



## LA TEMÁTICA

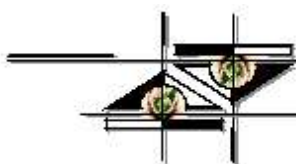
### ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL

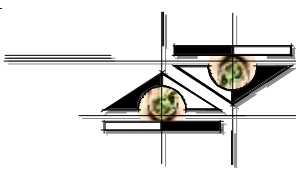
#### INTRODUCCIÓN. -

El presente estudio de la temática pretende investigar y absorber toda la información necesaria básica y fundamental en todos los aspectos ya sea social económico y arquitectónico de manera general la búsqueda de información va a proporcionar al investigador diferentes conceptos que van a servir como la base de conocimiento y sustento. para posteriormente adentrarse en el análisis del objeto de estudio, así también se va a estudiar una determinada sociedad en general, para luego determinar un diagnóstico al cual se quiere llegar mediante determinados análisis en una temática específica de esta manera se podrá hablar con propiedad y conocimiento para justificar de manera coherente una propuesta de solución ante posibles problemáticas encontradas en el objeto de estudio, ya que lo que se busca; es realizar un estudio encaminado hacia soluciones que una determinada sociedad pueda necesitar en la actualidad.

La administración Pública Municipal es el ente único y más importante para el desarrollo local de un municipio, orientado al progreso territorial, económico y social de la población.

La idea de tratar este tema es porque en todo el mundo existen el desarrollo y crecimiento de una ciudad, que causan una reconsideración a un cambio de las responsabilidades de entidades públicas y privadas en general de acuerdo al crecimiento poblacional que se va dando conforme pasa el tiempo, es por esta razón el resultado de un cambio de responsabilidades de la administración pública al sector público, privado y en general. Sin embargo, es claro que existe un espacio público común, donde gobierno, mercado y la sociedad civil, juntos, comparten responsabilidades en algunas tareas públicas; esta responsabilidad es importante para el desarrollo una la región.





## **ALCANCES DE LA INVESTIGACIÓN DE LA TEMÁTICA.**

Los alcances de esta investigación de la temática tomarán en cuenta lo siguiente:

- Búsqueda de información como base de conocimiento.
- Conocimiento de la temática de estudio que se engloba dentro de los marcos conceptual, histórico, arquitectónico, normativo y referencial.
- Análisis del objeto de estudio.
- Identificación de posibles problemáticas ya sean a nivel urbanístico como arquitectónico.
- Generar una teoría idónea tras el conocimiento de la temática de estudio para identificar las posibles soluciones urbanísticas y arquitectónicas.
- Identificar una posible solución a la problemática a analizar estas ya sea de aspecto arquitectónico, urbano o de estudio para llegar al tema en específico.

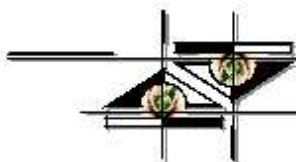
## **ANTECEDENTES. -**

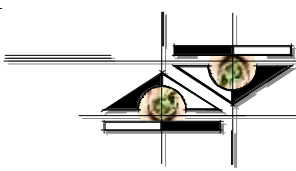
La temática a analizar es la administración pública municipal, esta es el conjunto de organizaciones públicas que realizan la función administrativa y de gestión, es el ente más importante para el desarrollo sostenible de una ciudad

La Representatividad de la administración (poder), ha estado presente desde siempre, evolucionando a través de las diferentes épocas de la historia.

Cabe resaltar que en un principio los poderes que se ocupaban de la gobernabilidad de una ciudad, eran los templo y los reyes (poder monárquico) eran las instituciones máximas de donde se impartían la administración y control de una ciudad, y es así donde nacen los ayuntamientos esto debido a que los pueblos aledaños al gobierno central (Rey, Templo) estaban desorganizados y cansados del poder monárquico y del templo,

El Ayuntamiento (ayuntar o ajuntar) toma la función de gobierno, empiezan a organizarse todos los vecinos de una ciudad o pueblo y empiezan a tomar decisiones en bien de la ciudad, actuaban también como consejo (concilium) los cuales empezaron a





nombrar a sus gobernantes, y es de esta manera que se descentralizan los poderes siendo estos El Rey, El Templo y los Ayuntamientos.

**Sud América** fue marcado por fuertes y conflictivos procesos de redemocratización política.

En todos ellos la descentralización del Estado ha sido planteada como uno de los objetivos básicos, entendiéndolo en ello la traslación de competencias y el reconocimiento de la autonomía política a los municipios, la promoción de la participación ciudadana y el desarrollo económico local.

Cabe resaltar una de los grandes problemas a nivel sud américa la problemática de la corrupción en los gobiernos nacionales, locales y regionales.

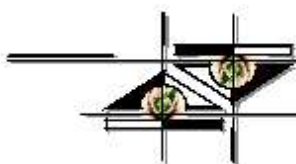
**Bolivia** al igual que en casi todos los países existe una elevada crisis en el manejo de las instituciones públicas, cuestionadas por su ineficiencia e ineficacia, en la gestión y logro de sus objetivos, A los gobiernos municipales de Bolivia se los considera ineficientes en la ejecución de sus recursos.

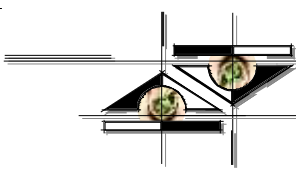
**Tarija** la gran problemática, no existe acuerdo alguno entre la gobernación y los municipios,

Desde la promulgación de la ley de participación popular en el año 1994 se inició un proceso de descentralización en Bolivia, lo que contribuyó a fortalecer a la gobernabilidad, pues esta ley permitió que se transfieran competencias y recursos económicos a los gobiernos municipales y puedan de esta manera desarrollar capacidades de inversión pública en temas prioritarios para que su región puedan promover la participación social en los procesos de planificación y ejecución de proyectos y el control de los mismos.

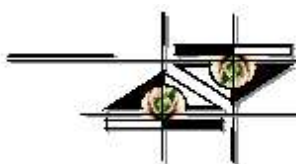
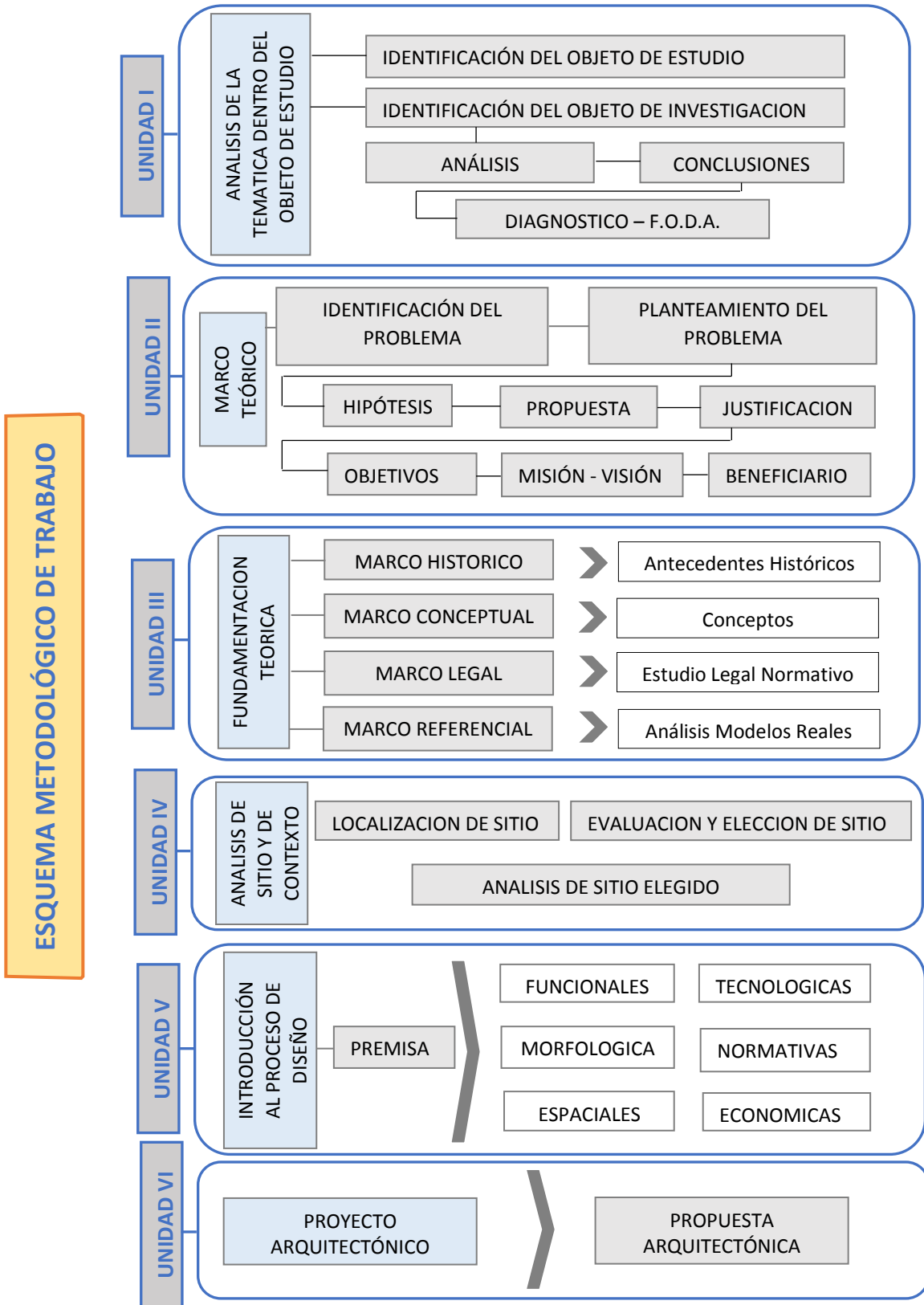
### **Conclusión. -**

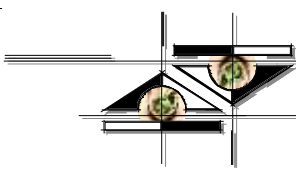
Para la planificación y desarrollo sostenible de una ciudad o municipio es necesario que la administración pública municipal descentralizada (alcaldía municipal) cumpla sus funciones de acuerdo a ley y normas de forma integral con la población, y trabaje en forma conjunta para el pueblo y con el pueblo, dejando de lado el aspecto político para y de esta manera eliminar la corrupción.





**ESQUEMA METODOLOGICO. -**





# 1.- UNIDAD I: ANALISIS DE LA TEMATICA DENTRO DEL OBJETO DE ESTUDIO. -

## 1.1.-OBJETO DE ESTUDIO. -

### Elección y Definición Del Objeto de Estudio (Municipio de Bermejo-Provincia

#### Aniceto Arce):

#### 1.1.1-ASPECTO FÍSICO NATURAL:

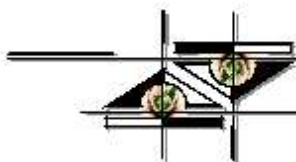
##### 1.1.1.1. -UBICACIÓN:

El municipio de Bermejo está ubicado en el extremo sur de Bolivia, en del Departamento de Tarija, pertenece a la segunda sección de la provincia Arce, está a 208 km de la ciudad de Tarija, se encuentra entre las coordenadas geográficas 22° 35' 24" y 22° 52' 09" de latitud sur y 64° 26' 30" y 64° 14' 16" de longitud oeste, está rodeado, por el sur-este el río Bermejo y el sur-oeste por el río Grande de Tarija, con una altura promedio de 419 msnm, Tiene una extensión territorial de 380.90 km<sup>2</sup>.



##### 1.1.1.2. - LÍMITES TERRITORIALES:

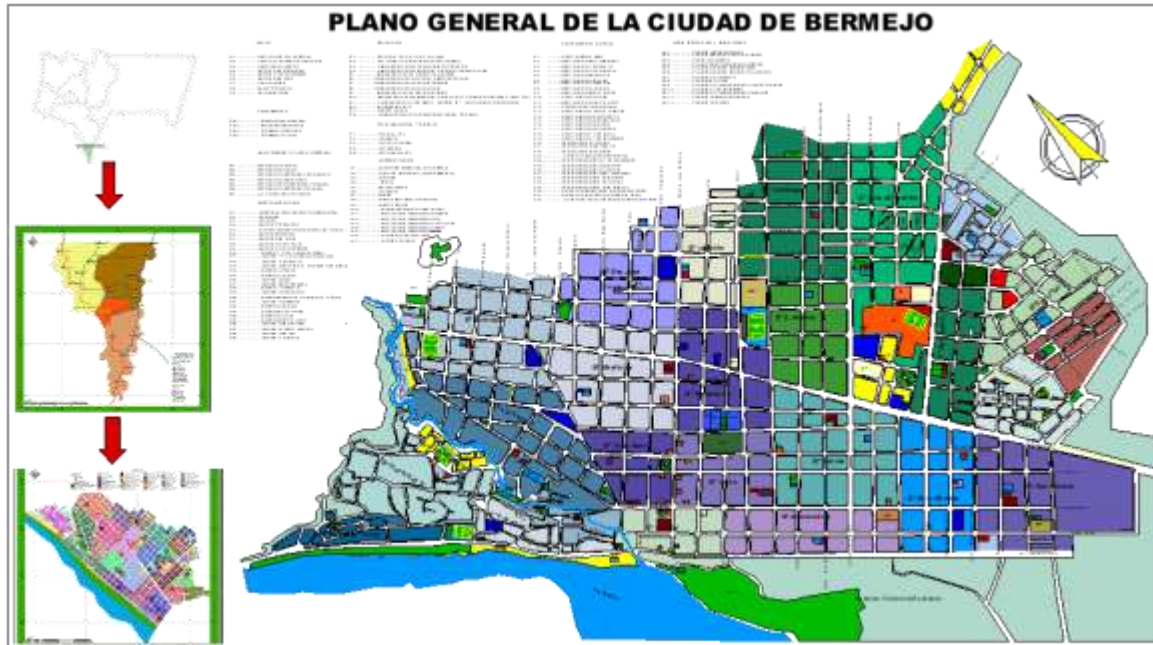
Los límites del Municipio de Bermejo son los siguientes: al norte, con la serranía de San Telmo y la comunidad Colonia Ismael Montes (San Telmo Río Tarija), al sur con el río Bermejo y la República Argentina, al este con el río Grande de Tarija y la República Argentina, y al oeste con la comunidad de San Telmo, el río Bermejo y la República Argentina.







**1.1.1.3. - PLANO GENERAL DE LA CIUDAD DE BERMEJO:**



**1.1.1.4. – DIVISION POLITICA:**

El municipio de Bermejo está conformado en nueve distritos; de los cuales, cinco pertenecen al área urbana (integradas por 27 barrios). Rural.

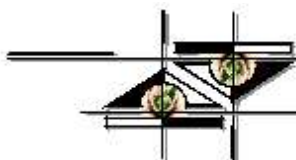
DISTRITO N° 1	DISTRITO N° 2	DISTRITO N° 3	DISTRITO N° 4	DISTRITO N° 5
1.- B. Petrolero	1.- B. Central	1.- B. Abaroa	1.- B. Aeropuerto	1.- B. Las Palmeras
2.- B. 27 de mayo	2.- B. Aniceto Arce	2.- B. Luis de Fuentes	2.- B. Miraflores	2.- B. San Bernardo
3.- B. 21 de Diciembre	3.- B. Bolívar	3.- B. 1 de Mayo	3.- B. San José	3.- B. Moto Méndez
4.- B. Municipal	4.- B. Lindo	4.- B. Lapacho	4.- B. 15 de Abril	4.- B. San Antonio
5.- Camp. Y.P.F.B				5.- B. 2 de Agosto
6.- B. Juan Pablo II				6.- B. San Juan
7.- B. Víctor Paz				7.- B. Azucarero
				8.- Camp. I.A.B San Santiago

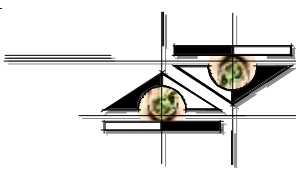
FUENTE: DIRECCION DE PLANIFICACIÓN GAMB

El cuadro anterior, muestra los distritos 6, 7, 8 y 9, (Arrozales, Bermejo, Candaditos y Porcelana), que conforman el área rural del municipio de Bermejo, conformado por un total 26 comunidades, reconocidas a partir de la Ley N° 1551 de Participación Popular, del 20 de abril del año 1994.

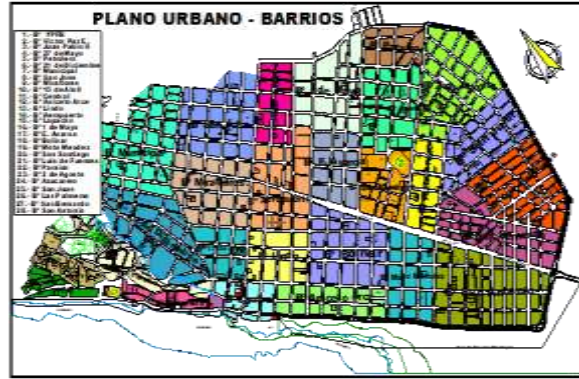
DISTRITO N° 6	DISTRITO N° 7	DISTRITO N° 8	DISTRITO N° 9
1.- C. Cercado	1.- C. Candado Chico	1.- C. Arrozales	1.- C. Talita
2.- C. El Nueve	2.- C. Candado Grande	2.- C. Alto Calama	2.- C. Porcelana
3.- C. Cabecera El Nueve	3.- C. Flor de Oro	3.- C. Quebrada Chica	3.- C. Campo Grande
4.- Urb. 25 de Enero	4.- C. Los Pozos	4.- C. Colonia J.M. Linares	4.- C. Naranjitos
	5.- C. Santa Rosa	5.- C. Colonia Barretero	5.- Urb. 6 de Noviembre
	6.- C. La Florida	6.- C. Colonia San Luis El Anta	
	7.- C. Villa Nueva	7.- C. El Toro	
	8.- C. El Cinco	8.- C. Cañadón Buena Vista	
	9.- C. Naranja Dulce		

FUENTE: DIRECCION DE PLANIFICACIÓN GAMB





### **PLANOS DIVISION POLITICA:**



#### **1.1.1.5.-CLIMA. -**

#### **1.1.1.6. -TEMPERATURA:**

El municipio de Bermejo posee un clima cálido, semihúmedo, característico de las llanuras chaqueñas; derivando en temperaturas elevadas casi todo el año, con una temperatura media anual es 29.1 °C con una temperatura máxima extrema de 46.0 °C,

Un fenómeno climático natural que predomina en la región, es el “surazo”, que se manifiesta en fuertes vientos provenientes del sur, generando cambios bruscos de temperatura y humedad ambiental; originando que la temperatura baje rápidamente, llegando en algunos casos por debajo de 0 °C, frecuentemente se presenta en los meses de: junio, julio, agosto y esporádicamente en septiembre.

#### **1.1.1.7.-HUMEDAD RELATIVA. -**

La humedad relativa varía ligeramente de una zona a otra y según la estación del clima, como, por ejemplo: en los meses de enero a julio la humedad relativa es aprox. 83% y de agosto a diciembre fluctúa entre el 60% al 75%; sin embargo, mayormente su media anual es del 75-77%. Como puede observarse en cuadro que sigue:

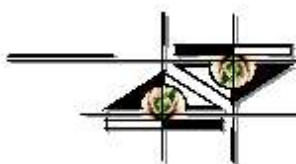
#### **1.1.1.8. - PRECIPITACIONES PLUVIALES. -**

En el municipio la época de lluvias abarca todo el verano, comenzando los meses de noviembre o diciembre y concluyendo en marzo o abril, recalando que la época estiaje es menor, de junio a septiembre; sin embargo, esto varía anualmente adelantándose o retrasándose un mes.

