

Mtro. Roberto Antonio Padilla Sobrado

Director de la división

ciencias y artes para el diseño

UAM Xochimilco

INFORME FINAL SERVICIO SOCIAL

Calzada del Hueso 1100, Coapa, Villa Quietud, Coyoacán, 04960 Ciudad de México, CDMX

Universidad Autónoma Metropolitana - Unidad Xochimilco

Coordinación de Arquitectura

Periodo: 01 de diciembre del 2025 al 29 de junio del 2026

Proyecto: **“Dibujo, publicidad y arquitectura”**

Clave: XCAD000239

Responsable y asesor del proyecto: **Dr. Carlos Alberto Mercado Limones.**

No económico: 9807

Mauricio Manuel Molina de Jesús. Matricula: **2193073239**

Licenciatura en **Arquitectura**

División: ciencias y artes para el diseño

Teléfono: 5551259158

Celular: 5529268847

Correo electrónico privado: maumaumaumau106@gmail.com

Correo electrónico institucional: 2193073239@alumnos.xoc.uam.mx

INDICE DE CONTENIDO

- 1. Introducción**
- 2. Objetivo general**
- 3. Actividades realizadas**
- 4. Metas alcanzadas**
- 5. Resultados y conclusiones**
- 6. Recomendaciones**
- 7. Bibliografía y/o referencias electrónicas**
- 8. Anexos**

1. INTRODUCCIÓN

El servicio social forma parte fundamental de la formación de un egresado, el cual consiste en retribuir de alguna manera los conocimientos recopilados durante la licenciatura a la sociedad por tres principales cuestiones.

- a) **Fomentar la solidaridad y el compromiso social.** En la UAM Xochimilco, al ser una institución de carácter social, se nos instruye y encamina a realizar aportaciones a nuestra sociedad utilizando los conocimientos adquiridos durante la carrera, aportaciones como proyectos, investigaciones, trabajo de campo, entre otras.
- b) **Desarrollar habilidades, competencias sociales y experiencia laboral.** El servicio social, desde mi punto de vista, es la puerta de entrada al mundo laboral, es la oportunidad de experimentar, probar y principalmente, descubrir cuál es el camino a tomar hacia el área de concentración deseada. Así mismo, dicha prestación nos ayuda a ir generando las herramientas necesarias e introductorias para el mundo laboral.
- c) **Atender necesidades específicas de la comunidad.** La universidad a través de los diferentes antecedentes históricos, nos hace realizar un análisis crítico de la sociedad en general. En mi caso, al ser egresado de la carrera de arquitectura a manera de ensayo, se nos ha planteado el desarrollo de distintos proyectos y sus diferentes implicaciones, desde la vivienda de interés social y los requerimientos emergentes de la autoconstrucción; el crecimiento desmedido de la mancha urbana y su impacto ambiental, hasta los proyectos culturales u hospitalarios y sus respectivos requerimientos y problemáticas.

Con este planteamiento se procesa la información obtenida, analizada y digerida hacia la sociedad en general, para generar alternativas de solución a los requerimientos sociales. Además, se produce un intercambio de experiencias, las cuales benefician tanto a nosotros los egresados como a las comunidades, empresas o en este caso dependencias en las que prestamos el servicio.

De igual manera, el servicio social funge como un centro de conexión o una red de contacto la cual une a líderes, compañeros y profesionales los cuales pueden abrir oportunidades futuras en ámbitos académicos, laborales o de colaboración social. Estas conexiones fuerzan la integración social, el trabajo colaborativo, contribuyendo al desarrollo sostenible de nuestras comunidades.

2. OBJETIVO GENERAL

Como ya fue anteriormente mencionado el servicio social busca generar una retribución a la sociedad a través de los conocimientos adquiridos durante la carrera. En este caso se logró a través de la prestación del servicio social en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en la Dirección de Obras y Mantenimiento.

Esto es relevante, debido a que, durante mi último año de carrera el enfoque estuvo dirigido hacia la valorización de los inmuebles patrimoniales existentes en nuestro país. De la mano de los profesores Edgar Martínez, Francisco Contreras y el Dr. Carlos Alberto Mercado Limones (Asesor interno) fuimos abordando la importancia no solo histórica, sino también cultural y hasta cierto punto económica de los inmuebles, para que a través de este enfoque cambie la perspectiva de las personas y se vean con otros ojos nuestros edificios del pasado, que no sean solo “piedra vieja”, sino un pedacito de nuestra historia y forme parte de nosotros en el colectivo.

