia se tenían que revisar dos o mas veces todos los contratos y se encontraban detalles cuando dichos expedientes ya se encontraban cerrados, con el control de revisión de expedientes se lograría coordinar al personal de servicio social para que no se revisen expedientes duplicados o para que la persona que omite algún error sea la responsable de corregir dicho error, así se mejoraría el flujo de trabajo.



Ulises Baez Parra

Matricula: 2193074432

ALUMNO

Nombre y firma



Arq. Alfredo Flores Pérez

No. Eco: 24511

ASERSOR INTERNO

Nombre y firma