De acuerdo a registros, las precipitaciones ocurridas en un año normal, sobrepasa los 1100 mm., lo que significa un buen aporte hídrico vertical; sin embargo, su comportamiento experimenta una variabilidad gradual, ya que, el año 2011 la precipitación media llegó a 65.3 mm/diaria. En el año 2012 se registró la precipitación media máxima diaria de 73.8 mm/diaria. Como puede revisar en el cuadro que sigue:

#### **1.1.1.9. – ASOLEAMIENTO Y VIENTOS. -**

Bermejo se caracteriza por presentar vientos relativamente moderados, provenientes del dirección sur y sureste; de acuerdo a datos registrados, la velocidad media en año 2011 fue de 3.1 km./hora, mientras que en el año 2013 se registró 6.71 km/hora







### 1.1.1.10. -TOPOGRAFÍA. -

#### **Vegetación.**

La Vegetación en el Municipio Bermejo, refleja características topográficas y climáticas de la región; posee una riqueza vegetal diversa compuesta por especies arbóreas, arbustivas y leñosas,

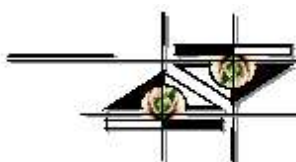


#### **Pendientes. -**

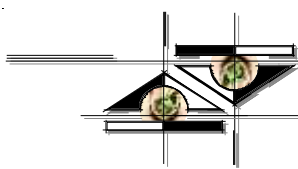
La pendiente predominante en la zona urbana es del 5% al 10%, localizada hacia el sureste de la ciudad, donde están asentados la mayor cantidad de barrios, como: Aniceto Arce, Bolívar, Abaroa, 1° de Mayo, Moto Méndez, Campamento de I.A.B., Luis de Fuentes, Azucarero y 2 de agosto. Por otra parte, se observa que la zona con menor pendiente, del 2% al 5%, son las menos consolidadas y se ubica al extremo sureste de la ciudad,



### 1.1.1.11.-HIDROGRAFÍA. -







### 1.1.1.12. – INUNDACIONES. -

Bermejo se convierte en una ciudad propensa a sufrir este tipo de desastres, por estar sitiada entre los ríos Bermejo y Grande de Tarija; los que en época de lluvia incrementan su caudal exponencialmente llegando a desbordarse, provocando zozobra en las familias que viven en sus márgenes y daño a la producción agrícola. En los últimos años, se ha presentado anegaciones en los barrios por la mala canalización de quebradas, torrenteras que pasan por la ciudad y la falta de desagües fluviales, que afectan a barrios completos.

### 1.1.1.13.- CONCLUSIONES. -

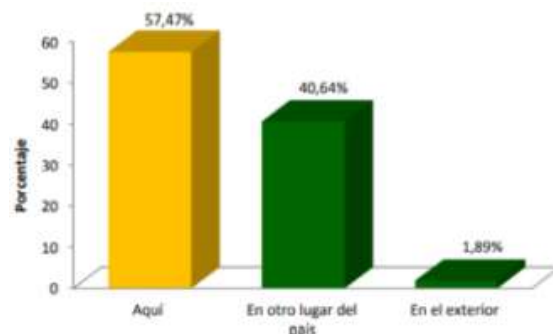
La ciudad de Bermejo posee un clima cálido, semihúmedo con una temperatura media anual es 29.1 ° C con una temperatura máxima extrema de 46.0 °C, La humedad relativa mayormente su media anual es del 75-77%, la época de lluvias abarca todo el verano, presenta vientos relativamente moderados, provenientes de dirección sur y sureste; tiene un asoleamiento de máxima temperatura en verano, su topografía no presenta pendientes pronunciadas literalmente es plano con pendientes mínimas, posee una riqueza vegetal diversa compuesta por especies arbóreas, arbustivas y leñosas, su hidrografía cuenta con el principal afluente el rio bermejo, ciudad propensa a sufrir inundaciones, por estar sitiada entre los ríos Bermejo y Grande de Tarija..

### 1.1.2.-ASPECTO SOCIAL. -

#### 1.1.2.1.-DESARROLLO HUMANO. -

##### **Migración. -**

El fenómeno de la migración en Bermejo es fluctuante, en estrecha relación al ciclo agrícola y particularmente en épocas de zafra, que se expresa en un asentamiento masivo de personas que arriban a Bermejo para trabajar en la zafra, una migración temporal. También se presenta un fenómeno no bien estudiado y se refiere a la emigración de un estrato de la población de Bermejo de jóvenes que se insertan a los centros educativos superiores de la capital de departamento o a la actividad laboral, es importante señalar que por la situación socio económica que se presenta en la actualidad la República de Argentina ha disminuido el flujo poblacional hacia esa región.



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA EN BASE AL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, CPV 2012

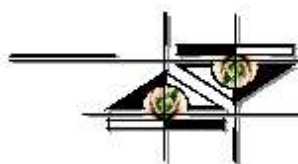
#### 1.1.2.2.-POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE BERMEJO. -

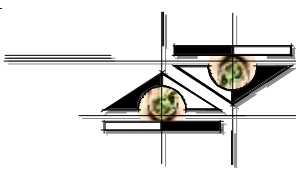
Los resultados del censo 2012, dan cuenta que la población del municipio es de 34.505 habitantes, lo que lo convierte en el cuarto municipio más poblado del departamento de Tarija.

#### 1.1.2.3.-POBLACIÓN DEL MUNICIPIO ÁREA URBANA Y RURAL. –

Las estadísticas proporcionadas por CENSO 2012, nos están mostrando la gran concentración de población en el área urbana;

Descripción	Población según CPV 2012
Municipio de Bermejo	34.505
Bermejo urbano	29564
Bermejo rural	4.941





**1.1.2.4.-PROYECCIÓN DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE BERMEJO. -**

Según las estimaciones realizadas por el INE, podemos observar que se estima para el año 2018 el municipio tendrá una población de 39.280 habitantes. El cuadro presenta una evolución de la población del Municipio. Siguiendo el método indicado, se han estimado tasas de crecimiento poblacional para el municipio de Bermejo en

2012: 0,320937%.

*Proyecciones de población, según municipio, 2013-2018*

DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO	2014	2015	2016	2017	2018
Bermejo	37.067	37.814	38.170	38.722	39.280

Fuente: INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, REVISIÓN 2011

MUNICIPIO	2018	2019	2020
BERMEJO	39.280	39.834	40.338

**Población actual Municipio de Bermejo 2020 ..... 40.388 habitantes**

**1.1.2.5.-CONCLUSIONES. -**

La ciudad de Bermejo pasa por el fenómeno de la migración como toda ciudad en la cual este fenómeno es temporal esta ya sea por motivos de estudio como de trabajo.

57,47% de la población es oriunda y el 40,64% proviene de otra parte del país. Después de Tarija con un 49%, son los departamentos de Chuquisaca el 18,4%, Potosí y La Paz, son de donde proviene la mayor cantidad de inmigrantes y que residen actualmente en Bermejo.

La Población actual del Municipio de Bermejo 2020 es de 40.388 habitantes

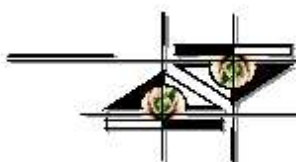
MUNICIPIO	2018	2019	2020
BERMEJO	39.280	39.834	40.338

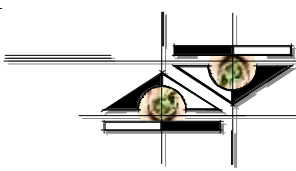
**1.1.3.- ASPECTO URBANO. -**

**1.1.3.1.-ESTRUCTURACIÓN VIAL. -**

**VIAS DE ALTO FLUJO. -** -La ciudad de Bermejo está estructurada por dos principales avenidas de alto flujo o de tráfico pesado estas que recorren toda la ciudad longitudinalmente las cuales son la Avenida circunvalación que va bordeando el río bermejo y la Avenida Bolívar que pasa justamente por el centro de toda la ciudad.

**VIAS DE MEDIANO FLUJO. -** Está estructurada por 6 Avenidas importantes





cabe resaltar que las avenidas son muy amplias las cuales son: la Avenida 21 de diciembre, Avenida Barrientos Ortuño, Calle Cochabamba, Avenida Beni, Avenida Luis de Fuentes, Calle Topater, estas que van en dirección Sud Oeste hacia Nor Este estructurada de manera ordenada.

**VIAS DE BAJO FLUJO.** - Estructurada en su mayor parte por las vías de bajo flujo son todas las calles de la ciudad de Bermejo distribuidas de forma reticular creando una urbanización ordenada con calles amplias en su recorrido.

**1.1.3.2.-ZONIFICACION DE LA CIUDAD DE BERMEJO. -**

La ciudad de Bermejo esta zonificada por 7 diferentes usos: uso administrativo, uso comercial, uso residencial, uso industrial, uso de vivienda taller, uso mixto, uso residencial.



**1.1.3.3.-EQUIPAMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE GESTION. -**

El equipamiento administrativo se encuentra concentrada en el centro de la ciudad las cuales estarían funcionando sobre la avenida Barrientos Ortuño



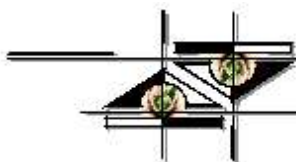
**1.1.3.4. - USO DE SUELO. -**

La ciudad de Bermejo está clasificada en 4 tipos de uso de suelo las cuales son: Suelo Urbano, Suelo Urbanizable (Expansión Urbana), Suelo No Urbanizable, Suelo no Urbanizable Protegido.



**1.1.3.5. - EJES DE CRECIMIENTO. -**

La ciudad de Bermejo tiene los ejes de crecimiento en dirección hacia el Nor Este y Sur Este las cuales son suelo urbanizable (Expansión Urbana).







### **1.1.3.6.-CONCLUSIONES. –**

La ciudad de Bermejo está estructurada por 3 clases de vías: vías de alto flujo, vías de mediano flujo y vías bajo flujo. esta zonificada por 7 diferentes usos: uso administrativo, uso comercial, uso residencial, uso industrial, uso de vivienda taller, uso mixto, uso residencial. El equipamiento administrativo se encuentra concentrada en el centro de la ciudad las cuales estarían funcionando sobre la avenida Barrientos Ortuño. La ciudad de Bermejo está clasificada en 4 tipos de uso de suelo las cuales son: Suelo Urbano, Suelo Urbanizable (Expansión Urbana), Suelo No Urbanizable, Suelo no Urbanizable Protegido. La ciudad de Bermejo tiene los ejes de crecimiento en dirección hacia el Nor Este y Sur Este las cuales son suelo urbanizable (Expansión Urbana).

### **1.2.- OBJETIVO DE LA INVESTIGACION. –**

#### **QUE PRETENDO INVESTIGAR Y PARA QUE**

Se pretende hacer un análisis de la temática de acuerdo a los siguientes aspectos:

#### **A). – Aspecto Político Administrativo. –**

**Se pretende** Investigar el funcionamiento administrativo político de la temática, cómo se maneja como funciona como se relaciona con el municipio, el organigrama funcional que se maneja, es necesario saber el funcionamiento de la temática para de acuerdo al análisis identificar los aspectos positivos y negativos que conlleva la temática a estudiar.

#### **B). -Aspecto Político Social. -**

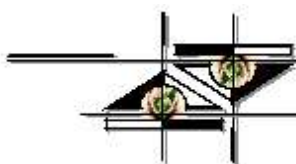
Se pretende Investigar la sociedad en general su estructura, evolución y características generales, la demografía (estadística poblacional) su dimensión el crecimiento poblacional su proyección también se investigará los recursos humanos que se ocupan del trabajo de la temática de estudio la interrelación entre institución y la región. Este análisis nos ayudara a calcular la cantidad proyectada de la población y de recursos humanos que se necesita para el funcionamiento coherente de la temática y se podrá dimensionar un equipamiento de acuerdo al número poblacional proyectado y las necesidades sociales que se requiera.

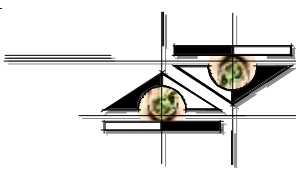
#### **C). - Aspecto Arquitectónico. –**

**Se pretende** analizar el hecho arquitectónico de la temática esta en cuanto nos referimos al espacio, función, morfología, tecnología hacer un levantamiento de cada edificio si fuera necesario las características formales el lenguaje arquitectónico, la historia del edificio si tiene una connotación arquitectónica o significancia histórica para el municipio. Para saber en un marco real que posible solución arquitectónica será necesaria para la problemática actual si es que hubiere.

#### **D). - Aspecto Económico. -**

Se pretende investigar el área económica del municipio el movimiento el alcance económico, si existe un presupuesto para la temática. esto para saber con cuanto y de donde se podrá hacer gestión para implementar las posibles soluciones a la problemática.





### **1.3.- ANALISIS DE LA TEMATICA EN EL OBJETO DE ESTUDIO. -**

#### **1.3.1.- ASPECTO POLITICO ADMINISTRATIVO. –**

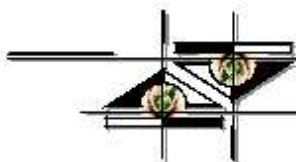
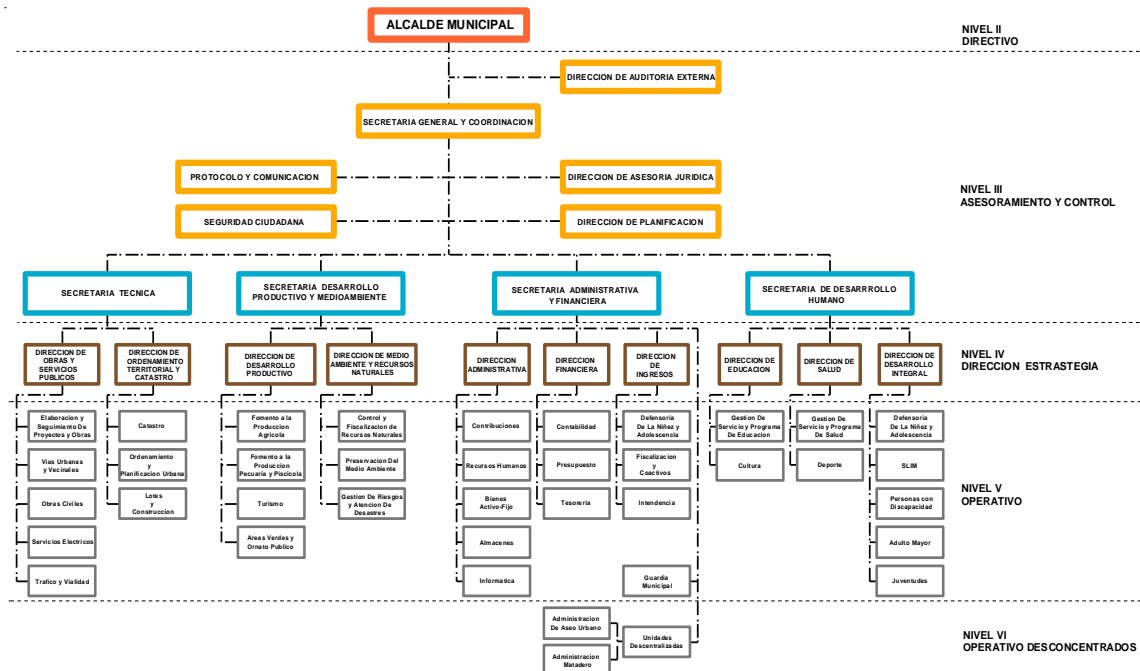
##### **1.3.1.1.-LA LEGISLACIÓN Y LA FUNCIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO.**

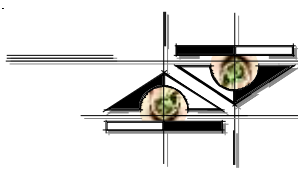
La Constitución Política del Estado, crea un nuevo modelo de Estructura y Organización Territorial del Estado, definiendo como Unidades Territoriales a: los Departamentos, Regiones, Municipios y Territorios Indígenas Originarios PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL “BERMEJO” 2014-2018 6 Gobierno Autónomo Municipal de Bermejo Asociación de Municipios del Departamento de Tarija Campesinos. (Art.269, Inc. I), siendo de competencia exclusiva de los Gobiernos Municipales elaborar y ejecutar el Plan de Desarrollo Municipal. La Ley Marco de Autonomías y Descentralización, El Sistema Nacional de Planificación (SISPLAN) regula la planificación en los diferentes niveles de la Organización Territorial del Estado

##### **1.3.1.2.-EL GOBIERNO MUNICIPAL. -**

El Gobierno Municipal, tiene base legal reconocida por la Constitución Política del Estado y la normativa vigente del estado de Bolivia le asigna competencias y responsabilidades políticas y técnicas en el proceso de planificación participativa municipal. En términos generales, la función del municipio de Bermejo es: fiscalizadora, reguladora y proveedoras de bienes y servicios.

##### **1.3.1.3.-ORGANIGRAMA FUNCIONAL GOBIERNO MUNICIPAL DE BERMEJO. -**





### **1.3.1.4.-ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. -**

#### **1.3.1.4.1.-SECRETARIA GENERAL. -**

Administra el flujo de trámites remitidos a conocimiento y consideración del Alcalde Municipal, así como la documentación despachada por este a autoridades del H. Concejo Municipal, del Ejecutivo, de los tres poderes del Estado y a la ciudadanía en general. Colaborar con todas las acciones del Alcalde Municipal a través de la dirección, administración y control del funcionamiento de la unidad técnica, administrativa-financiera, social y cultural haciéndose responsable de todos los actos del Gobierno Municipal.

#### **1.3.1.4.2.-OFICIALÍA MAYOR ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. -**

Gestionar y administrar los bienes inmuebles, activos fijos, almacenes y servicios generales con la finalidad de garantizar el apoyo logístico necesario y oportuno de los recursos requeridos de las diferentes instancias organizacionales del GMB.

#### **1.3.1.4.3.-OFICIALÍA MAYOR TÉCNICA. -**

Tiene como objetivo impulsar el desarrollo sostenible territorial a nivel urbano y rural, mediante la formulación y ejecución de políticas, programas y proyectos de infraestructura y equipamiento, el diseño y administración de los sistemas de tráfico y transporte, el control de riesgos, el manejo de cuencas y la gestión de medio ambiente, así como la coordinación del mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos. Está a su cargo las direcciones de Obras Públicas, Desarrollo urbano y Desarrollo Productivo y Medio Ambiente.

#### **1.3.1.4.4.-OFICIALÍA MAYOR DE DESARROLLO SOCIAL Y CULTURA. -**

Mejorar la calidad de vida de la población del Municipio generando mayores oportunidades de acceso a la educación, salud, deporte, seguridad ciudadana,  
Buscando la equidad de género y la integración generacional, concertando políticas con actores públicos y privados, estableciendo mecanismos para la preservación de los derechos ciudadanos.

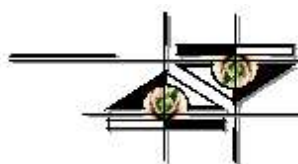
#### **1.3.1.4.5.-DESARROLLO POLITICO MUNICIPAL. -**

##### **Enfoque Territorial**

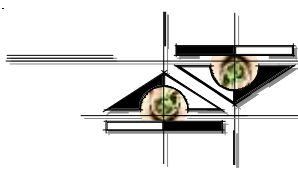
El plan recoge el enfoque territorial al momento de fomentar su desarrollo integral; se pretende armonizar las políticas de desarrollo e inversiones en materia de gestión de recursos, desde una perspectiva de ordenación de actividades, programas y proyectos en relación a la unidad básica de gestión del municipio,

##### **Enfoque Social**

se debe promover procesos de diálogo y concertación entre los diferentes actores sociales de un determinado territorio para: Buscar siempre la solidaridad, la complementariedad y la concertación entre lo rural, lo urbano, lo étnico, originario campesino. Equilibrar entre los







diferentes actores del municipio, el respeto de la institucionalidad, de los usos y costumbres de las comunidades con el derecho constitucional de lo plurinacional y una cultura de paz

### **Enfoque Integral e Integrado**

Se pretende articular a los diversos actores públicos y privados, en la necesidad de una gestión integral e integrada de las capacidades institucionales, entre las demandas urbanas, rurales y étnicas, en una corresponsabilidad social e institucional que garantice el vivir bien, la inclusión, la soberanía alimentaria y la generación de excedentes para el mercado

### **Enfoque ambiental.**

### **Enfoque de género y generacional.**

En virtud al papel preponderante que tienen las mujeres en el desarrollo del Municipio, sus roles cada vez más trascendentales para la región, su reconocimiento, sus capacidades y desafíos, hace que deben estar asociadas a todas las decisiones relativas a la gestión dentro del territorio local, nacional e internacional para lograr un desarrollo armónico y equitativo. Así mismo se considera la particularidad de los diferentes grupos etarios, niñez, adolescencia, juventud y adulto mayor

### **Enfoque político.**

La gestión pública es una función que se accede por la acción política y la voluntad del pueblo, es el compromiso de lealtad con el elector, es el compromiso de resguardar y administrar un bien público y de servicio común para la humanidad y para los seres vivos; por lo tanto, será la voluntad del soberano transcrita en objetivos estratégicos y políticas que dinamizaran el desarrollo local, en el marco de la transparencia e idoneidad

### **1.3.1.5.-CONCLUSIONES. –**

la función de la administración del municipio de Bermejo es: fiscalizadora, reguladora y proveedoras de bienes y servicios a través de la administración del gasto público, del control de los impuestos y de la reglamentación y ordenación de la actividad económica.