Entendiendo lo anterior mi objetivo dentro del servicio social es compartir dicha valorización en mi área de trabajo, Dirección de obras y mantenimiento, debido a que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público tiene bajo su resguardo inmuebles patrimoniales como galerías de arte, museos, almacenes, pero principalmente edificios de suma importancia como lo son la biblioteca Miguel Lerdo de Tejada y el centro del poder ejecutivo de la nación, es decir, Palacio Nacional. Dicha valorización se canaliza y fragmenta a través de dos vertientes estrechamente relacionadas: el mantenimiento preventivo y las gestiones administrativas para llevarlas a cabo.

- A) Mantenimiento preventivo: Se centra en la prevención del deterioro de los inmuebles para prolongar su vida útil y conservación, a través de una serie de acciones y procesos en donde se busca anticipar fallos reparar daños existentes, evaluaciones e inspecciones periódicas para prevenir problemas futuros. Dentro de este tipo de mantenimiento se concentran las de menor repercusión, como por ejemplo inspecciones, impermeabilizaciones, pinturas, acabados, desazolves, instalaciones, entre otras.
- B) Gestiones administrativas para llevarlas a cabo: Esta vertiente se centra en el análisis de los pasos a seguir para llevar a cabo dicho mantenimiento, con la finalidad de que los recursos económicos se usen para lo que se tienen que usar y no se beneficien de manera ilícita los intereses de las personas contratadas para la realización de los trabajos. De esta manera se garantiza el que se realice el mantenimiento adecuado

para cada uno de los inmuebles adscritos a la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, especialmente en los de carácter patrimonial.

Para concluir con este punto, mi objetivo principal en el servicio social fue reforzar la valoración de dichos inmuebles a través de acciones enfocadas al mantenimiento preventivo y toda la serie de procesos administrativos para que pudieran llevarse a cabo.

3. ACTIVIDADES REALIZADAS

Las actividades realizadas se llevaron a cabo en diferentes periodos, las cuales, se fueron adecuando según los requerimientos emergentes de cada inmueble, por lo cual lo dividiremos en periodos:

Periodo 1: Del 01 de diciembre del 2025 al 01 de enero del 2026.

Dentro de este periodo de tiempo el horario estuvo alternado entre actividades de oficina y en obra. Las actividades en obra básicamente consistían en la supervisión y revisión de los trabajos realizados en los diferentes inmuebles de la SHCP, por ejemplo:

- A) Conjunto la virgen: Apoyo en la inspección de aplicación de impermeabilización en las azoteas de sus edificios, así como la recopilación de evidencia grafica del procedimiento.
- B) Conjunto la virgen: Apoyo en la inspección de elaboración de firme de concreto vaciado en uno de sus estacionamientos, también, recopilación grafica de su correcto procedimiento.
- C) Deportivo hacienda: Apoyo mediante la supervisión de colocación de azulejo veneciano en albercas del deportivo, el servicio consistió en la supervisión y recopilación de pruebas de colocación del recubrimiento, así como seguimiento para una correcta instalación.

Actividades en oficina. Dentro de las actividades en oficina se realizó el apoyo mediante la consulta de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las misma (LOPSRM) así como también la consulta de su reglamento correspondiente (Reg_LOPSRM) para la elaboración de la documentación correspondiente, por ejemplo, Actas finiquito, de entrega y recepción, etc. Otra de las actividades realizadas en obra fue el apoyo mediante la organización de carpetas de trabajo y minutario de obra, así como la organización de la correspondencia que llegaba a oficina.

Periodo 2: del 01 de enero del 2026 al 01 de febrero del 2026.

Se realizó el apoyo mediante la consulta de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las misma (LOPSRM) así como también la consulta de su reglamento correspondiente (Reg_LOPSRM) para la elaboración de la documentación correspondiente. En este caso, para la realización de todo lo necesario para la conclusión del contrato de obra del año 2025, Actas finiquito, cartas garantía, de entrega y recepción de los trabajos, etc.

También se llevó a cabo la organización y digitalización de carpetas de trabajo para el acervo digital, la digitalización consistió en el escaneado de: Minutas de trabajo, estimaciones, atentas notas, oficios y todo lo correspondiente para su entrega a través de medios digitales.

