

Arq. Francisco Haroldo Alfaro Salazar
Director de la División
Ciencias y Artes para el Diseño
UAM Xochimilco

INFORME FINAL DE SERVICIO SOCIAL

**DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS URBANOS
ALCALDÍA COYOACÁN**

Periodo: 11 de julio de 2023 al 11 de enero de 2024

Proyecto: **MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE OBRA PÚBLICA**

Clave: **XCAD000152**

Responsable del Proyecto: la Lic. Adriana Monserrat Riou García

Asesor Interno: Mtro. Juan Ricardo Alarcón Martínez

Joseph Alejandro Vega Ramírez Matrícula: 2202042324

Licenciatura: Arquitectura

División de Ciencias y Artes para el Diseño

Tel: 55 63797547

Cel.: 52 55 42452729

Correo electrónico: 2202042324@alumnos.xoc.uam.mx

1. Introducción:

En el periodo comprendido entre el 11 de julio de 2023 y el 11 de enero de 2024, mientras cursaba mi décimo y undécimo trimestre de la carrera, me sumergí en una enriquecedora experiencia de servicio social. Este informe, fruto de ese compromiso, relata las vivencias, aprendizajes y contribuciones que surgieron a lo largo de este período formativo.

La intención primordial de este informe es poner de manifiesto la trascendencia y los impactos positivos derivados de mi participación activa en la Dirección General De Obras Públicas Y Servicios Urbanos de la Alcaldía Coyoacán. Enfocándome de manera específica en las labores desempeñadas y en los logros alcanzados, mi objetivo es destacar no solo la relevancia propia del servicio social en mi formación académica, sino también su positivo impacto en la comunidad y su proyección en mis perspectivas futuras.

A lo largo de este reporte, expondré con detalle las diversas actividades que emprendí, subrayando los resultados obtenidos y las lecciones aprendidas en cada paso. Sin tener algún orden cronológico resumo los conocimientos y tareas que ejecute a lo largo de este periodo de tiempo.

2. Objetivo general

La fase de planificación de mi servicio social se centró en establecer objetivos claros y medibles que orientaron mis acciones durante esta responsabilidad. Estos objetivos abarcaron diversas áreas, desde el desarrollo de habilidades hasta la contribución a la comunidad y la comprensión de procesos específicos.

3. Actividades realizadas

- Auxiliar de Residente de Obra

Desarrolle actividades complementarias al puesto de auxiliar de supervisión de obras públicas, siendo apoyo de los residentes de obra encargados de la correcta supervisión de los trabajos en mantenimientos, rehabilitaciones y renovación o restauración correspondientemente, en los cuales participe haciendo recorridos de los trabajos realizados donde, tomaba reportes fotográficos y escritos como en la elaboración de minutas. Formando parte de la supervisión de los correctos trabajos, midiendo excavaciones, solicitando fichas técnicas de los materiales,

requiriendo las constancias de los camiones mezcladores para ver si cumplían con lo normado y acordado para el proyecto, tomaba registro en los frentes donde había reclamaciones o sugerencias de los civiles que habitan y transitan en el lugar, llevaba una copia del catálogo de conceptos aprobado así como el cronograma de actividades para que a lo largo de la semana se compruebe que los trabajos reales en obra que sean iguales o parcialmente mayores a los contratados.

En la práctica les informaba a los residentes las solicitudes que se hacían en la obra, por ejemplo, aumentar la fuerza de trabajo, la solicitud de equipo para realizar trabajos que no se previeron o que eran necesarios por temas de tiempo, las exigencias que había entre los habitantes de esa zona, ya sea por manchas, rayones o incluso trabajos mal realizados que alteraban el funcionamiento y la estética que antes tenía en sus propiedades. De igual manera informaba los tiempos de trabajo, la hora de llegada de los equipos mecánicos, el número de personal y los trabajos que debían terminar en su periodo de tiempo para no modificar el concepto que le seguía.

- Trabajos de Administración

Apoyaba a los ingenieros y arquitectos designados residentes de obra en la elaboración de informes para solicitar información a las empresas constructoras para llevar una carpeta administrativa donde, se recopilaba toda la documentación relativa a los trabajos que se realizaban. Por ejemplo, el contrato de la obra, el catálogo de conceptos, copias de estimaciones y generadores, minutas, constancias de enterado, copias de fianza, garantías de vicios ocultos, información del personal profesional de las empresas, etc. Documentos que tengan relación e impacten con el desarrollo de la obra. Realizaba la revisión de generadores de obra de las empresas constructoras estos antes de cada día 15 o 30 en los cuales se solían entregar las estimaciones antes de la fecha de corte final para cobrar por los trabajos realizados en ese periodo de tiempo. Comprobaba

que el formato de los generadores sea el correcto siguiendo un orden de acuerdo a la información que me otorgaban sus documentos complementarios como el contrato, el catálogo de conceptos y los reportes fotográficos. Tanto la forma de calcular las áreas o volúmenes, el cálculo parcial de las hojas y el total por unidad de medida, ya sea por piezas, metros cuadrados, metros cúbicos, metros lineales, kilogramos o hasta kilómetros correspondientes. Los croquis de ubicación y su representación simbólica que esté de acuerdo con lo señalado en la hoja generadora y el recuento de la cuantificación de trabajo real completado con la hoja de acumulado de estimaciones.

Y de igual modo, forme parte del equipo de administración para la entrega de estimaciones para pago, en el cual recababa los documentos necesarios que debían de tener las estimaciones de acuerdo a una hoja de verificación que enlistaba los documentos requeridos para cada tipo de estimación, ya sea si es la primera o hasta la final.