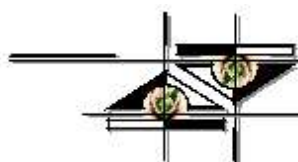
La estructura administrativa funciona en base a: a) Secretaria General b) Oficialía Mayor Administrativa y Financiera c) Oficialía Mayor Técnica d) Oficialía Mayor de Desarrollo Social y Cultura.

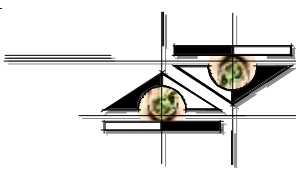
El desarrollo político municipal se basa en diferentes enfoques: Enfoque Territorial, Enfoque Social, Enfoque Integral e Integrado, Enfoque ambiental, Enfoque de género y generacional, Enfoque político.

### **1.3.2.- ASPECTO POLITICO SOCIAL. –**

#### **1.3.2.1.-ORGANIZACIÓN POLÍTICA SOCIAL. -**

Las Organizaciones **Sociales** e instituciones constituyen en un elemento fundamental en el desarrollo y progreso del Municipio de Bermejo.





## Principales instituciones y organizaciones sociales de Bermejo

INSTITUCIONES	ORGANIZACIONES SOCIALES
Honorable Alcaldía Municipal	Federación de Juntas Vecinales
Sub gobernación	Organizaciones Territoriales de Base
Defensoría de la Niñez	Federación de Campesinos
COFADENA	Consejo Social Municipal de Salud
Distrital de Educación	Comité Cívico
Iglesia Católica	Comité Cívico Femenino
Policía	Federación de Mujeres Campesinas Bartolina Sisa
Red de Salud Bermejo	Federación de Comunidades Interculturales
Consejo Municipal	Federación de Cafeteros
Colegio Médico	Colegio de Profesionales
I.A.B.S.A.	Federación de Zafreiros
COTABE	Federación de Gremiales
EMAAB	Federación de Transporte pesado
	Federación de transporte liviano

Las instituciones Públicas tienen el rol fundamental de la Planificación Regional y Micro regional, y de la formulación de los planes de desarrollo.

existen diferentes organizaciones comunales, como: los centros de madres, el club deportivo, corregidor de la comunidad, junta de auxilio escolar, comité de agua y el comité de saneamiento de tierras de la ley INRA.

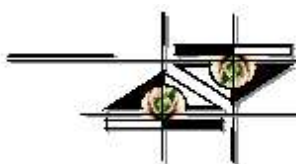
A partir de la Ley de Participación Popular, las comunidades se conformaron en Organizaciones Territoriales de Base (OTB's); del total de comunidades rurales se puede indicar que 24 cuentan con su personería jurídica.

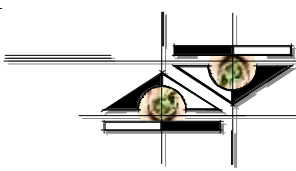
### **1.3.2.2.-ORGANIZACIONES SOCIALES FUNCIONALES. -**

En primera instancia, según la información recabada del municipio de Bermejo, funcionan o tienen presencia 185 organizaciones – instituciones, que pertenecen a la administración pública; 13 entidades cívicas, religiosas y deportivas; 19 a servicios de salud y asistencia social; 18 son unidades educativas fiscales y particulares; 17 entidades bancarias, financieras y productivas, 18 empresas de servicios y medios de comunicación; 24 empresas de transporte de pasajeros y carga; y 42 organizaciones de base (27 en el área urbana y 25 en el área rural).

#### **1.3.2.2.1.-ASAMBLEÍSTA DEPARTAMENTAL. -**

Autoridad electa de acuerdo a los nuevos escenarios políticos y niveles autonómicos son elegidos por población y territorio a nivel departamental son 30 y por el Municipio de Bermejo son 2 son los responsables de la legislación y fiscalización de la Gobernación, cuyo mandato es designado por ley.





### **1.3.2.2.-ORGANIZACIÓN SINDICAL AGRARIO. -**

El sindicato comunal, es el conjunto de la población afiliada compuesta por sus bases y representantes que dependen directamente de la Federación Sindical Única de Trabajadores Campesinos de Tarija .

La misión de los sindicatos comunales es defender los intereses de la clase trabajadora campesina en forma imparcial y justa, en diferentes temas, tales como: la tenencia de la tierra, producción, explotación, precios justos, injusticia y malos tratos de las autoridades; además de problemas entre campesinos, conflictos internos y externos de sus organizaciones y de sus afiliados.

### **1.3.2.2.3.-CENTRO DE MADRES. -**

El centro de madres agrupa a las mujeres de las comunidades para diversos fines, como ser la elaboración de tejidos, bordados, aprender a leer y escribir, y participar en algunos trabajos productivos en la comunidad.

### **1.3.2.3.-INSTITUCIONES PÚBLICAS. -**

#### **Resumen de instituciones/organizaciones**

INSTITUCIONES/ORGANIZACIONES	CANTIDAD
Organismos de la Administración Pública	27
Entidades Cívicas, Religiosas y Deportivas	13
Servicios de Salud y Asistencia Social	19
Unidades Educativas Estatales y Particulares	18
Organizaciones de Profesionales Gremiales	17
Entidades Bancarias, Financieras Y Productivas	17
Empresas de Servicios y Medios de Comunicación	18
Empresas de Transporte de Pasajeros y Carga	14
Organizaciones Territoriales de Base Área Urbana	22
Organizaciones Territoriales de Base Área Rural	20
<b>TOTAL</b>	<b>185</b>

FUENTE: DIRECCIÓN DE RED DE SALUD BERMEJO

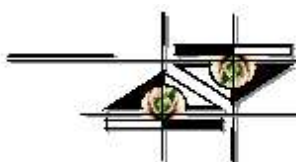
### **1.3.2.4.- RECURSOS HUMANOS ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. –**

Los recursos humanos es el departamento que gestiona todo lo relacionado con las personas que trabajan en la administración municipal. Esto incluiría desde el reclutamiento, selección, contratación, bienvenida, formación, promoción, nóminas, contratos y despidos.

En resumidas, el departamento de recursos humanos debe trabajar para todas las personas que forman parte del equipo humano de la administración municipal.

Los recursos humanos son indispensables para cualquier empresa que necesite crecer y contratar a los mejores trabajadores para cada puesto o ayudar a las personas que trabajan en la administración municipal a seguir desarrollándose, formándose y creciendo.

#### **Importancia del departamento de Recursos Humanos**







Es esencial ya que es el único departamento que administra las personas que componen la empresa y que vela por el bienestar de los trabajadores. ¿Cuáles son los beneficios de tener un departamento de Recursos Humanos?

### 1.3.2.6.1.- RECURSOS HUMANOS VIGENTES EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE BERMEJO. -

AREA	N. DE PERSONAL
AREA EJECUTIVA	15
SECRETARIA TECNICA	60
SECRETARIA DESARROLLO PRODUCTIVO Y MEDIO AMBIENTE	41
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	75
SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO	70
<b>TOTAL PERSONAL</b>	<b>261</b>

### 1.3.2.6.2.- CONCLUSIONES. -

Las Organizaciones **Sociales** e instituciones constituyen en un elemento fundamental en el desarrollo y progreso del Municipio de Bermejo. Las instituciones Públicas tienen el rol fundamental de la Planificación Regional y Micro regional, y de la formulación de los planes de desarrollo.

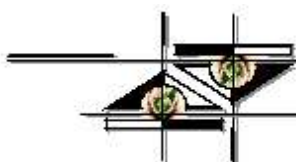
En el municipio de Bermejo funcionan 185 organizaciones

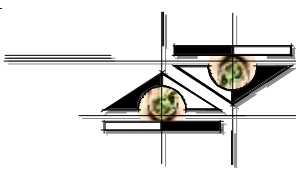
Los recursos humanos vigentes en la administración municipal de Bermejo son en total 261 trabajadores públicos.

En resumen, las organizaciones sociales e instituciones que son los entes más importantes representativos de la sociedad la voz del pueblo son la parte más importante para el desarrollo de una región es por eso las organizaciones e instituciones conjuntamente con la administración municipal tienen que trabajar en unidad para el manejo de la región,

### 1.3.3.- ASPECTO ARQUITECTÓNICO. -

#### 1.3.3.1.-UBICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE BERMEJO. -





La Infraestructura administrativa de Bermejo actualmente cumple sus funciones de manera descentralizada en 4 puntos de la ciudad, cumpliendo su trabajo las diferentes secretarías en cada área, las cuales están funcionando en diferentes barrios:

A). - Barrio Miraflores: Edificio Central de la Alcaldía Municipal de Bermejo:

- alcalde Municipal
- Administración Consejo
- secretaría técnica
- secretaría Administrativa y Financiera
- secretaría de Desarrollo Humano

B). - Barrio Aeropuerto: secretaria De Desarrollo Productivo y Medio Ambiente:

- Dirección de Medio Ambiente y Recursos Naturales

C). - Barrio Central: secretaria de Desarrollo Humano:

- Dirección de Desarrollo Integral

D). - Barrio Central-Parque Urbano: secretaria de Desarrollo Humano: secretaria De Desarrollo Productivo y Medio Ambiente:

Dirección de Desarrollo Productivo



### 1.3.3.2.- ANALISIS DE LA INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL DE BERMEJO. -

#### 1.3.3.2.1. – EMPLAZAMIENTO. -

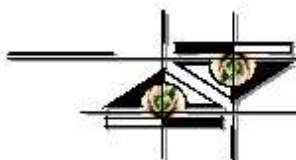
La Alcaldía Municipal de Bermejo, se encuentra emplazada en el casco viejo de bermejo, colinda, al norte con una vivienda privada, al sud con la calle mariscal Andrés de santa cruz, al este con una vivienda privada, al oeste con una vivienda privada. Las viviendas de su contexto directo tienen un estilo moderno.

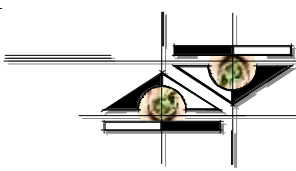


#### 1.3.3.2.2.- ANALISIS MORFOLOGICO.

La alcaldía municipal de Bermejo es una edificación que tiene el mismo lenguaje arquitectónico con las viviendas y edificaciones colindantes.

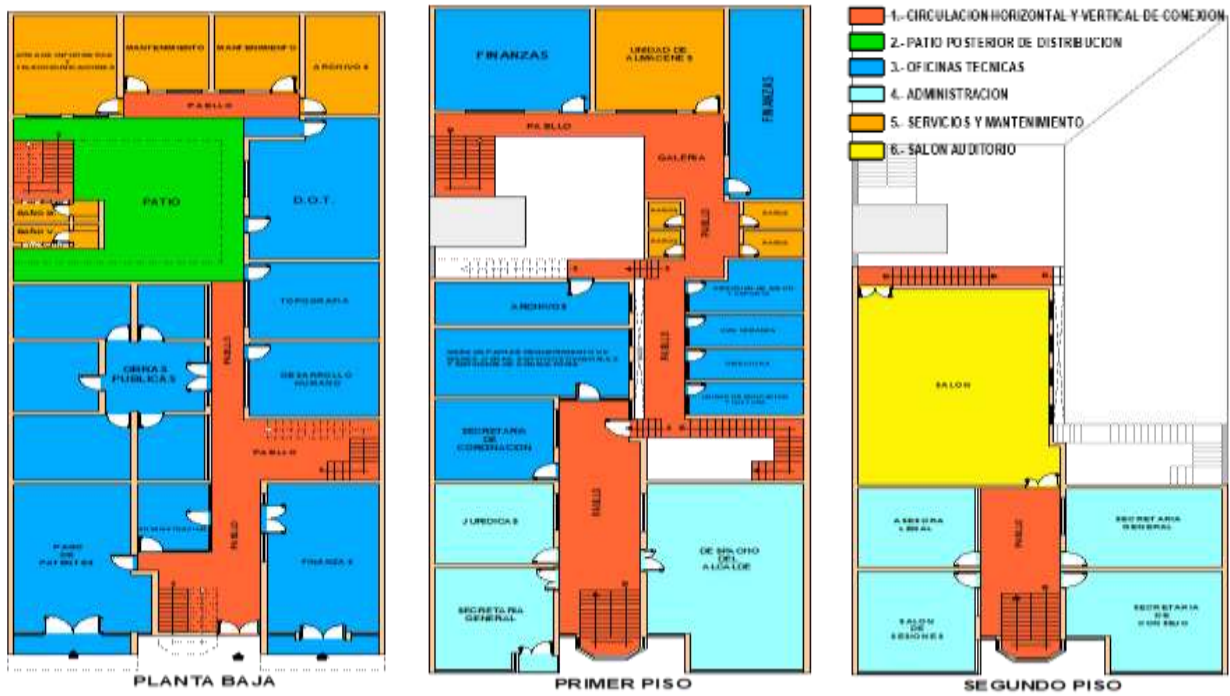
Cuenta con tres plantas, la forma de origen es rectangular, constituida por una sola fachada la principal, que tiene un estilo contemporáneo minimalista.





### 1.3.3.2.3. - ANALISIS FUNCIONAL. -

El edificio de la alcaldía de Bermejo está organizado funcionalmente mediante tres plantas, éstas que están organizadas en diferentes áreas:



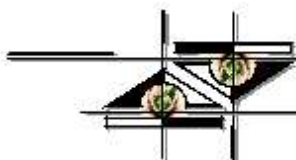
#### LA PLANTA BAJA

Está organizada mediante un patio posterior de distribución, un pasillo longitudinal de circulación que conectan al patio posterior y todas las oficinas técnicas y tres gradas que conectan al primer piso.

Pasillo conector principal el ancho espacialmente no es funcional no tiene buena iluminación natural el pasillo cumple la función de área de espera.

Pasillos funcionando como depósitos por falta de espacio ocasionando que no exista una circulación para distribuirse hacia las oficinas.

Oficinas técnicas no cuenta con buena ventilación, no tienen ventilación natural ni iluminación natural creando un ambiente pesado para trabajar.







### EL PRIMER PISO

está organizado por los pasillos de circulación que conectan a todas las oficinas técnicas, al área administrativa y dos gradas que conectan al segundo piso una directo al salón auditorio.



Los pasillos y galería funcionan como depósitos, archivos. El área de finanzas esta descentralizada trabaja en dos partes del edificio.

Existen una grada que no está bien estructurada que va al salón auditorio, el edificio de la alcaldía no está planificada donde se ve una clara integración de dos bloques separados, dando lugar a un vacío que estéticamente no ayuda con nada y funcionalmente tampoco.



### EL SEGUNDO PISO

está organizado por un pasillo de circulación que conecta al área administrativa y el salón auditorio.

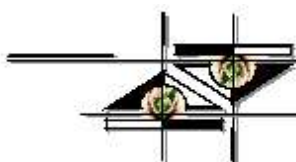
El pasillo de distribución es amplio y cómodo el área administrativa funcionalmente no es óptima por tener oficinas improvisadas.

Existe una grada que comunica directamente el primer piso con el salón auditorio, el salón auditorio es amplio tiene buena iluminación.



### 1.3.3.2.4. - ANALISIS ESPACIAL. -

Espacialmente tiene un patio posterior de distribución como espacio público no está bien tratado, tiene unos baños en medio del patio carece de mobiliario y áreas para descanso o espera.







Los pasillos de circulación que conectan al edificio con las oficinas técnico administrativas espacialmente no cumplen | el área necesaria de circulación y a la vez sirven como área de espera.



Los ambientes de las oficinas se encuentran saturados por el reducido tamaño que tienen estas y la saturación de actividades que se realizan dentro de las oficinas, donde se alberga a más de 4 funcionarios, obstruyendo la circulación por la falta de espacios.

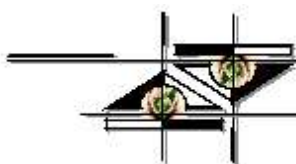


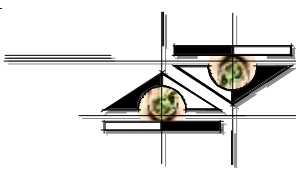
Por la falta de ambientes se ve necesario el uso de los pasillos para depositar material de apoyo. Obstaculizando la circulación. También existen espacios improvisados como área de espera



#### **1.3.3.2.5. - ANALISIS TECNOLÓGICO. -**

- La infraestructura está construida con material contemporáneo moderno
- Zapatas de H°A°
- Vigas de H°A°
- Muros de Ladrillo 6H.
- Losa Alivianada
- Obra Fina en yeso
- Piso de Mosaicos
- Cubierta de Calamina y losa Alivianada
- Fachada Principal con vidriado doble de Seguridad
- paneles de aluminio de división





La infraestructura al no haberse construido con una planificación o diseño es claro la superposición forzada de dos edificaciones diferentes notando estética. Funcional y tecnológico la falta de principios en cuanto a lo arquitectónico, creando un vacío dando una mala imagen a la infraestructura.

### **1.3.3.3. - CONCLUSIONES. -**

La infraestructura administrativa de Bermejo cumple sus funciones de manera descentralizada en diferentes puntos de la ciudad en lugares no aptos para esta clase de trabajo, mezclando actividades como con el sector comercial y de salud. Las áreas de trabajo visitadas tienen un bajo perfil como infraestructura administrativa, casi todas sus áreas trabajan de manera improvisada dando resultado un hacinamiento laboral, las secretarías separadas en diferentes puntos no existe relación funcional, y el bajo rendimiento de trabajo ya sea administrativamente como también el servicio al contribuyente.



### **1.3.4.- ASPECTOS ECONÓMICOS. -**

#### **1.3.4.1.- ACTIVIDAD ECONÓMICA. -**

Bermejo cuenta con tres bases económicas importantes:

- Sistema de comercio
- Industria azucarera
- Producción agrícola

##### **1.3.4.1.1.- SISTEMA DE COMERCIO. -**

Bermejo se cataloga como ciudad de frontera, caracterizada por un dinámico crecimiento, depende principalmente de las relaciones comerciales establecidas entre los dos países (Bolivia – Argentina) .A pesar de ser cíclica esta actividad comercial, genera importante valor agregado que se queda en la región. En la actividad comercial predomina el comercio informal,

##### **1.3.4.1.2.- INDUSTRIA AZUCARERA. -**

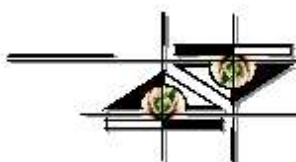
La producción agrícola de aproximadamente 600.000 toneladas de caña, garantiza la producción de más de 1.500.000 qq de azúcar y 8 millones de litros de alcohol, que son comercializados en el interior del país y exportados al mercado mundial,

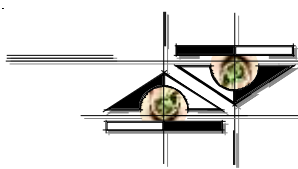
##### **1.3.4.1.3.- PRODUCCIÓN AGRÍCOLA. -**

la producción de caña de azúcar en el área de influencia del proyecto es de 10.724 Has., de los cuales el 88% están en el área de Bermejo y el 22% en el área de Padcaya; el segundo en importancia es la producción de cítricos con 646 Has., donde el 61% se encuentra en la zona de Bermejo, en tercer lugar, está la producción de maíz con 604 Has, de los cuales 37% está en la zona Nor Este del Triángulo (área Padcaya)

##### **1.3.4.2.- RECURSOS VIGENTES. -**

1.-Recursos propios 2.-Recursos propios patentes forestales 3.- Coparticipación tributaria 4.- Coparticipación tributaria 5.- Tesoro general de la nación-UPRE 6.- Gobernación – Tarija proy. concurrentes





### 1.3.4.3.- CONCLUSIONES. –

La principal actividad productiva de la población del municipio de Bermejo es la agricultura, en el rubro caña de azúcar, seguido del comercio, venta de servicios, administración pública.