A su vez, se llevó a cabo la revisión de precios unitarios y generadores en trabajos de mantenimiento menor, cambio de tapas de coladera, pequeños firmes de concreto, tapajuntas, etc.

Periodo 3: del 01 de febrero al 01 de marzo del 2026

Durante este mes, la carga de trabajo se vio reducida debido a que recién había acabado el proceso de licitación pública del año 2025 y el del 2026 apenas se estaba planificando. Las actividades realizadas fueron:

- Apoyo en la redacción de acta de visita para el proceso de licitación del ejercicio 2026.
- Apoyo en la elaboración de órdenes de trabajo para realización de mantenimiento menor.
- Apoyo en la elaboración de fichas técnicas (Reporte de visitas) para evaluar los requerimientos emergentes para el concurso del año 2026.
- Elaboración de zonificación en planos de los distintos inmuebles de la SHCP para verificar áreas impermeabilizadas en años anteriores.
- Elaboración de carpetas de trabajo, estructuradas en cartas garantía, planos y contenido de estimaciones para verificar áreas y volúmenes.
- Elaboración de inventario de documentos para realización de entrega de jefatura de mantenimiento.

Periodo 4: de 01 de marzo a 01 de abril del 2026

Durante este periodo hubo muchos cambios en cuanto a personal, hubo rotaciones y despidos, por lo cual el personal recién llegado no tenía conocimiento de los procesos, formas de trabajo y documentación existente en el área. En este proceso fungí auxiliando al personal reciente. Mis actividades fueron las siguientes:

- Elaboración de planos por inmueble, uno por cada edificio de la SHCP, con la finalidad de atender de mejor manera cada uno de los requerimientos que se fueran suscitando, así como también a través de los planos arquitectónicos ir conociendo los inmuebles y las áreas de acción.
- Revisión de documentación dejada por compañeros anteriores. Se realizó la revisión del catálogo de conceptos (2026) y de los paquetes de precios extraordinarios (2025) con la finalidad de ver que se había integrado al catálogo del ejercicio de este año, así como también el prevenir que se generaran demasiados precios extraordinarios en los trabajos de este año.

- Revisión de proyectos de estructuración. Apoyo en la revisión de planos arquitectónicos de proyecto mayor con la finalidad de mejorar la representación arquitectónica de la empresa.
- Revisión de cartas garantía para verificación de áreas impermeabilizadas en años anteriores, con la finalidad de hacer efectiva la garantía correspondiente.

Periodo 5: del 01 de abril al 01 de mayo del 2026

Durante este periodo, se realizó el análisis de planos arquitectónicos para ubicar las áreas de los trabajos a realizar en el contrato del año 2026, se revisó el listado de prioridades dejado por el personal anterior para determinar las ubicaciones, áreas, niveles y complejidad de los trabajos. Dentro de los cuales estaban las siguientes actividades:

- Impermeabilizaciones
- Desazolves
- Mantenimiento a puertas y ventanas
- Coladeras
- Bajadas pluviales
- Pintura
- Retiro y colocación de piso
- Retiro y colocación de cavado en muro, entre otros.

Así mismo, se realizó la elaboración de formatos de trabajo, para hacer fluido el desarrollo de los trabajos a realizar, se generaron formatos de trabajo para la siguiente documentación:

- Minutas de trabajo por inmueble y situación (entrega recepción, inicio de los trabajos, entrega de precios extraordinarios, recorridos, etc.)
- Actas de visita a los diferentes inmuebles de la SHCP.
- Actas de aclaraciones, debido a que estaba por iniciar el proceso de licitación pública.
- Formatos de oficios, atentas notas y documentos relacionados a la correspondencia del área.

Periodo 6 de 01 de mayo al 29 de junio del 2026

Durante este periodo, se llevo a cabo la elaboración de una base de datos relacionada a el listado de prioridades, las cuales fueron emergiendo al comenzar la época de lluvias en la CDMX. Esto, debido a que al comenzar la época de lluvias comenzaron a surgir problemáticas generadas por el clima, como por ejemplo:

- Bajadas pluviales obstruidas
- Zonas sin impermeabilización que requerían una atención mayor a las planteadas originalmente
- Filtraciones, coladeras tapadas, puertas y ventanas deterioradas, etc.