4. Metas alcanzadas

- Visita a obra

Una de mis metas fue alcanzada ya que requería el contacto de la obra para unir los procesos teóricos de la universidad con las técnicas constructivas que se elaboraban en sitio, y en su caso, la forma de solucionar problemas que son imprevistas en el plan de diseño arquitectónico.

- Participación comunitaria

Considero que desarrolle habilidades por tener acción en la participación activa de proyectos de carácter público, en la cual de una manera pequeña o hasta indirecta logre mejorar a la comunidad con la renovación de sus espacios y experimente sus agradecimientos por ver como sus calles o edificios tendrían una nueva estética mucho más nueva y moderna.

- Petición de apoyo ciudadano

También la forma en la que nosotros como comunidad podemos exigir a las alcaldías a mejorar ciertos espacios o para la creación de estos con la ocupación del presupuesto participativo.

5. Resultados y conclusiones

- En mi desarrollo personal aumenté un poco más el trabajo en equipo, en la carrera es algo característico a lo largo de los proyectos de cada trimestre, pero el colaborar con diferentes personas de diferentes áreas de concentración que son necesarias para la correcta elaboración de los trabajos, me otorgo una conexión más real a lo profesional que complementaba mis estudios.
- Conocer a mayor escala y detalle las Normas Técnicas Complementarias que hay que tener para cada tipo de edificación o servicio, las normas de accesibilidad y control que debe de haber para un correcto flujo para cualquier condición en general. Y los materiales, detalles constructivos o métodos de resolución que me pueden ser apoyo de inspiración para la elaboración de proyectos parecidos que elaborare en la carrera.
- Participe a lo largo de los 6 meses en distintas obras parcialmente, desde obras que estaban en fase de licitación pública, obras a meses de iniciar y obras que estaban por finalizar sus trabajos, por ejemplo en la elaboración de banquetas, rehabilitación de red de agua potable, mantenimiento y rehabilitación de la escuela primaria Protasio Tagle, rehabilitación de baños públicos en campamentos de limpia y alumbrado, rehabilitación de mercados, restauración de capillas y la fachada de la casa de Cortés.

Como conclusión la realización de mi servicio social fue parte imprescindible para que los estudiantes como yo aprendamos e involucremos en un ambiente profesional, con cierta trayectoria en sus trabajos y personal, otorgando nuestro tiempo y servicios a cambio de experiencia y análisis formal de cómo se manejan

las cosas viviéndolas en carne propia fuera de los libros o pláticas de terceros, como resultado me llevo grandes aprendizajes que nutren mis conocimientos en los procesos tanto legales como la documentación requerida para participar en una licitación pública, los métodos de trabajo por cada disciplina y escala, las formas de facturación al igual que las solicitudes por medio de estimaciones y las actividades de supervisión y residencia de obra que realiza la dependencia.

Conclusiones

Esto se relaciona a mi carrera y dentro de mis proyectos escolares, ya que se complementó de una manera en la cual los procesos de diseño que elaboraba en la escuela con las teorías y apoyo de mis guías se añadían con lo que veía en la obra en mi servicio social, además de que ahora tengo una visión mucho más clara de cómo son los procesos de cobro de parte de las empresas constructoras con la alcaldía responsable. Lo cual me permitió discernir como es el proceso de admisión de las empresas para que puedan desarrollar los trabajos necesarios para beneficio de la alcaldía y estos a la vez retoman conceptos que discuto en la escuela para la elaboración de un proyecto arquitectónico, como lo son los catálogos de conceptos y presupuestos con análisis de conceptos.

6. Recomendaciones

Con base a mi experiencia en una dependencia publica como lo es la Dirección General de Obras Públicas y Servicios Urbanos puedo recomendar entrar en la participación de este equipo para conocer y trabajar junto con ingenieros y arquitectos los mantenimientos a edificios públicos, rehabilitación y mantenimiento de equipamiento, cambios de infraestructura en general y restauración de edificios históricos, si es que estas interesado en acércate más hacia la parte de residencia de obra. De igual manera si te llama la atención la administración también puedes realizar tareas de elaboración de documentación y organización en carpetas físicas y digitales, revisión de archivos que las empresas constructoras dan a la organización para su revisión. Sin dejar

de lado que al estar en contacto la mayor parte del día con personas de la alcaldía como de empresas constructoras se puede llegar a tener contacto con ellas, las cuales en algún futuro pueden ofrecer distintas posibilidades laborales, de acuerdo a las necesidades que tengan y la formación que puedas llegar a desarrollar.

Anexos.

Imagen 01. Trabajando en las oficinas de la alcaldía.



Imagen 02. Supervisión de trabajos de impermeabilización en la Escuela Primaria "Protasio Tagle".



Imagen 03. Supervisión de trabajos de pintura en la Escuela Primaria "Protasio Tagle".



Imagen 04. Visita a obra de renovación de instalación sanitaria.



Imagen 05. Supervisión de elaboración de banquetas.



Imagen 06. Reporte fotográfico de la colocación de concreto.



Imagen 07. Elaboración de carpetas de obra y supervisión.



Imagen 08. "Libros naranja" normatividad de obra pública.



Imagen 09. Visita al centro de Coyoacán para realizar actividades de seguridad ciudadana.



Imagen 10. Renovación de falso techo en las oficinas de la delegación Coyoacán.



Imagen 11. Renovación de lavabo en el campamento de limpia.