Se basa en tres sistemas económicos importantes:

- Sistema de comercio
- Industria azucarera
- Producción agrícola

El gobierno autónomo municipal de bermejo tiene recursos vigentes en total de 68.214.640.34 bs.

### 1.4.-DIAGNOSTICO. –

#### 1.4.1.-ASPECTO POLITICO ADMINISTRATIVO. –

El proceso de planificación municipal se realiza en el marco del **Sistema Nacional de Planificación (SISPLAN)**

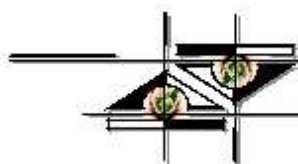
la función de la administración del municipio de Bermejo es: fiscalizadora, reguladora y proveedoras de bienes y servicios a través de la administración del gasto público, del control de los impuestos y de la reglamentación y ordenación de la actividad económica.

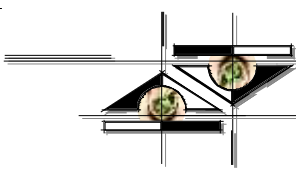
La estructura administrativa funciona en base a: a) Secretaria General b) Oficialía Mayor Administrativa y Financiera c) Oficialía Mayor Técnica d) Oficialía Mayor de Desarrollo Social y Cultura.

El desarrollo político municipal se basa en diferentes enfoques: Enfoque Territorial, Enfoque Social, Enfoque Integral e Integrado, Enfoque ambiental, Enfoque de género y generacional, Enfoque político.

#### 1.4.1.1.-F.O.D.A.-

<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>DEBILIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<p>Se ha desarrollado la capacidad institucional de la Alcaldía Municipal con la implementación de un sistema de administración planificación ejecución y evaluación</p> <p>Se cuenta con Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración de acuerdo a la normativa de la LEY SAFCO.</p> <p>La Alcaldía cuenta con unidades especializadas para la administración, planificación y apoyo técnico; equipadas y con recurso humano especializado</p>	<p>Desarrollar la Planificación estratégica y participativa, como base para el desarrollo local, institucional y organizacional, que defina acciones concertadas y concordantes con los lineamientos.</p> <p>Gestión, ejecución y seguimiento de la Alcaldía Municipal de Bermejo con la implementación de una planificación estratégica institucional y una reingeniería de su administración y recursos humanos para alcanza.</p>	<p>Si bien se está profundizando la autonomía municipal con la precisión de sus competencias constitucionales con el incremento considerable de recursos su capacidad técnica logística y administrativa de la Alcaldía tropieza con varios inconvenientes que impiden una ejecución fluida acorde a lo estipulado.</p> <p>La administración municipal esta descentralizada no habiendo la relación directa que se requiere tener en dichas áreas.</p>	<p>No se han desarrollado emprendimientos significativos de formación de líderes jóvenes en espacios políticos y sociales que se traduce en la escasa participación de la ciudadanía en procesos de desarrollo y control.</p> <p>No se ha generado una reglamentación clara que fortalezca la capacidad y desarrollo para la planificación administrativa que contribuye al mal manejo de la administración municipal</p> <p>La mala calidad de la administración municipal que conlleva a la insatisfacción de los contribuyentes y las necesidades de la región.</p>





**1.4.1.2.-CONCLUSIONES. –**

Es importante la planificación estratégica participativa, la coordinación y concertación entre instituciones públicas, privadas que promueven el desarrollo, los movimientos sociales organizados y la ciudadanía en general. Se cuenta con Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración de acuerdo a la normativa de la LEY SAFCO.

No se ha generado una reglamentación clara que fortalezca la capacidad y desarrollo para la planificación administrativa que contribuye al mal manejo de la administración municipal. La crisis política es la más preponderante actualmente debido a intereses particulares; la corrupción y el cuoteo generan un ambiente de enfrentamiento.

**1.4.2.-ASPECTO POLITICO SOCIAL. –**

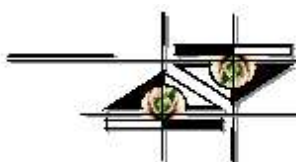
Las Organizaciones Sociales e instituciones constituyen en un elemento fundamental en el desarrollo y progreso del Municipio de Bermejo. Las instituciones Públicas tienen el rol fundamental de la Planificación Regional y Micro regional, y de la formulación de los planes de desarrollo.

En el municipio de Bermejo funcionan 185 organizaciones – instituciones, que pertenecen a la administración pública; 13 entidades cívicas, religiosas y deportivas; 19 a servicios de salud y asistencia social; 18 son unidades educativas fiscales y particulares; 17 entidades bancarias, financieras y productivas, 18 empresas de servicios y medios de comunicación; 24 empresas de transporte de pasajeros y carga; y 42 organizaciones de base (27 en el área urbana y 25 en el área rural).

Los recursos humanos vigentes en la administración municipal de bermejo son 261.

**1.4.2.1.-F.O.D.A.-**

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
En el territorio del municipio se cuenta con dos instancias gubernamentales (Alcaldía y Sub-Gobernador) que dinamizan el desarrollo local pudiendo concurrir en la inversión pública y generar mayor impacto	Implementación de la planificación estratégica participativa, la coordinación y concertación entre instituciones públicas, privadas que promueven el desarrollo, los movimientos sociales organizados y la ciudadanía en general.	No se han generado escenarios de concertación entre los diferentes actores sociales de desarrollo, que tienen presencia en el municipio.	el escaso nivel de concertación de los actores sociales y públicos en mira de optimizar los recursos económicos que se inyectan a la región,
Las organizaciones sociales tienen presencia importante en la región la mayoría de los sectores se ven representados a través de sus organizaciones	Implementar una estrategia de comunicación e información que coadyuve a mejorar la gestión, el relacionamiento con la sociedad civil e instituciones.	Las dos instancias públicas de desarrollo en el municipio (Ejecutivo Seccional – Alcaldía) no coordinan acciones y actúan con visiones de desarrollo municipal integral parcializado	La falta de capacidad instalada del municipio, en parte por el escaso recurso humano especializado, una administración y procedimientos burocráticos que dificultan el flujo de las inversiones.
El ejecutivo Municipal logro coordinar con todas las organizaciones sociales articulando políticas de gestión para el desarrollo municipal de los sectores sociales y ciudadanía en general	Generar las condiciones necesarias para la suscripción de convenios y/o acuerdos interinstitucionales, para articular y gestionar la colaboración financiera, técnica e institucional en beneficio de la población de Bermejo	Las organizaciones sociales con presencia en el municipio se dedican a trabajar muy aisladamente, con posiciones unilaterales.	Las organizaciones sociales s y el municipio se ven contaminados por posiciones político partidarias, que ponen en riesgo su independencia ideológica y su accionar.







**1.4.2.2.-CONCLUSIONES. –**

Las organizaciones sociales se ven representados a través de sus organizaciones, El ejecutivo Municipal tiene relación directa con todas las organizaciones sociales articulando políticas de gestión para el desarrollo municipal de los sectores sociales y ciudadanía en general

La implementación de la planificación estratégica participativa, la coordinación y concertación entre instituciones públicas, privadas, promueven el desarrollo, los movimientos sociales organizados y la ciudadanía en general.

No se han generado escenarios de concertación entre los diferentes actores sociales de desarrollo, que tienen presencia en el municipio. Las organizaciones sociales con presencia en el municipio se dedican a trabajar muy aisladamente, con posiciones unilaterales.

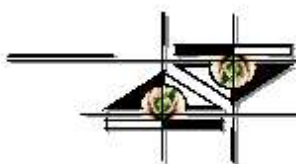
Las organizaciones sociales s y el municipio se ven contaminados por posiciones político partidarias, que ponen en riesgo su independencia ideológica y su accionar.

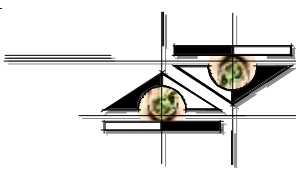
**1.4.3.- ASPECTO ARQUITECTÓNICO. –**

cumple sus funciones de manera descentralizada en diferentes puntos de la ciudad en lugares no aptos para esta clase de trabajo, mezclando actividades como con el sector comercial y de salud. Las áreas de trabajo visitadas tienen un bajo perfil como infraestructura administrativa, casi todas sus áreas trabajan de manera improvisada dando resultado un hacinamiento laboral, las secretarías separadas en diferentes puntos no existe relación funcional, y el bajo rendimiento de trabajo ya sea administrativamente como también el servicio al contribuyente.

**1.4.3.1.-F.O.D.A.-**

<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>DEBILIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<p>La infraestructura administrativa cuenta con todas las secretarías y sus respectivas unidades de trabajo.</p> <p>Tomando en cuenta que algunas secretarías cumplen su labor de manera improvisada en lugares no aptos para este funcionamiento cumplen con el rendimiento mínimo básico laboral.</p> <p>En general cumple con los requisitos mínimos de administración municipal.</p>	<p>Existe gestión y reglamentación para la construcción del equipamiento administrativo municipal según P.O.A.</p> <p>Existe el área con todas sus características para implementar el equipamiento administrativo municipal.</p> <p>Desarrollo de una planificación estratégica para el diseño de un equipamiento acorde a las necesidades de la infraestructura.</p>	<p>Las secretarías están desarticuladas en diferentes puntos no existe relación funcional, y existe el bajo rendimiento de trabajo ya sea administrativamente como también el servicio al contribuyente.</p> <p>El equipamiento administrativo no está planificado y diseñado acorde al perfil de infraestructura administrativa.</p> <p>Las áreas de trabajo tienen un bajo perfil como infraestructura administrativa, casi todas sus áreas trabajan de manera improvisada dando resultado un hacinamiento laboral.</p>	<p>Las secretarías al estar desarticuladas y cumplen sus funciones en diferentes partes de la ciudad la gestión burocrática tiende a ser muy incómoda para el contribuyente.</p> <p>Las unidades administrativas al cumplir funciones de manera improvisada no tiene el confort de servicio para los contribuyentes ocasionando un mal manejo laboral.</p> <p>El edificio administrativo al no tener áreas públicas de recepción y descanso tienden a crear áreas de recepción improvisadas ocasionando la incomodidad del contribuyente.</p> <p>En general la infraestructura administrativa tiene una baja calidad de servicio.</p>





**1.4.3.2.-CONCLUSIONES. –**

La infraestructura administrativa cuenta con todas las secretarías y sus respectivas unidades de trabajo. Tomando en cuenta que algunas secretarías cumplen su labor de manera improvisada en lugares no aptos para este funcionamiento cumplen con el rendimiento mínimo básico laboral.

Existe gestión y reglamentación para la construcción del equipamiento administrativo municipal según P.O.A.

Las secretarías están desarticuladas en diferentes puntos no existe relación funcional, y existe el bajo rendimiento de trabajo, el equipamiento administrativo no está planificado y diseñado acorde al perfil de infraestructura administrativa.

En general las secretarías se encuentran desarticuladas y cumplen sus funciones en diferentes partes de la ciudad las unidades administrativas cumplen función de manera improvisada ocasionando a la infraestructura administrativa la baja calidad de servicio.

**1.4.4.- ASPECTOS ECONÓMICOS. –**

Se basa en tres sistemas económicos importantes: sistema de comercio, industria azucarera y producción agrícola.

1.-Recursos propios 2.-Recursos propios patentes forestales 3.- Coparticipación tributaria 4.- Coparticipación tributaria 5.- Tesoro general de la nación-UPRE 6.- Gobernación – Tarija proy. Concurrente.

**1.4.4.1.-F.O.D.A.-**

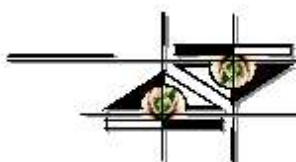
<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>DEBILIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
La principal actividad del municipio es la agricultura en el rubro de caña de azúcar, seguido del comercio, venta de servicios y la administración pública. El gobierno municipal tiene ingresos generales estos que proviene de los recursos propio, recursos patentes forestales, Por coparticipación tributaria, por coparticipación – IDH – TGN, tesoro general de la nación – upre, patentes petroleras y gobernación – Tarija proyectos concurrentes.	Gestión económica para la construcción de un equipamiento administrativo que cumpla todos los requisitos acordes al perfil de una infraestructura administrativa. Reglamentación para el uso económico para la infraestructura administrativa municipal.	La falta de gestión administrativa para infraestructura.  La falta de políticas para el uso economico exclusivo para la construcción de infraestructura municipal.	La gestión tardía de recursos hacia la construcción de un equipamiento administrativo hace que no se ejecute el equipamiento.  La paralización de los recursos económicos por la parte administrativa hace que no se ejecute la construcción de la infraestructura.  Mala gestión tardía de los recursos económicos para la infraestructura administrativa.

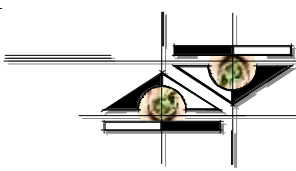
**1.4.4.2.-CONCLUSIONES. -**

El gobierno municipal tiene ingresos generales estos que proviene de los recursos propio, recursos patentes forestales, Por coparticipación tributaria, por coparticipación – IDH – TGN, tesoro general de la nación – upre, patentes petroleras y gobernación.

La falta de gestión y políticas para el uso economico exclusivo para la construcción de infraestructura municipal.

Mala gestión tardía de los recursos económicos para la infraestructura administrativa hace que se vaya paralizando la ejecución de la infraestructura.





## **2.-UNIDAD II.- MARCO TEORICO. -**

### **2.1.- IDENTIFICACION DE LA PROBLEMÁTICA. -**

A). –La falta de gestión administrativa para la planificación administrativa que contribuye al mal manejo de la administración municipal, la crisis política administrativa es la más preponderante debido a intereses particulares; la corrupción y el cuoteo.

B). - La falta en cuanto a la demanda del crecimiento poblacional de recursos humanos especializado en cada secretaria y unidad hace que la infraestructura tenga un mal funcionamiento administrativo.

C). - Las secretarias se encuentran desarticuladas y cumplen sus funciones en diferentes partes de la ciudad las unidades administrativas cumplen función de manera improvisada ocasionando a la infraestructura administrativa la baja calidad de servicio y la falta de áreas públicas de recepción hace que no exista un confort para los contribuyentes y el servidor público en general.

D). – La mala gestión municipal de los recursos económicos para una infraestructura administrativa municipal hace que se vaya paralizando año tras año la ejecución de un equipamiento que se requiere ejecutar.

### **2.2.- PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA:**

#### **2.2.1.- IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES:**

##### **VARIABLE INDEPENDIENTE – CAUSA**

###### **Gestión del Gobierno Municipal De Bermejo**

- Gestión administrativa
- Gestión Económica

##### **VARIABLE DEPENDIENTE – EFECTO**

###### **Baja calidad de la infraestructura**

- Secretarias Desarticuladas
- Unidades cumplen función de manera improvisada
- Falta de áreas públicas de recepción.

##### **VARIABLE INTERVINIENTE – SOLUCION. –**

###### **Diseño Arquitectónico Del Nuevo Edificio Administrativo**

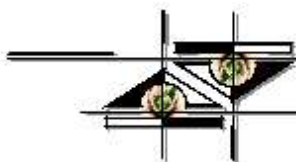
### **2.3.- FORMULACION DE LA HIPOTESIS:**

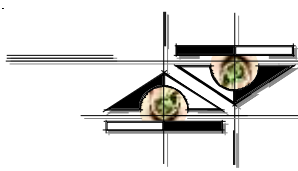
¿Cómo se puede mejorar la baja calidad de la infraestructura a través de la Gestión del Gobierno Municipal de Bermejo?

Que a través de la elaboración del diseño arquitectónico del nuevo edificio administrativo se podrá mejorar la baja calidad de la Infraestructura, por lo tanto, mejorará la Gestión del Gobierno Municipal de la Ciudad de Bermejo.

### **2.4.- PROPUESTA:**

**“DISEÑO ARQUITECTONICO DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO PARA EL  
MUNICIPIO DE BERMEJO”**





## **2.5.-JUSTIFICACION:**

la infraestructura que fue construidas para albergar a una cantidad determinada de funcionarios. A la fecha ante los constantes cambios organizativos la capacidad de los ambientes ha sido rebasada, no se cuenta con el equipamiento adecuado, el desorden de documentación ante la falta de espacio ha ocasionado caos organizativo al procurar habilitar oficinas. Por otra parte, la atención al público es incómoda no se cuentan con espacios adecuados para albergar a los usuarios que llegan a gestionar recursos, demandas y otros, lo que causa molestia y poco interés por la institución.

Las actuales e improvisadas condiciones en las que desempeña su labor el actual gobierno municipal no cumplen con las normas de construcción para un edificio administrativo y de gestión donde el nuevo diseño resultante aportara soluciones a la problemática actual y a futuro en la que funciona esta institución. Para que todas las actividades laborales de la municipalidad sean optimas y brinden confort tanto al trabajador como al visitante.

## **2.6.- OBJETIVOS. -**

### **2.6.1.- OBJETIVO GENERAL. -**

Elaborar el “**DISEÑO ARQUITECTONICO DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO PARA EL MUNICIPIO DE BERMEJO**” que reúna las condiciones de Edificio De Administración Pública Municipal, que responda a los requerimientos Espaciales, funcionales, morfológicos, Técnicos, y socioculturales, que permitan albergar y desarrollar las actividades laborales del gobierno municipal y la atención a la población del municipio.

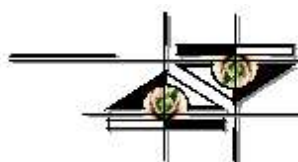
### **2.6.2.- OBJETIVOS ESPECIFICOS. -**

- Diseñar espacios óptimos para el funcionamiento de actividades administrativos y de atención al público, tomando en cuenta las normas y los requerimientos necesarios para su acondicionamiento
- Lograr con el diseño, una organización optima de los espacios funcionales, generando espacios de circulación interna, tanto para los funcionarios como para el público.
- Lograr un hito arquitectónico referencial en cuanto al diseño y su función, donde reúna a la población como un espacio público de encuentro.
- Proponer espacios modernos acordes a la tecnología actualizada que existe.
- Proponer espacios óptimos y funcionales para el buen funcionamiento del área de Planificación y territorio del municipio.
- Utilizar tecnología actualizada para un mejor manejo de las redes y monitoreo del municipio.

## **2.7.- VISION – MISION DEL PROYECTO. -**

### **2.7.1.- VISION.**

Contribuir a la Provincia Aniceto Arce, que la institución pública: La Alcaldía Municipal sea una institución eficiente y eficaz bien definida laboralmente con una administración transparente, integrando el entorno directo con el edificio, dando comodidad y confort a los servidores públicos como pueblo en general y de ésta manera puedan ejercer mejor su trabajo los funcionarios públicos de esta institución y satisfacer las necesidades del pueblo en general.







### 2.7.2.- MISIÓN.

Brindar espacios confortables donde se llevarán a cabo las funciones de un edificio Municipal de acuerdo a normas y reglamentos de funcionamiento, para el desarrollo integral del municipio.