4. METAS ALCANZADAS.

Las metas alcanzadas en este proceso podemos separarlas en dos principales vertientes, las de carácter social y personal.

Personal. Es bien sabido que el servicio social es parte de los requisitos complementarios para la conclusión de la carrera, sin embargo, al formar parte del proceso de la misma se vuelve satisfactoria su conclusión, las horas de trabajo brindadas, los traslados, comidas a destiempo, se vuelve un cumulo de pequeñas gratificaciones personales, que, acompañado de estas aportaciones de conocimiento y servicio a la sociedad, hace que en haber concluido este proceso se vuelva una meta muy grande en sí. Uno por todo lo que le aporta al prestador en su persona y dos, por la prestación de tiempo, conocimiento y trabajo social.

Por otro lado, como meta también podemos ubicar al cumulo de habilidades y conocimiento obtenidos en el proceso, entre los cuales podemos incluir los siguientes:

- Conocimiento de supervisión y manejo del personal.
- Rendimiento de materiales y procesos constructivos.
- Realización de generadores y estimaciones.
- Documentación necesaria para la administración y gestión de obra.
- Mapeo de trabajos en planos arquitectónicos y boletines de trabajo.
- Introducción a la Ley y reglamento de obras públicas
- Conocimiento de las normas de seguridad e higiene expedidas por la STPS.
- Entre otros.

Social. Otra meta alcanzada fue el haber participado en un proceso de licitación pública de esta índole, debido a que usualmente se tiene la idea de que el gobierno no gestiona de manera licita los recursos de la sociedad. Sin embargo, pude apreciar de primera mano el como cada peso de los trabajos era gestionado con total transparencia. A ello, agregamos el hecho de haber realizado aportaciones de carácter de valorización de los inmuebles patrimoniales, sin duda es una meta que se alcanzó y deja un muy buen sabor de boca.

5. RESULTADOS Y CONCLUSIONES

Como se mencionó anteriormente, los resultados estuvieron centrados en la participación dentro del proceso de licitación pública en todos sus procesos, lo que, a mí, como prestador de servicio social me doto de conocimientos del proceso de dicha índole. Por otro lado, poner mi granito de arena participando en dicho proceso hizo que pudiera generar una aportación de trabajo y conocimientos, generando un beneficio satisfactorio para ambas partes.

En conclusión, la prestación de servicio social funciona para dar el salto al mundo laboral a través de la aportación de tiempo y conocimientos enfocados al área de concentración, generando de esta manera un beneficio mutuo entre el prestador y la sociedad.

6. Recomendaciones

Como recomendación, lo que yo propondría estaría centrado en mantener comunicación con las instituciones, dependencias, asociaciones, etc. Del catálogo donde se puede realizar la prestación. Lo comento, debido a que antes de iniciar surgían problemáticas como por ejemplo el que los números telefónicos o medios de contacto no estaban actualizados y había que ir de manera personal con el encargado de proyecto o a la dirección a consultarlo de manera presencial. Así mismo, al mantener comunicación activa se verían reflejadas de manera clara las actividades planteadas en el catálogo, en mi caso, por mencionar un ejemplo, había actividades que pensé que haría con más regularidad, que, si realice, pero no con la frecuencia planteada en el catálogo. De esta manera habría cierta claridad en las actividades a realizar dentro del servicio y no habría a futuro cambios ni quejas al respecto.

Como recomendación a mis compañeros y futuros arquitectos, recomendaría el que cambiaran la manera de ver el servicio social, ya que he escuchado de primera mano que es visto como “trabajar gratis” o simplemente como un mero requisito, sin embargo, se puede aprender mucho para iniciarse en el mundo laboral, puedes ir viendo cuáles son tus fortalezas, debilidades, en que eres bueno, en que no, que es lo que te gusta hacer y lo que no. Además, como futuros profesionistas cambiar este tipo de mentalidades de realizar las cosas por obligación o por mero requisito haría que mejoremos como sociedad en general.

7. Bibliografía y/o referencias electrónicas

Para la realización de dicho informe no fueron utilizadas ninguna referencia electrónica o bibliografía, toda la información proporcionada es producto de la experiencia generada durante el tiempo en el que se realizó dicha prestación.

8. Anexos.

Debido a la naturaleza de la dependencia, toda información y evidencia fotográfica pertenece a la SHCP, con lo cual no me es posible anexar alguna fotografía o información adicional a la mencionada en dicho informe.