Como equipamiento arquitectónico “El Edificio Municipal”, estará conformada con espacios que expresen eficiencia y transparencia al igual que sus funciones, mediante la permeabilidad que pueda expresar su arquitectura.

Se pretende dar la legibilidad necesaria para mostrar una imagen visual apropiada de un equipamiento serio de Administración Municipal.

El diseño pretende mostrarse como un hito arquitectónico para el Municipio de Bermejo así también para la Provincia Aniceto Arce, de acuerdo a su importancia como ente institucional de progreso, planificación y Desarrollo Municipal.

### 2.8.-IDENTIFICACION DE BENEFICIARIOS. -

#### 2.8.1.- BENEFICIARIOS DIRECTOS:

##### 2.8.1.1.-EMPLEADOS PÚBLICOS VIGENTES. -

<b>TOTAL PERSONAL</b>	<b>261</b>
-----------------------	------------

##### 2.8.1.2.-CONTRIBUYENTES.

PROYECCION A 30 AÑOS SEGÚN VIDA UTIL DE LA INFRAESTRUCTURA

MUNICIPIO	2020	2030	2040	2050
BERMEJO	40.338	45.928	51.468	57.008

Proyección de población estimada 2020 – 2050 según índice de crecimiento 0.320937 %: =

**57.008 habitantes.**

Crecimiento poblacional por año: **554 habitantes.**

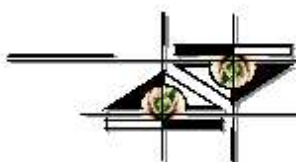
Crecimiento poblacional por 5 años: **5540 habitantes.**

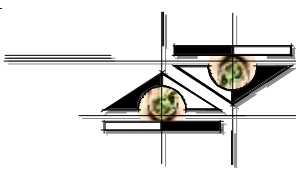
**BENEFICIARIOS DIRECTOS = 57.008 HABITANTES.**  
**PROMEDIO NÚMERO DE FAMILIAS = 11.401 FAMILIAS**

#### 2.8.2.-BENEFICIARIOS INDIRECTOS. –

- Empresas privadas
- Banca
- Transporte publico
- Comercio
- Instituciones no gubernamentales
- FEJUVE
- Sindicatos gremiales
- Deporte
- Salud
- Medio ambiente
- Turismo
- La Agricultura
- La piscicultura
- Construcción
- ETC.

Todas las instituciones, empresas privadas, organizaciones sociales, micro empresas, trabajadores independientes en general todas las instancias que tributan son beneficiarios indirectos.





### 3.- UNIDAD III: FUNDAMENTACION TEORICA. -

#### 3.1.- MARCO TEORICO. -

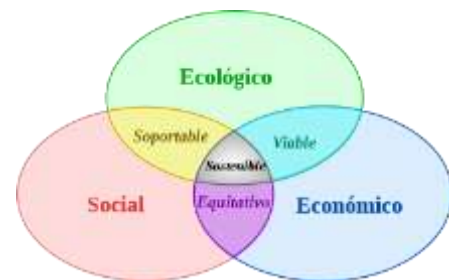
##### **3.1.1.-LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y EL SISTEMA POLÍTICO. -**

Las administraciones públicas son las que ejecutan e implantan todas las decisiones políticas adoptadas por los representantes de los ciudadanos. De todos modos, frente a la anterior visión dicotómica política/administración, hoy sabemos que los funcionarios y las organizaciones administrativas tienen un papel preponderante en la iniciación de las políticas públicas. Política y administración son procesos interrelacionados.

##### **3.1.2.-ENFOQUES PARA LA GESTIÓN MUNICIPAL.-**

###### **EL DESARROLLO SOSTENIBLE**

Se define al Desarrollo Sostenible o Sustentable como “aquel que puede lograr satisfacer las necesidades y las aspiraciones del presente, sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras de satisfacer sus propias necesidades y aspiraciones». .



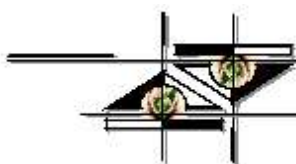
##### **3.1.3.- PROGRAMA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y MEJORA DE LA ADMINISTRACIÓN. -**

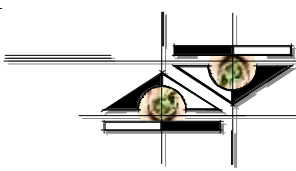
Este Programa tiene como propósito transformar la administración pública municipal en electrónica, eficiente y multicanal poniendo el foco en brindar más y mejores servicios al vecino a través de tres ejes principales:

**Gobierno Cercano:** se trabaja en la transformación de la administración municipal de manera tal que todos los esfuerzos estén orientados a acercarla al vecino y poner a su disposición formas de acceso inclusivas y disponibles para todos.

**Gobierno Electrónico:** basado en una estrategia de gobierno abierto que promueve la identidad y que se sostiene en la reingeniería de procesos.

**Gobierno Eficiente:** se desarrollan acciones en base a una estrategia que orienta los esfuerzos en la mejora de los procesos, organización y profesionalización de la administración poniendo el foco de todas las iniciativas en una mejor calidad de servicios al vecino. Sus esfuerzos y resultados se miden por el impacto que tengan las iniciativas en los vecinos y se promueven acciones que motiven al personal municipal a formar parte de la transformación y a ser cada vez más profesionales en la realización de su tarea diaria.





### **3.2.- MARCO HISTORICO. -**

#### **3.2.1.- ORIGEN DE LA ADMINISTRACION PUBLICA. -**

La Representatividad de la administración (poder), ha estado presente desde siempre, evolucionando a través de las diferentes épocas de la historia.

Cabe resaltar que en un principio los poderes que se ocupaban de la gobernabilidad de una ciudad, eran los templos y los reyes (poder monárquico) eran las instituciones máximas de donde se impartían la administración y control de una ciudad, y es así donde nacen los ayuntamientos esto debido a que los pueblos aledaños al gobierno central (Rey, Templo) estaban desorganizados y cansados del poder monárquico y del templo.

#### **3.2.2.- EL ORIGEN DE AYUNTAMIENTO. -**

Empiezan a organizarse todos los vecinos de una ciudad o pueblo y empiezan a tomar decisiones en bien de la ciudad, actuaban también como consejo (concilium) los cuales empezaron a nombrar a sus gobernantes, y es de esta manera que se descentralizan los poderes siendo estos El Rey, El Templo y los Ayuntamientos.

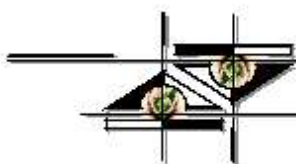
La institución específica de gobierno de las ciudades es el ayuntamiento, que podía ayuntar o ajuntar a todos los vecinos y también actuar de forma restringida como concilium(consejo) de algunos elegidos, los cuales nombraban los cargos de jueces, alcaldes, escribanos y oficios auxiliares. En este último caso, el ayuntamiento y los nuevos cargos que fueron apareciendo para el gobierno municipal, tales como jurados, cónsules y otros, actuaban por mandato o delegación de la universitas, es decir el conjunto de pobladores. Fue desde el primer momento una institución en competencia con los obispos y con el rey, el cual mantuvo generalmente un poder superior sobre el consejo municipal.

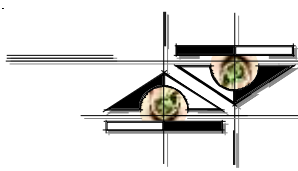
La elección del consejo era muestra de libertad y autonomía. La ciudad europea los palacios públicos de gobierno municipal serían la expresión del poder político urbano,

Las reuniones de concilium o ayuntamiento pudieron celebrarse en los primeros tiempos medievales en un calle o plaza del lugar, pero se buscó un lugar cerrado que podía ser la casa de uno de los cónsules o magistrados con más frecuencia un convento o iglesia, en general los consejos cambiaban de lugar de reunión para acabar teniendo un lugar cerca de la plaza principal.

#### **3.2.3.- SURGIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS O PROVINCIAS. -**

El Municipio surgió como una unidad básica de la administración territorial en Roma y más tarde en España. El Estado se organizaba en un conjunto de entidades públicas, entre las cuales las más importantes tenían una base territorial, de modo que su territorio se empezó a estructurar en municipios, provincias, regiones. En un principio, el poder público contemplaba a los municipios en su esencia física más





primaria, como pueblos o agrupaciones de habitantes cuyo gobierno se realizaba a través de autoridades asignadas, con la cooperación de personas elegidas por y entre Los lugareños, y no eran considerados como corporaciones políticas ni administrativas. La implantación de los principios organizativos, impuso la consideración sistemática de las entidades municipales como estructuras políticas, y último peldaño en la administración y organización del territorio que no se diferenciaban del Estado mismo.

### **3.2.4.- HISTORIA DE LA INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE BERMEJO. –**

Originalmente la alcaldía de bermejo nace cumpliendo sus servicios en la infraestructura del mercado central no estaba planificado para esa función, se adecuaron a la infraestructura existente, esta que cumplía ya sus funciones hace 25 años, es que de esta manera viendo el precario y pequeño espacio se gestiona el edificio de alcaldía en terrenos propios , esta que originalmente el terreno era de propiedad de la asociación de cañeros donde cumplían sus funciones administrativas, con ese fin por el tema de deudas el banco confisco la propiedad vía proceso, de tal manera que el municipio agarra y asume la deuda de esta propiedad llegando a tener la propiedad a su nombre hace 20 años, empezando a cumplir funciones desde ese año 1998, es cuando la nueva infraestructura se construye el 2008 la parte delantera área ejecutiva-consejo, Actualmente existe dos construcciones dos antigüedades diferentes. la construcción antigua que son netamente ambientes técnicos, y la otra parte la construcción nueva que alberga la función administrativa del ejecutivo y en la tercera planta que es el consejo municipal. La construcción antigua está en la capacidad máxima de su vida útil, pero se lo sigue utilizando y se lo seguirá utilizando construida con material de la época muros de ladrillo gambote de carga que pueden aguantar hasta 15 años o más.

## **3.3.- MARCO CONCEPTUAL:**

### **3.3.1.- ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. –**

Conjunto de organismos y personas que se dedican a la administración o el gobierno de los asuntos de un estado. Actividad de este conjunto de organismos y personas.

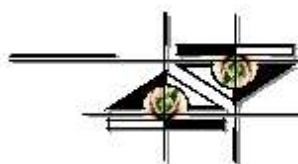
### **3.3.2. – MUNICIPALIDAD. -**

Todo lo que es relativo a una municipalidad o municipio, actuando esta palabra como adjetivo calificativo. Entendida como una de las instancias más pequeñas dentro de la organización geo-política de los territorios ocupados por el ser humano, la municipalidad es una institución creada por el hombre para organizar y administrar un territorio específico, como también todos los procesos y fenómenos que competan los habitantes del mismo.

### **3.3.3. – MUNICIPIO. -**

Un municipio es una entidad administrativa que puede agrupar una sola localidad o varias y que puede hacer referencia a una ciudad, un pueblo o una aldea.

El municipio está compuesto por un territorio claramente definido por un término municipal de límites fijados (aunque a veces no es continuo territorialmente, pudiendo extenderse fuera de sus límites) y la población que lo habita regulada jurídicamente por instrumentos estadísticos como el padrón municipal y mecanismos que otorgan derechos, como el vecindamiento o vecindad legal.







### **3.3.4. - GOBIERNO MUNICIPAL. -**

El gobierno municipal es el que ejerce su poder sobre un Municipio, unidad político administrativa dentro de un estado nacional, con mayor o menor autonomía según los países. Recibe también los nombres de Ayuntamiento (España o México); Alcaldía se la denomina en Colombia; y en Bolivia, Gobierno Autónomo Municipal.

### **3.3.5. - ALCALDE MUNICIPAL. -**

El Ejecutivo Municipal está conformado por el alcalde, máxima autoridad ejecutiva del Municipio; las Oficialías Mayores; las Direcciones; las Jefaturas de Unidad; las Sub alcaldías de los Distritos; y los funcionarios y empleados municipales.

### **3.3.6. - CONCEJO MUNICIPAL. -**

Distinto al alcalde que es la máxima autoridad ejecutiva, el Concejo es la máxima autoridad de todo el Gobierno Municipal y constituye el órgano representativo, deliberante, normativo y fiscalizador.

### **3.3.7. - PATRIMONIO Y BIENES MUNICIPALES. -**

Según establece la normativa en vigencia, los bienes municipales se clasifican en:

- **BIENES DE DOMINIO PÚBLICO.** Son aquellos destinados al uso irrestricto por parte de la comunidad;
- **PATRIMONIO PÚBLICO MUNICIPAL.** Son aquellos bienes, derechos y valores provenientes de los contratos de concesión existentes o de otros contratos, sea cual fuera su naturaleza que, en su momento, deban pasar a propiedad de la Municipalidad, así como aquellos bienes inmuebles transferidos por la Ley de Participación Popular y otras disposiciones legales.

### **3.3.8. – GESTIÓN. -**

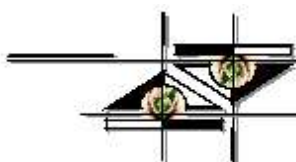
Acción o trámite que, junto con otros, se lleva a cabo para conseguir o resolver una cosa. Conjunto de operaciones que se realizan para dirigir y administrar un negocio o una empresa.

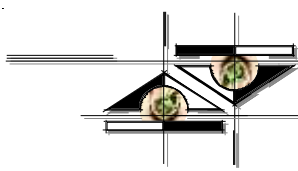
### **3.2.9. – INFRAESTRUCTURA. -**

Una infraestructura es el conjunto de elementos o servicios que están considerados como necesarios para que una organización pueda funcionar o bien para que una actividad se desarrolle efectivamente.

## **3.4.- MARCO LEGAL. –**

### **IDENTIFICACION DE NORMAS LEYES Y REGLAMENTOS**





### **3.4.1.- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO. -**

En su Capitulo Octavo (Distribución de Competencias), en el Artículo 301, Parágrafo I, numeral 17. Establece las competencias de los Gobiernos Departamentales Autónomos en su jurisdicción, siendo estas las siguientes:

Promoción y conservación de cultura, patrimonio cultural, histórico, artístico, monumental, arquitectónico, arqueológico, paleontológico, científico, tangible e intangible en su jurisdicción.

### **3.4.2.-LEY MARCO DE AUTONOMÍAS Y DESCENTRALIZACIÓN “ANDRÉS IBÁÑEZ”.**

Esta Ley en su Artículo 8. (FUNCIONES GENERALES DE LAS AUTONOMÍAS), plantea que la autonomía regional, debe promover el desarrollo económico y social en su jurisdicción mediante la reglamentación de las políticas públicas departamentales en la región en el marco de sus competencias conferidas.

### **3.4.3.- LEY 1178 DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL. -**

El Sistema de Organización Administrativa en el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías, que, a partir del marco jurídico administrativo del sector público, del Plan Estratégico Institucional. Y del Programa de Operaciones Anual, regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

### **3.4.4.-LEY DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS MUNICIPALES, 9 DE ENERO DE 2014.-**

La presente Ley tiene por objeto regular la estructura organizativa y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Municipales, de manera supletoria.

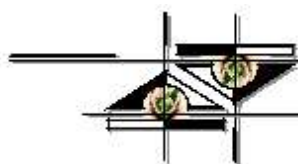
Se aplica a las Entidades Territoriales Autónomas Municipales, se cumple de manera obligatoria dentro de su jurisdicción, emitida en el marco de sus facultades y competencias tiene carácter obligatorio para toda persona natural o colectiva.

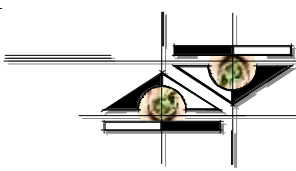
### **3.4.5.-NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA. -**

El Sistema De Organización Administrativa es el conjunto de ordenado de normas, criterios y metodologías, que, a partir del marco jurídico administrativo del sector público, del Plan Estratégico Institucional y del Programa Operativo Anual, regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

### **3.4.6.- LEY DEL MEDIO AMBIENTE. -**

La Ley del Medio Ambiente, trata sobre el manejo de los recursos naturales renovables y no renovables, aspectos como la salud, la educación ambiental, ciencia y tecnología, fomento e incentivos a las actividades de medio ambiente.





### **3.4.7.- LEY NO. 2027 LEY DEL ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO. -**

El presente Estatuto, en el marco de los preceptos de la Constitución

Política del Estado, tiene por objeto regular la relación del Estado con sus servidores públicos, garantizar el desarrollo de la carrera administrativa y asegurar la dignidad, transparencia, eficacia y vocación de servicio a la colectividad en el ejercicio de la función pública, así como la promoción de su eficiente desempeño y productividad.

### **3.4.8.- PLAN DE DESARROLLO REGIONAL. -**

Cumple con las exigencias del Proceso de Planificación Nacional del ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA que viene a constituirse en un instrumento de gestión que orienta el desarrollo regional, mediante una propuesta innovadora basada en la visión de desarrollo de la región.

### **3.4.9.- PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL - PDM. -**

Instrumento estratégico más importante que permite un desarrollo municipal planificado en la gestión de una autoridad

### **3.4.10.- MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE BERMEJO. -**

Visualizar la estructura organizativa y administrativa de la municipalidad, identificando a las principales autoridades en el enlace de sus objetivos institucionales.

### **3.4.11.- CONCLUSIÓN. -**

Las normas leyes y reglamentos son los instrumentos más importantes que intervienen en la ejecución de un proyecto es que de esta manera se delimitara el grado de acción basándonos según las normas leyes y reglamentos para así hacer un proyecto bien sustentado en cuanto se refiere a la parte legal.

## **3.5.- MARCO REFERENCIAL. –**

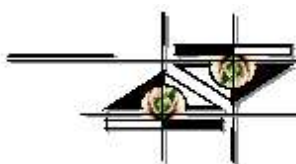
### **3.5.1.- AYUNTAMIENTO DE BENIDORM. (VALENCIA ESP.)**

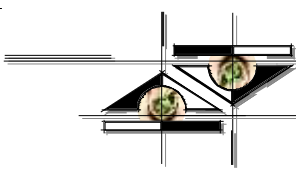
Diseñado por el arquitecto José Luis Camarasa en el año 2002.

Tiene un estilo brutalista por la composición de dos elementos rectangulares puros y sobrepuestos.

#### **3.5.1.1. – EMPLAZAMIENTO:**

Se encuentra emplazado en el centro histórico y la ciudad, colinda con una plaza y el Parque de L'Aigüera, cabe resaltar que existe una plaza que no está funcionando, por debajo de la cual se encuentra en funcionamiento un aparcamiento público subterráneo.





### 3.5.1.2. – MORFOLOGÍA:

El edificio está compuesto por tres elementos rectangulares, el elemento longitudinal este sobrepuesto por sobre los otros elementos implantando un estilo brutalista. Cabe resaltar que el bloque más representativo está construido por una mega estructura de hierro vista y cubierta por vidrio de seguridad

### 3.5.1.3. – FUNCIONAL:

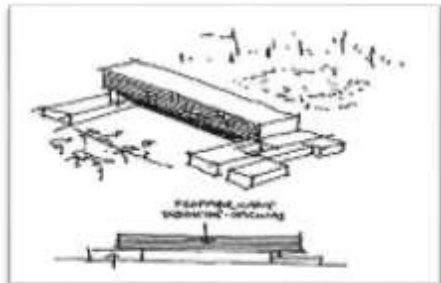
El edificio está organizado funcionalmente por tres áreas rectangulares, que nace del subsuelo a ambos lados del estacionamiento

La plaza principal que conecta todas las áreas circundantes.

Y el elemento más importante que conecta las dos alas laterales como que funciona como puente conector

### 3.5.1.4. - TECNOLOGÍA:

El edificio tiene una tecnología de hormigón o concreto armado, (BRUTALISTA) y por otra parte un elemento estructurado por mega cerchas metálicas construidas con una técnica donde el canto



de la celosía abarca toda la altura del edificio, esta técnica se emplea para conseguir una estructura horizontal, que es capaz de soportar voladizos de hasta 2.5 veces dicho canto aproximadamente

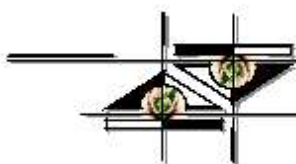
### 3.5.1.5. - CONTEXTO:

El edificio está integrado con una plaza y el Parque de L'Aigüera, y una plaza que no está funcionando, por debajo de la cual se encuentra en funcionamiento un aparcamiento público subterráneo y las vías de acceso.

### 3.5.1.6. - CONCLUSIÓN:

El edificio tiene una composición simple pero que tiene una gran connotación funcional la cual es clara la resalutación del bloque principal que funciona como un

puente conector para integrar otros espacios de la ciudad, las fachadas generan una transparencia estética, incluso con el doble filtro, permite apreciar a la perfección la monumental cercha que lo sujeta.







### 3.5.2.- EDIFICIO MUNICIPAL DE RISARALDA (COLOMBIA)

Diseñado por el Arquitecto Laureano Forero, es una infraestructura moderna que tiene un estilo BRUTALISTA construida en el año 1970 por su relevancia como hecho arquitectónico es un patrimonio la ciudad.



#### 3.5.2.1. – EMPLAZAMIENTO

Está emplazada en pleno centro de la ciudad colinda con el parque Olaya Herrera y la estación del Ferrocarril. Se encuentra ubicado entre las carreteras 13 y 14, las calles 18 y 19 cuenta con una superficie de 15.000 m2.



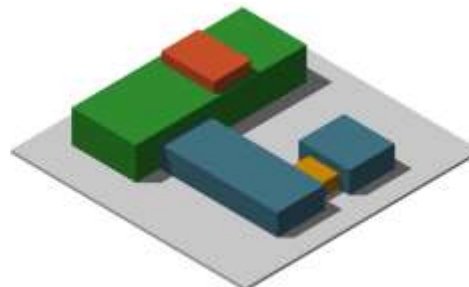
#### 3.5.2.2. - MORFOLOGÍA:



LA BASE DEL DISEÑO LA SOBREPOSICION DE ELEMENTOS



COMPUESTO POR TRES ELEMENTOS SOLIDOS RECTANGULARES



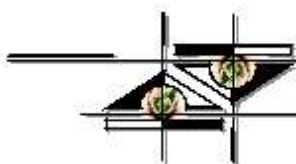
IMPOTENTE GERARQUIZACION DE LA ENTRADA AL EDIFICIO

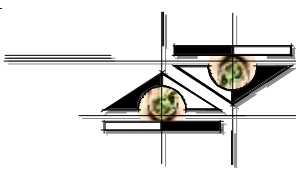
#### 3.5.2.3. - FUNCIONAL:

Se encuentra distribuida funcionalmente por 3 alas rectangulares y un patio central de distribución, su vestíbulo de ingreso es amplio y funcional sus recorridos y jardineras como parte de un espacio publico

#### 3.5.2.4. - TECNOLOGÍA:

El edificio es representativo de la tecnología de hormigón o concreto armado, (BRUTALISTA) con uso intensivo de elementos prefabricados, paneles de recubrimiento, viguetas pretensadas losas, entre otros. En conclusión, el uso óptimo del hormigón en su grandeza.





### 3.5.2.5. - CONTEXTO:



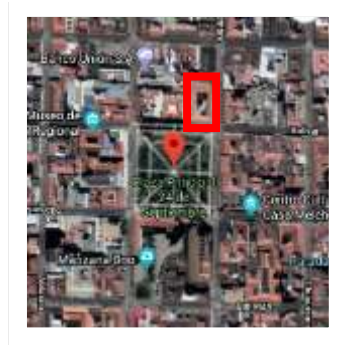
### 3.5.2.6.-CONCLUSIÓN:

El edificio municipal impotente representación arquitectónica bien estructurada y relacionada con su contexto, creando un hito referencial como espacio público generando un lugar de encuentro público y de manera sencilla logra un espacio confortante en conjunto con el contexto y también cabe resaltar el manejo del hormigón como estilo brutalista.

### 3.5.3.-ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA.

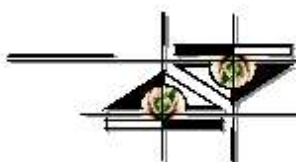
#### 3.5.3.1.-EMPLAZAMIENTO. -

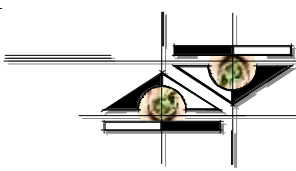
La Alcaldía Municipal de Santa Cruz, se encuentra emplazada en el centro del Casco Viejo colinda al norte con la Plaza Principal 24 de septiembre, al sur con una vivienda Privada, al este con el Palacio de la gobernación y al oeste con la calle 24 de septiembre.



#### 3.5.3.2.-MORFOLOGÍA. -

Está diseñada en base a un elemento cuadrado en el medio el patio central de conformada en dos plantas el estilo arquitectónico es colonial estructurada mediante columnas y galerías y una fachada representativa de color blanco.



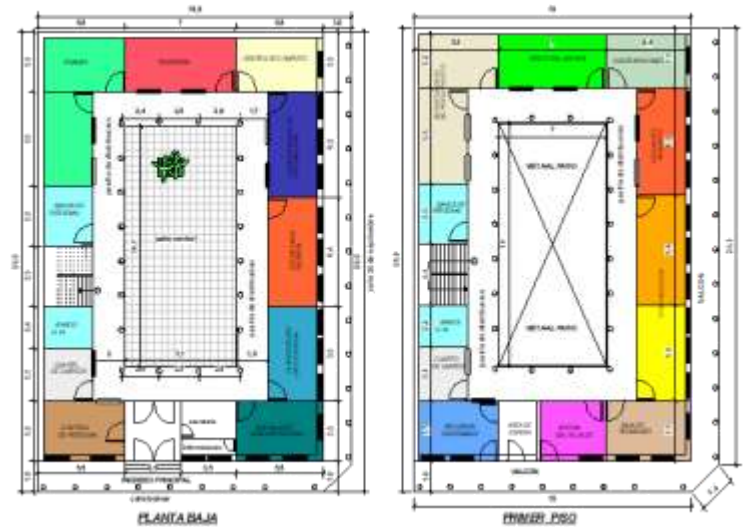


### 3.5.3.3.-FUNCIONAL. –

El edificio municipal está organizado por dos Plantas, en la primera planta cuenta con un gran pasillo que rodea al patio central y conecta todas las oficinas técnicas.

La segunda planta estructurada mediante los pasillos que rodean el patio estas que conectan toda la parte ejecutiva.

Presenta un patio amplio en el centro, se puede observar que existen pasillos o corredores anchos, que conectan las diferentes oficinas de la alcaldía dando una óptima funcionalidad.



### 3.5.3.4.-TECNOLOGÍA. -

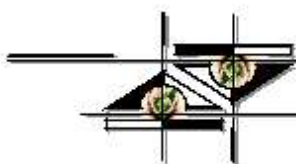
Tecnológicamente está construida con material tradicional colonial estructurada mediante el uso de adobe y piedra; cimiento de piedra; sobre cimiento de piedra. Las paredes son adobe y piedra con revestimiento de cemento y cal con un enlucido de yeso.

### 3.5.3.5.-CONTEXTO. -



### 3.5.3.6.-CONCLUSIÓN. -

El edificio municipal tiene un estilo colonial que funcionalmente es óptimo como característica principal el patio central y los corredores amplios que organiza y distribuye todas las áreas técnico administrativas estéticamente la utilización de las columnas jónicas le dan fuerza y presencia y tiene una buena integración con el contexto y los demás equipamientos.







#### 4.- UNIDAD IV: ANALISIS DE SITIO Y DE CONTEXTO. -

##### LOCALIZACION DEL SITIO. -

Estudiar el lugar óptimo de ubicación de un proyecto, entendiéndose como el sitio geográfico que pueda brindar ventajas comparativas.

Método subjetivo o de los puntajes ponderados

**4.1.-MACROLOCALIZACION. -** Es el análisis de la determinación de la ubicación en un contexto geográfico general (ciudad de Bermejo).

##### 4.1.1.-FUERZAS MACROLOCACIONALES. -

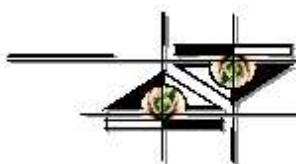
- A). **-Accesibilidad.** - Que tenga una buena accesibilidad para todos ya sea los peatones como para el transporte público.
- B). **-Disponibilidad de servicios básicos.** - Que la zona tenga actualmente acceso a servicios de agua, alcantarillado, electricidad, gas domiciliario, recojo de basura, servicios de telefonía.
- C). **-Centralidad.** - Que el terreno se encuentre centralizado para que tenga una distancia equidistante con toda la ciudad ya sea con los barrios céntricos y los barrios alternos.
- D). **-Vías de Acceso.** - Que las vías de acceso al lugar sean de magnitud principal
- E). **-Topografía.** - Que las características topográficas sean optimas y no tenga un desnivel pronunciado.
- F). **-Ejes de Crecimiento.** - Que la zona tenga ejes de crecimiento planificados.

##### 4.1.2.- EVALUACION Y ELECCION DE LA ZONA. -

Se realizó una evaluación de cada zona (distrito) tomando en cuenta 5 variables: Accesibilidad, Disponibilidad de servicios básicos, Centralidad, Vías de Acceso, Topografía asignando una ponderación en cada aspecto y comparando las tres zonas.



FUERZAS MACROLOCACIONALES	PONDERACION	ZONA N°1		ZONA N°2		ZONA N°3	
		PUNTOS	PUNTOS PONDERADOS	PUNTOS	PUNTOS PONDERADOS	PUNTOS	PUNTOS PONDERADOS
A).-ACCESIBILIDAD	0.25	90	22.5	90	22.5	90	22.5
B).-DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS BASICOS	0.15	90	13.5	90	13.5	80	12
C).-CENTRALIDAD	0.10	80	8	80	8	80	8
D).-VIAS DE ACCESO	0.10	90	8	90	8	90	8
E).-TOPOGRAFIA	0.15	80	12	85	12.75	90	13.5
F).- EJES DE CRECIMIENTO	0.25	80	20	85	21.25	100	25
<b>TOTAL</b>	<b>1.00</b>		<b>84</b>		<b>86</b>		<b>89</b>







#### 4.1.3.-DISTRITO O ZONA ELEGIDA. –

La Zona N°3 saca el porcentaje más alto siendo esta la zona a analizar para ubicar nuestro sitio de intervención.



**4.2.-MICROLOCALIZACION.** - Es el análisis de la determinación de la ubicación en un contexto geográfico Especifico.

#### 4.2.1.-FUERZAS MICROLOCALACIONALES. –

**A). -Accesibilidad.** - Que tenga una buena accesibilidad para todos ya sea los peatones como para el transporte público.

**B). -Disponibilidad de servicios básicos.** - Que la zona tenga actualmente acceso a servicios de agua, alcantarillado, electricidad, gas domiciliario, recojo de basura, servicios de telefonía.

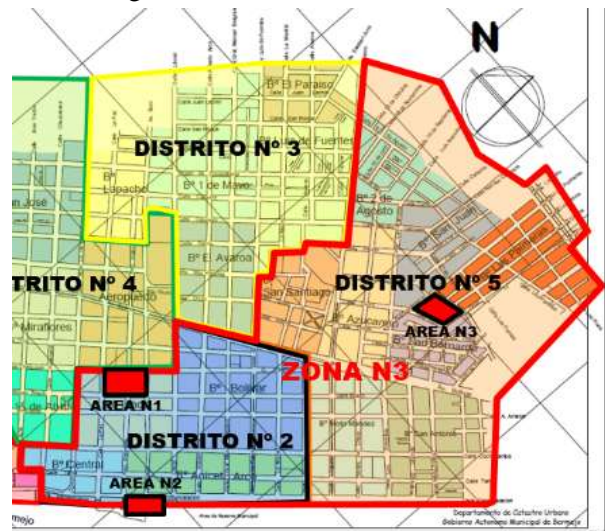
**C). -Disponibilidad del terreno y futuras ampliaciones.** - Que el área de terreno tenga dimensiones que permita un crecimiento acorde al crecimiento poblacional.

**D). - Superficie del Terreno.** - Que la superficie de terreno sea un área acorde al equipamiento

**E). -Centralidad.** - Que el terreno se encuentre centralizado para que tenga una distancia equidistante con toda la ciudad ya sea con los barrios céntricos y los barrios alternos.

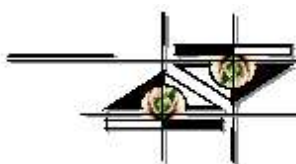
**F). -Vías de Acceso.** - Que las vías de acceso al lugar sean de magnitud principal

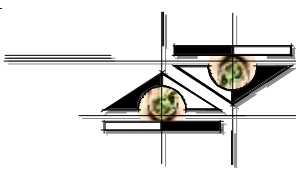
**G).- Uso de suelo.-** Que el uso de suelo sea netamente administrativo y tenga relacion con el contexto directo



#### 4.2.1.1.- AREA N°1.-

El área se encuentra ubicada en el distrito N° 2 en el barrio lindo, está entre las calles Gualberto Villarroel al nor este, calle German Busch al Sur Oeste, avenida Beni al Sud Este, Calle La Paz al Nor Oeste. Sus colindantes son por la parte Nor Este un área educacional que cuenta con 3 equipamientos educacionales y las demás colindantes son áreas residenciales, el área es de propiedad compartida del municipio y gobierno(COFADENA).





- A). -**Accesibilidad.** – Tiene buena accesibilidad por la cual pasan las principales vías dado que esta se encuentra en el centro de la ciudad.
- B). -**Disponibilidad de servicios básicos.** – cuenta con todos los servicios básicos: agua, alcantarillado, electricidad, gas domiciliario, recojo de basura, servicios de telefonía.
- C). -**Disponibilidad del terreno y futuras ampliaciones.** – Cuenta con una superficie amplia donde se puede dar futuras ampliaciones.
- D). - **Superficie del Terreno.** – la superficie del terreno es acorde al equipamiento.
- E). -**Centralidad.** – el área se encuentra en pleno centro de la ciudad
- F). -**Vías de Acceso.** - Que las vías de acceso al lugar sean de magnitud principal
- G). - **Uso de suelo.** – El uso de suelo es mixto dado que se encuentra colindando con un área educacional y militar.

#### 4.2.1.2.- AREA N°2.-

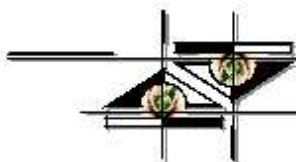
El área se encuentra ubicada en el distrito N° 2 en el barrio Central, esta se encuentra en el parque urbano tiene una sola avenida de accesibilidad la avenida Circunvalación al Nor Este. Sus colindantes son por la parte Nor Esta área residencial, al nor oeste y al sur oeste se encuentra funcionando el parque urbano y al sud este se encuentra área verde, el área es de propiedad del municipio.



- A). -**Accesibilidad.** – Tiene buena accesibilidad por la cual pasan las principales vías dado que esta se encuentra en el centro de la ciudad.
- B). -**Disponibilidad de servicios básicos.** – cuenta con todos los servicios básicos: agua, alcantarillado, electricidad, gas domiciliario, recojo de basura, servicios de telefonía.
- C). -**Disponibilidad del terreno y futuras ampliaciones.** – Cuenta con una superficie amplia donde se puede dar futuras ampliaciones.
- D). - **Superficie del Terreno.** – la superficie del terreno es acorde al equipamiento.
- E). -**Centralidad.** – el área se encuentra en pleno centro de la ciudad
- F). -**Vías de Acceso.** - Que las vías de acceso al lugar sean de magnitud principal
- G). - **Uso de suelo.** – El uso de suelo es municipal área verde en el cual funciona el parque urbano.

#### 4.2.1.3.- AREA N°3.-

El área se encuentra ubicada en el distrito N° 5 en el barrio San Bernardo, está entre las calles Los Sauces al nor este, calle 23 de marzo al Sur Oeste, calle Los Ficus al Sud Este, Avenida Barrenechea al Nor Oeste. Sus colindantes son por la parte Nor Este la sede del barrio palmeras y un equipamiento deportivo al sur este colinda con la sede del barrio san Bernardo y su equipamiento deportivo, y al sud este y Nor Oeste Área residencial, el área es de propiedad del municipio.







- A). -**Accesibilidad.** – Tiene buena accesibilidad por la cual pasan las principales vías dado que esta se encuentra en el centro de la ciudad.
- B). -**Disponibilidad de servicios básicos.** – cuenta con todos los servicios básicos: agua, alcantarillado, electricidad, gas domiciliario, recojo de basura, servicios de telefonía.
- C). -**Disponibilidad del terreno y futuras ampliaciones.** – Cuenta con una superficie amplia donde se puede dar futuras ampliaciones.
- D). - **Superficie del Terreno.** – la superficie del terreno es acorde al equipamiento.
- E). -**Centralidad.** – el área se encuentra en pleno centro de la ciudad
- F). -**Vías de Acceso.** - Que las vías de acceso al lugar sean de magnitud principal
- G). - **Uso de suelo.** – El uso de suelo es mixto dado que se encuentran funcionando las sedes de 2 barrios en la zona y sus respectivas áreas verdes.

#### 4.2.2.-EVALUACION Y ELECCION DE LA ZONA. –

Se realizó una evaluación de cada área tomando en cuenta 7 variables: Accesibilidad, Disponibilidad de servicios básicos, Disponibilidad del terreno y futuras ampliaciones, Superficie de Terreno, Centralidad, Vías de Acceso y Uso de Suelo. Asignando una ponderación en cada aspecto y comparando las tres zonas.

#### 4.2.3.- AREA ELEGIDA. –

El área N°3 saco el porcentaje más alto en la tabla de ponderación siendo esta el área de emplazamiento en el cual se planteará el tema y en el cual se hará un análisis a detalle del sitio.

FUERZAS MACROLOCACIONALES	PONDERACION	ZONA N°1		ZONA N°2		ZONA N°3	
		PUNTOS	PUNTOS PONDERADOS	PUNTOS	PUNTOS PONDERADOS	PUNTOS	PUNTOS PONDERADOS
A).- ACCESIBILIDAD	0.15	90	13.5	80	12	90	13.5
B).- DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS BASICOS	0.20	90	18	90	18	90	18
C).- DISPONIBILIDAD DEL TERRENO Y FUTURAS AMPLIACIONES	0.15	90	13.5	90	13.5	90	13.5
D).- SUPERFICIE DEL TERRENO	0.10	90	9	90	9	95	9.5
E).- CENTRALIDAD	0.10	90	9	80	8	85	8.5
F).- VIAS DE ACCESO	0.10	90	9	85	8.5	90	9
G).- USO DE SUELO	0.20	85	17	85	17	100	20
<b>TOTAL</b>	<b>1.00</b>		<b>89</b>		<b>86</b>		<b>92</b>

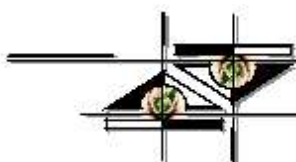
#### 4.3.-ANALISIS DEL SITIO Y CONTEXTO. -

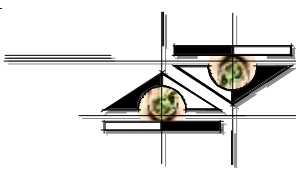
##### 4.3.1. – ANTECEDENTES. -

El sitio a intervenir es de propiedad del municipio. Cuenta con una superficie de 17.534 m2 el sitio es considerado óptimo para realizar el proyecto en todos sus aspectos y cabe destacar que los ejes de crecimiento van para esa dirección y se lograra crear el nuevo centro de la ciudad otra característica importante es que el uso de suelo que es administrativo- residencial tomando en cuenta también que está en relación conjunta con equipamientos administrativos.

##### 4.3.2. - UBICACION. -

El área se encuentra ubicada en el distrito N° 5 en el barrio San Bernardo, está entre las calles Los Sauces al nor este, calle 23 de marzo al Sur Oeste, calle Los Ficus al Sud Este, Avenida Barrenechea al Nor Oeste. Sus colindantes son por la parte Nor Este la sede del barrio palmeras y un equipamiento deportivo al sur este colinda con la sede del barrio san Bernardo y su equipamiento deportivo, y al sud este y Nor Oeste Área residencial, el área es de propiedad del municipio.





### 4.3.3.-PLANO DE SITIO. -



### 4.3.4. – ACCESIBILIDAD. -

La accesibilidad al área de intervención es óptima, ya que se tiene accesos muy importantes desde diferentes zonas, con afluencia de tráfico liviano y pesado:

**Vías de accesibilidad indirecta:** Av. Oruro, Av. Barranqueras, av. Barrientos Ortuño, Calle Litoral.

**Vías de accesibilidad directa:** calle Gualberto Villarroel, calle German Buch, avenida Beni, calle la Paz.



AVENIDA CORONEL BARRENECHEA



CALLE LOS SAUCES



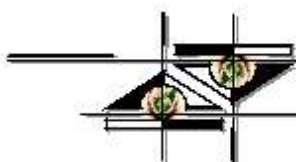
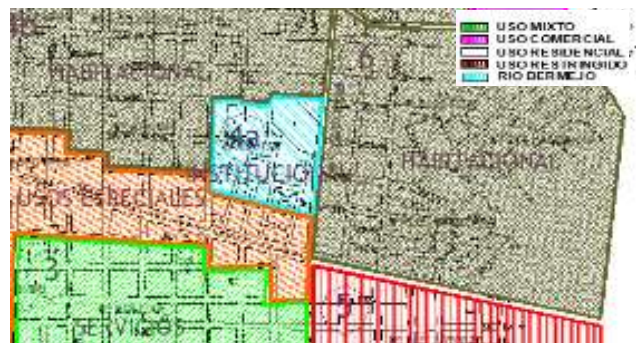
CALLE 23 DE MARZO



CALLE LOS FICUS

### 4.3.5.-USO DE SUELO. -

El uso de suelo en esta zona es mixto creándose así una gran actividad con la incorporación de la propuesta se creará un espacio público siempre en relación con el contexto directo.







#### 4.3.6. – ASOLEAMIENTO. -

El sitio es un lugar amplio y abierto así que se aprovechara de la manera más óptima la ubicación del equipamiento. Favoreciendo a las fachadas y aberturas con iluminación natural están que serán orientadas hacia el Nor Este y Sur Oeste.



#### 4.3.7.- CLIMA. -

Bermejo presenta un clima cálido, semi - húmedo, característico de las llanuras chaqueñas; derivando en temperaturas elevadas casi todo el año, con una temperatura media anual es 29.1 ° C con una temperatura máxima extrema de 46.0 ° C con una humedad relativa media de 70% y una humedad relativa máxima de 97 %. La época de lluvia dura 7 meses, entre octubre y marzo alcanzando los 1206 mm. De precipitación anual.

#### 4.3.8.- VIENTOS. -

Bermejo se caracteriza por presentar vientos relativamente moderados, provenientes del dirección sur y sureste; de acuerdo a datos registrados, la velocidad media en año 2011 fue de 3.1 km./hora, mientras que en el año 2013 se registró 6.71 km/hora.

#### 4.3.9. – VEGETACION. -

La vegetación existente en el terreno es abundante, existe vegetación alta y vegetación baja. Existe diversidad de especies de vegetación se tratará de conservar lo máximo de la vegetación.



#### 4.3.10.-TOPOGRAFIA. -

La topografía en el sitio a intervenir es regular relativamente plana, con pocas curvas de nivel que atraviesan el terreno la cual se hace apta para la implementación de un equipamiento



#### 4.3.11.- INFRAESTRUCTURA. -

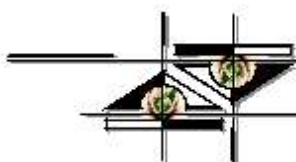
El sitio cuenta con todos los servicios básicos como se detalla en el cuadro

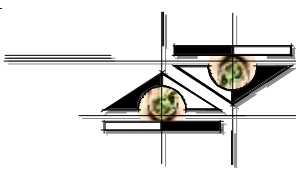
#### 4.3.12.-CONCLUSION. -

El objetivo principal del análisis de sitio es saber y analizar todas las variables descritas, para saber el

RED DE AGUA POTABLE	SI
RED DE ENERGIA ELECTRICA	SI
RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO	SI
GAS POR TUBERIA	SI
COBERTURA TELEFONICA	SI
RED DE TVCABLE	SI
ALCANTARILLADO DE AGUAS PLUVIALES	NO
SEÑALIZACION TRAFICO/SEMAFOROS	SI

marco real del sitio y su contexto, donde se encontrará lo característica positivas como negativas, y de esta manera saber aprovechar de la manera más adecuada todas las características para así diseñar una infraestructura optima respetando todas las normas de construcción.





## 5.- UNIDAD V: INTRODUCCION AL PROCESO DE DISEÑO. -

### 5.1.- PREMISAS DE DISEÑO. -

Una premisa de diseño es la idea generadora funcional de la propuesta arquitectónica que indican cómo se pretende estructurar los áreas y sectores del proyecto para un adecuado funcionamiento. Representa una postura de diseño para resolver la necesidad planteada en términos arquitectónicos.

#### 5.1.1.- PREMISAS FUNCIONALES. -

El nuevo edificio deberá cumplir con todos los requerimientos funcionales, que se requiere para cubrir futuras demandas.

Los ambientes deberán ser diseñados y organizados respondiendo a las necesidades que requiera dicho espacio

Se deberán relacionar los espacios de manera coherente, de acuerdo a las actividades

La estructuración funcional deberá regirse a las normas y criterios establecidos para lograr un resultado funcional óptimo acorde al edificio.

El edificio deberá tener una función sencilla ya que el objetivo es que funcione correctamente sin entorpecer actividades del personal que trabaja en esta institución, pero sin descuidar a los usuarios.

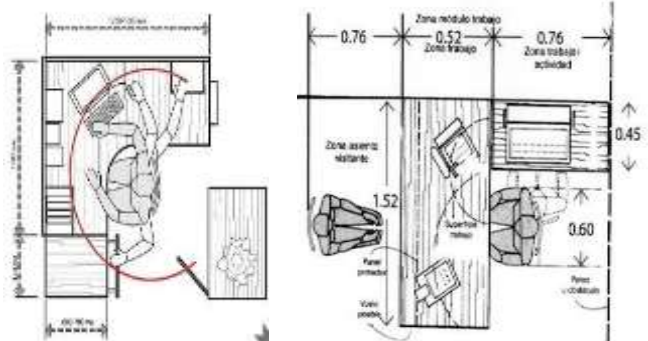
El personal pasa 8 horas diario en oficinas es por lo cual estas deben tener el máximo de comodidad, para que el trabajador desempeñe de mejor manera sus labores.

Todos los ambientes serán diseñados mediante normas establecidas para lograr que de esta manera el edificio no tenga dificultades de funcionamiento, estas normas serán utilizadas en las oficinas, circulaciones verticales, circulaciones horizontales, áreas de apoyo.

#### 5.1.1.1.- ERGONOMETRIA.

##### SECRETARIA. -

La zona de trabajo tendrá amplitud suficiente para albergar documentación, equipo y accesorios necesarios para el desarrollo del cometido asignado al usuario. Frontal está retrasado respecto al borde de la misma, cabe reducir la zona del visitante gracias al suplemento que reciben las holguras citadas últimamente. Estas medidas varían también según el modelo y dimensiones del asiento (por ejemplo: si está provisto de ruedas o tiene giro).

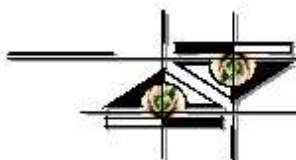


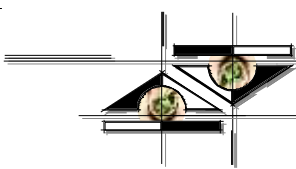
#### MODULO BÁSICO DE TRABAJO CON ASIENTO DE VISITANTE.

##### MODULO TRABAJO EN U.

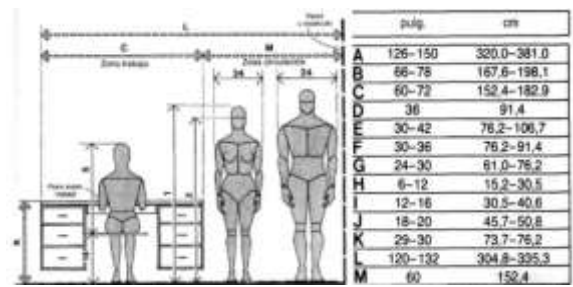
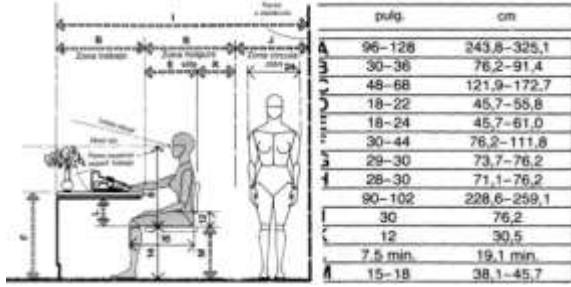
	dist.	cm
A	90-126	228,6-320,0
B	30-36	76,2-91,4
C	30-48	76,2-121,9
D	6-12	15,2-30,5
E	60-72	152,4-182,9
F	30-42	76,2-106,7
G	14-18	35,6-45,7
H	16-20	40,6-50,8
I	18-22	45,7-55,9
J	18-24	45,7-61,0
K	6-24	15,2-61,0
L	60-84	152,4-213,4
M	24-30	61,0-76,2
N	29-30	73,7-76,2
O	15-18	38,1-45,7

	dist.	cm
A	26-27	66,0-68,6
B	14-20	35,6-50,8
C	7,5 min.	19,1 min.
D	29-30	73,7-76,2
E	7 min.	17,8 min.
F	18-24	45,7-61,0
G	46-58	116,8-147,3
H	30-36	76,2-91,4
I	42-50	106,7-127,0
J	18-22	45,7-55,9
K	60-72	152,4-182,9
L	76-94	193,0-238,8
M	94-118	238,8-299,7

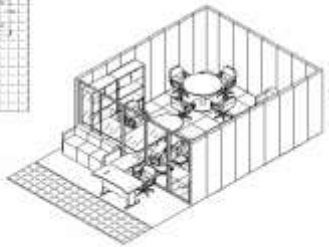




**MÓDULO DE TRABAJO CON CIRCULACIÓN POSTERIOR**  
**MÓDULO DE TRABAJO Y CIRCULACIÓN ADYACENTE.**



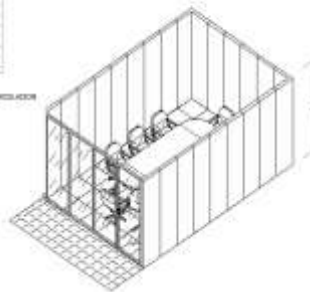
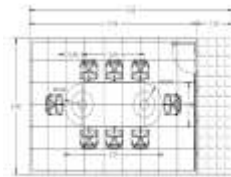
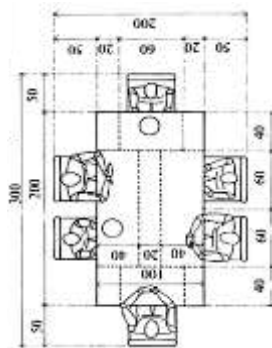
**OFICINA. -**



OFICINA	
AREA	147
NUMERO DE PERSONAS	20-25
TOTAL	30,75
AREA GEOMETRICA Y SUPERFICIE	0,24
OPORTUNIDAD	0,24
TOTAL	0,24

OFICINA	
NUMERO DE PERSONAS	10
NUMERO DE ESTACIONES DE TRABAJO	10
NUMERO DE ESTACIONES DE TRABAJO	10
NUMERO DE ESTACIONES DE TRABAJO	10
NUMERO DE ESTACIONES DE TRABAJO	10
NUMERO DE ESTACIONES DE TRABAJO	10
NUMERO DE ESTACIONES DE TRABAJO	10
NUMERO DE ESTACIONES DE TRABAJO	10
NUMERO DE ESTACIONES DE TRABAJO	10
NUMERO DE ESTACIONES DE TRABAJO	10
NUMERO DE ESTACIONES DE TRABAJO	10

**SALA DE REUNIONES. -**

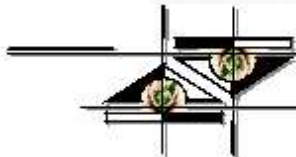
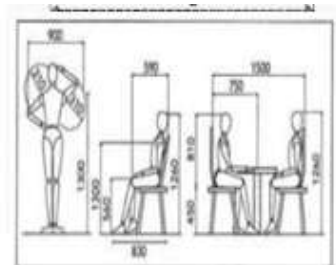
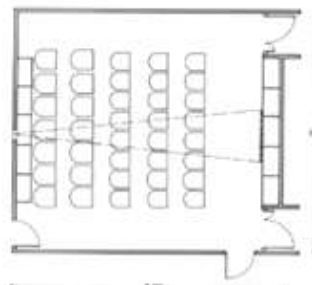
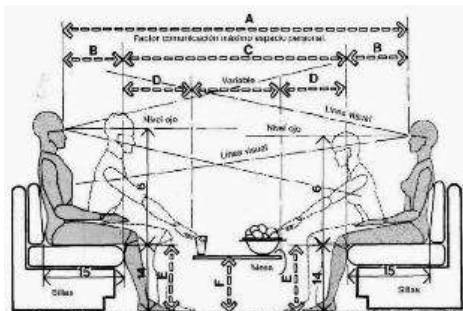


SALA DE REUNIONES	
AREA	147
NUMERO DE PERSONAS	10-12
TOTAL	14,7

Sala de Reuniones (compartida por:  
 \*Tercer Administrativa de Area.  
 \*Un Administrativa Central.

**SALA DE ESPERA. -**

**SALA DE CONFERENCIA. -**

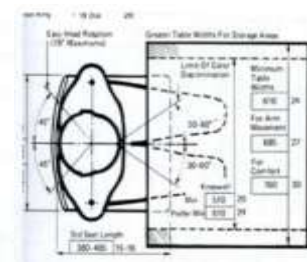
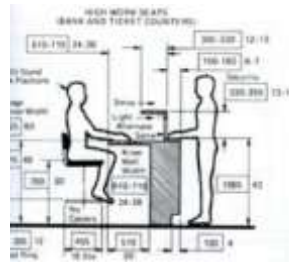
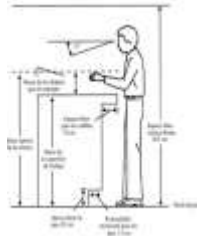
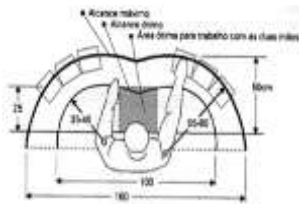




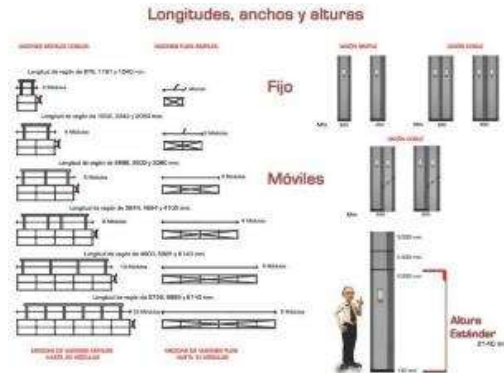
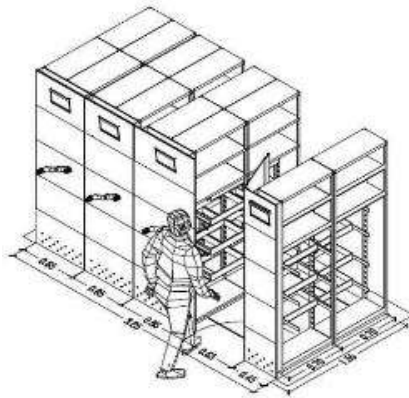


RECEPCION. -

CAJA DE COBRANZA. -

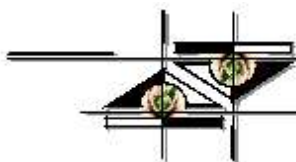
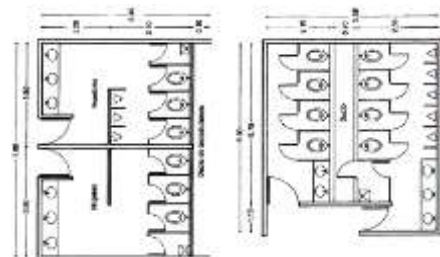
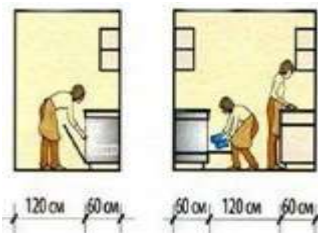
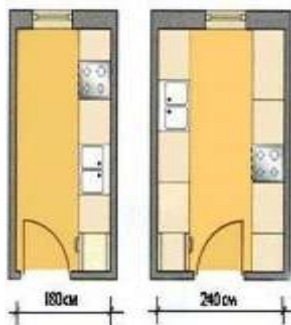


ARCHIVOS MOVILES. -

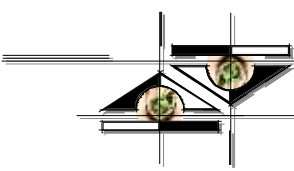


COCINETA. -

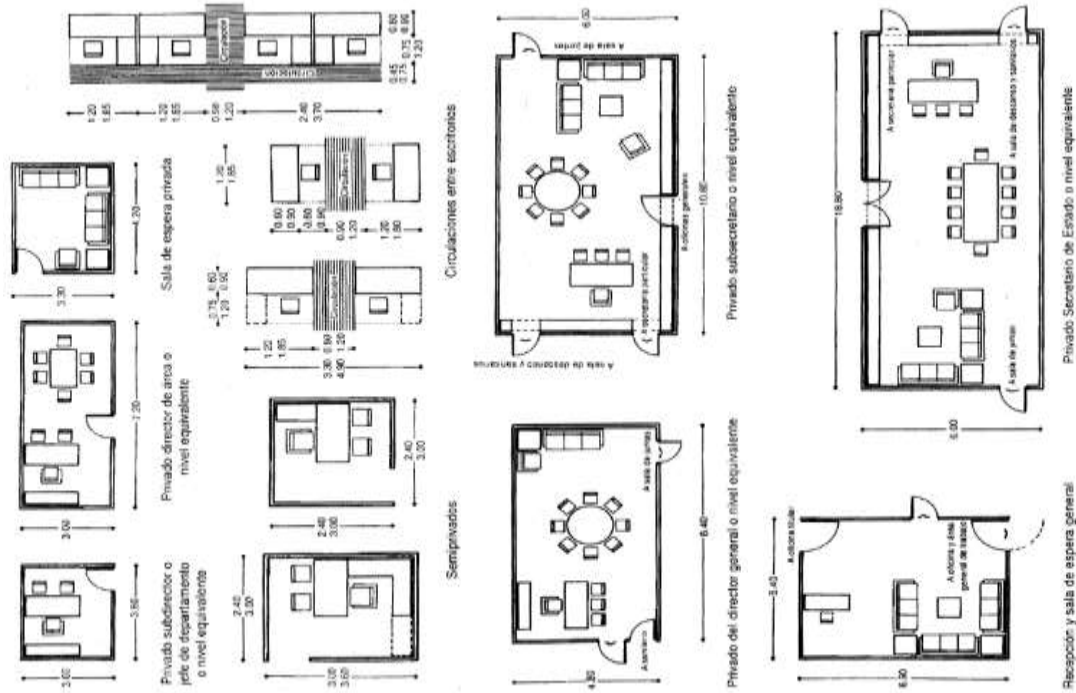
SANTARIOS. -



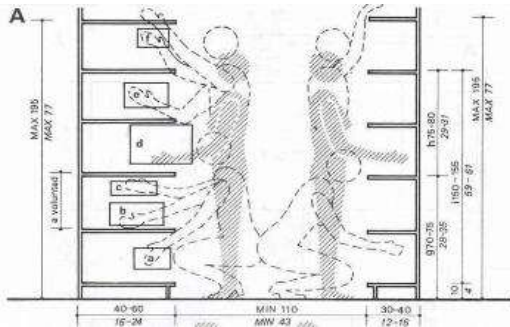




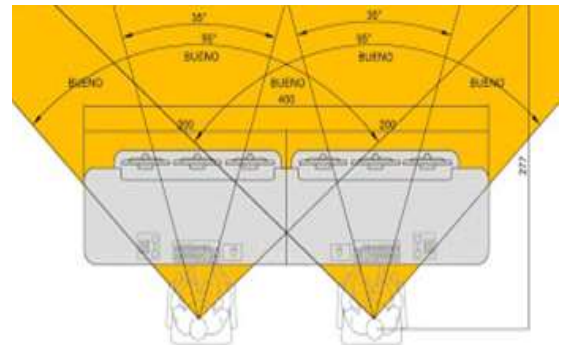
**OFICINAS PRIVADAS Y SEMIPRIVADAS. -**



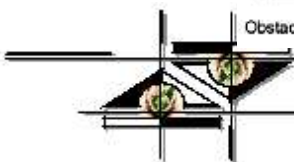
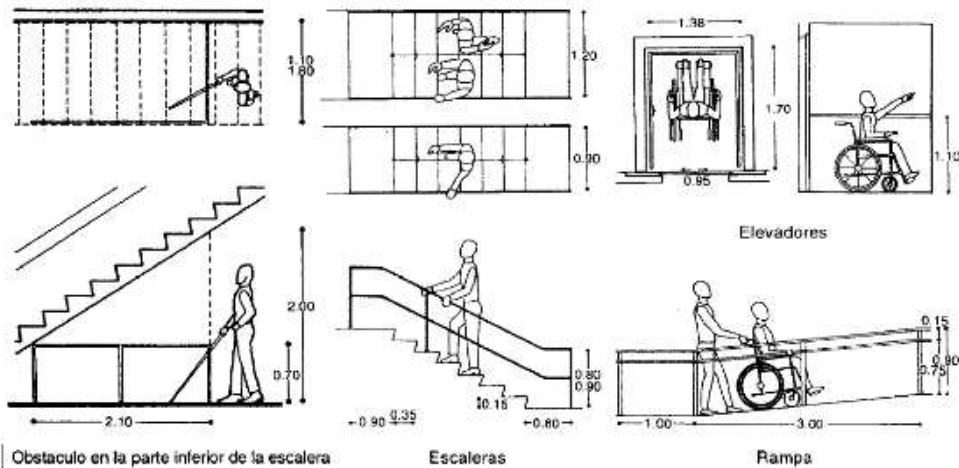
**ALMACEN DE MATERIAL DE ESCRITORIO**

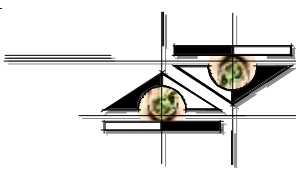


**SALA DE MONITOREO**

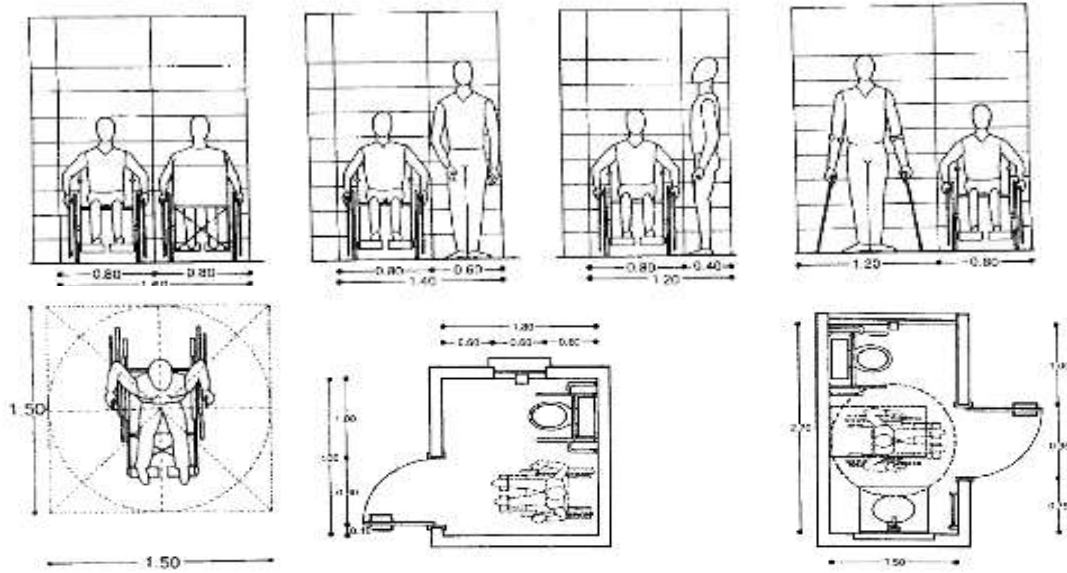


**CIRCULACION. -**





### ESPACIOS PARA DISCAPACITADOS. -



### 5.1.2.- PREMISAS MORFOLOGICAS. -

Estructurar el proyecto utilizando ejes de composición mediante una determinada trama o grilla estructural

Se utilizará la composición de elementos puros creando una arquitectura racionalista siempre con relación a su contexto.

La construcción del Nuevo Edificio Municipal, deberá ser claramente reconocible como un edificio de identidad Administrativa en medio de su contexto urbano. Deberá proyectar una imagen como icono de entidad de la región, por las características de influencia de visitantes y usuarios, que llegan a su entorno inmediato.

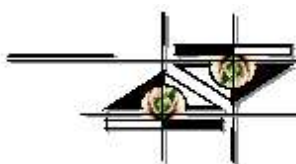
### METÁFORAS FORMALES. -

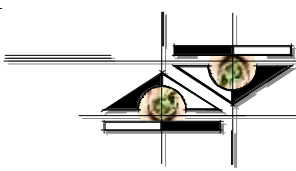
Esta analogía relaciona su diseño formalmente con objetos conocidos, sin copiarlos de manera idéntica, para esto se toma estos elementos:

EL RIO Elemento importante utilizado como límite entre dos ciudades

MANCHA URBANA ocupación poblacional

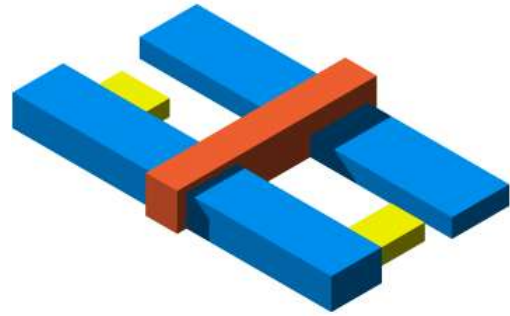
INTEGRACION DE DOS CULTURAS Mediante el paso de las chalanas creando un puente integrador entre estas dos ciudades.



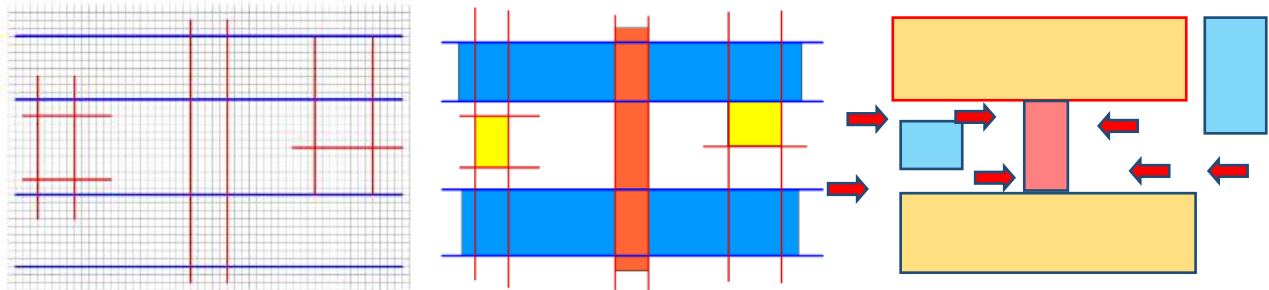


### ANALOGIA

Las manchas urbanas de las dos ciudades características que resaltan estos nos marcan dos ejes longitudinales, en el medio el rio afluente y un elemento de integración las chalanas creando un puente integrador entre estas dos ciudades.



### GEOMETRIA DE LA FORMA



### 5.1.3.- PREMISAS ESPACIALES. –

El diseño de un edificio municipal se sumerge dentro del ámbito público y privado, desde lo social hasta lo político de la comuna, es por ende un lugar en el cual se manifiesta la inclusión, la participación, la identidad, la concentración y relación social.

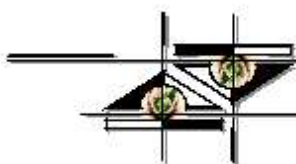
El espacio público es el corazón del edificio

La idea de un edificio administrativo municipal se refleja en el que el edificio no tiene un delante ni un atrás, está abierto en todas sus direcciones, intentando mostrar la vida al interior de este y al mismo tiempo permitiendo desde su interior abarcar el entorno.

Se Implementará espacios amplios de circulación interna como externa a la construcción logrando así espacios más fluidos y libre para el movimiento masivo.

Maximizar los espacios de circulación. por medio de los recorridos, ya que la circulación es un medio eficaz para percibir todo el espacio como una unidad

Es importante también la creación de espacios semi - abiertos para lograr dinamismos de espacios y diferentes







percepciones del mismo.

Paisajismo: Se busca una integración entre arquitectura y vegetación como idea fundamental que interprete la identidad de la comuna.

#### 5.1.4.- PREMISAS TECNOLOGICAS. -

Tecnología moderna el uso de mega estructuras elementos puros y el hormigón material base para llegar a una arquitectura que identifique el proyecto en su máximo esplendor.

La utilización de la transparencia (Vidriados) en una composición equilibrada para dar realce a las fachadas en su conjunto.



Edificio inteligente se refiere a construcciones comúnmente edificios que hacen el uso de la tecnología para hacer más eficiente su uso y control, estas tecnologías abarcan : Seguridad, Comunicaciones, Apoyo Logístico y Automatización de Procesos(reducir costos y aumentar la productividad



La tecnología de un edificio inteligente produce ahorros de hasta un 18%

La tecnología inteligente puede reducir el consumo de energía de un edificio en una quinta parte, según el informe reciente del American Council for an Energy Efficient Economy:Edificios inteligentes

#### 5.1.5.- PREMISAS NORMATIVAS. –

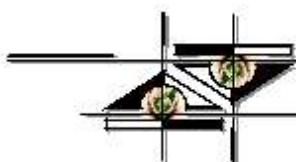
##### REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES.

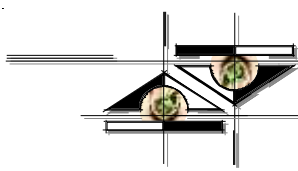
##### • RELACIÓN DE LA EDIFICACIÓN CON LA VÍA PÚBLICA

**Artículo 8.-** Las edificaciones deberán tener cuando menos un acceso desde el exterior. El número de accesos y sus dimensiones se definen de acuerdo con el uso de la edificación.

##### • DIMENSIONES MÍNIMAS DE LOS AMBIENTES

**Artículo 22-** Los ambientes con techos horizontales, tendrán una altura mínima de piso terminado a cielo raso de 2.30 m. Las partes más bajas de los techos inclinados podrán tener una altura menor. En climas calurosos la altura deberá ser mayor.





## SERVICIOS SANITARIOS

**Artículo 39.-** Los servicios sanitarios de las edificaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) La distancia máxima de recorrido para acceder a un servicio sanitario será de 50 m.
- b) Los materiales de acabado de los ambientes para servicios sanitarios serán antideslizantes en pisos e impermeables en paredes, y de superficie lavable.
- c) Todos los ambientes donde se instalen servicios sanitarios deberán contar con sumideros, para evacuar el agua de una posible inundación.
- d) Los aparatos sanitarios deberán ser de bajo consumo de agua.
- g) Las puertas de los ambientes con servicios sanitarios de uso público deberán contar con un sistema de cierre automático

## ACCESOS Y SALIDAS

**Art. 118** las puertas de acceso intercomunicación y salida deberán tener una altura mínima de 2.10 y un ancho mínimo de 0.90m estas medidas no se aplican cuando son salidas de emergencia.

**Art. 119** las características y dimensiones de las circulaciones horizontales deberán ajustarse a las siguientes disposiciones

- a) Todos los locales de un edificio deben tener salidas y pasillos o corredores que conduzcan directamente a las puertas de salida o a las escaleras.
- b) El ancho mínimo de los pasillos y de las circulaciones en los locales públicos será de 1.20 m
- c) Los pasillos y los corredores deberán tener el mismo ancho en toda su longitud.

**Art 120** los corredores y pasillos deberán tener una altura mínima de 2.20m y un ancho adicional no menor a 0.60m por cada 100 usuarios.

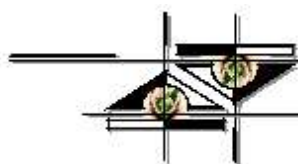
## ESCALERAS Y RAMPAS

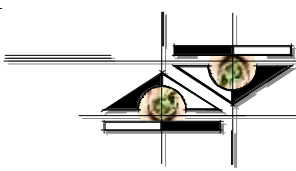
**Art.121.-** las edificaciones siempre tendrán escaleras o rampas peatonales, con un ancho mínimo de 1.20 m que comunique a todos sus niveles aun cuando haya ascensores monta-cargas o escaleras mecánicas.

**Art122.-** las escaleras deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- a) Las escaleras serán en tal número que ningún punto servido del piso se encuentre a una distancia mayor a 30 m de alguna de ellas.
- b) En cualquier tipo de edificio el ancho mínimo será de 1.20 m
- c) El ancho de los descansos deberá ser cuando menos igual al ancho de la escalera
- d) La huella será mínimo 0.28 m y la contrahuella como máximo será de 0.18 m debiendo ser todas iguales en cada tramo
- e) Las alturas mínimas de los barandales cuando sean necesarios será de 0.90 m medidos a partir del escalón y se construirán de medida que impidan el paso de niños a través de ellos.

**Art123** las rampas peatonales que se proyecten en cualquier edificación deberán tener una pendiente máxima de 10 %.





## **REGLAMENTO PARA EL DISEÑO DE EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS.**

Cuando se habla del diseño del lugar de trabajo podemos decir que se trata de la distribución en planta de los trabajadores respecto a sus elementos de trabajo, como son los escritorios, computadores, archivos etc. Por este motivo los aspectos más importantes para tener en cuenta, encontramos la forma de disponer todos estos elementos adecuadamente, la necesidad de privacidad y territorio, las diversas posturas del trabajador y las distancias entre los equipos.

### **EL RUIDO**

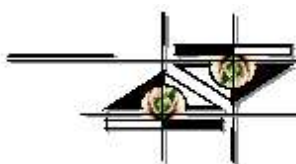
El ruido es un factor ambiental propio de la actividad laboral, que dependiendo de su intensidad puede causar efectos patológicos y psicológicos en la salud humana, pues puede traer confusión y afectar el estado de ánimo del trabajador, además el enmascaramiento del ruido distorsiona la comunicación y afecta la atención del trabajador respecto a sus funciones laborales, estas son las razones por la cual se debe atacar este problema concibiendo estructuras y espacios que minimicen la propagación del ruido y diseñar una planificación acertada que identifique los focos donde se produzca este incomodo factor ambiental, así tomar las medidas necesarias para su control, como el aislamiento de ambientes o de máquinas.

### **LA TEMPERATURA.**

La temperatura es sin duda alguna un factor ambiental que afecta de forma contundente el desempeño laboral, pues cuando las condiciones de temperatura son inadecuadas el trabajo se vuelve incomodo, por lo general el diseño de un edificio de oficinas debe tener presente las condiciones ambientales del territorio donde se encuentra ubicado, para ello se ha sugerido orientar el edificio de una forma adecuada para evitar el exceso de calor producto de la incidencia de los rayos solares, o también se recomienda utilizar elementos pasivos de sombra como persianas y cortáosle.

### **ILUMINACIÓN**

Siendo la luz el aspecto más importante para ejecutar las actividades laborales de una oficina debe ser a su vez el que más cuidado se deba tener al diseñar el espacio laboral, ya que de una buena iluminación depende en gran medida una buena productividad, para ello se debe tener presente que el grado de iluminación tiene una variación dependiendo del tipo de trabajo pues no todas las actividades requieren de la misma intensidad de luz. La mejor iluminación será la natural siempre y cuando no genere deslumbramientos ni contrastes marcados en las sombras, para ello el diseño arquitectónico debe favorecer y manipular estas condiciones de la naturaleza a favor del hombre.



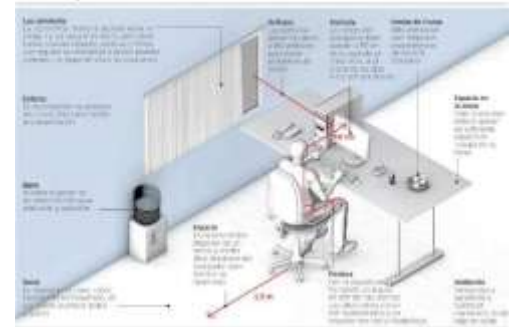




## LA PLANTA ARQUITECTÓNICA Y LAS NECESIDADES FUNCIONALES DE LA OFICINA

El mejoramiento de la calidad espacial de una oficina seguramente tendrá como resultado una mejor productividad, esta hipótesis puede ser la más importante a tener en cuenta cuando de diseño de espacios laborales se habla, la sola idea implica que las necesidades espaciales del trabajador serán resueltas de forma apropiada y seguramente evitara futuras modificaciones, pues un buen diseño se destaca cuando aprovecha al máximo el espacio disponible y trata en lo posible de reducir las áreas de circulación y dar prioridad a los espacios destinados al bienestar y a los servicios.

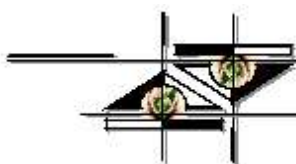
Normas para una oficina saludable

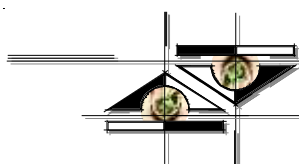


### 5.1.6.- PREMISAS ECONÓMICAS. –

Se basa en tres sistemas económicos importantes: sistema de comercio, industria azucarera y producción agrícola.

1.-Recursos propios 2.-Recursos propios patentes forestales 3.- Coparticipación tributaria 4.- Coparticipación tributaria 5.- Tesoro general de la nación-UPRE 6.- Gobernación – Tarija proy. Concurrente.10 % infraestructura urbana y rural monto destinado a administración central gobernación de Tarija.





## **6. -UNIDAD VI: PROYECTO ARQUITECTONICO. -**

### **6.1.-DIMENSIONAMIENTO DEL PROYECTO. -**

#### **6.1.1.-PROGRAMA DE NECESIDADES. -**

##### **1.- AREA EJECUTIVA. - DESPACHO DEL ALCALDE.**

- Oficina del Alcalde
- Baño privado
- Secretaria
- Asesor Legal
- Salón de Reuniones
- Cocineta
- Archivos
- Baños H.M.

##### **SECRETARIA GENERAL Y COORDINACION**

- Secretaria
- Oficina del secretario general
- Baño privado
- Cocineta General
- Oficina Dirección de asesoría Jurídica
- Oficina Dirección de auditoria
- Oficina Dirección de planificación
- Oficina Protocolo y comunicación
- Sala de reuniones
- Archivos
- Baños H.M.

##### **SECRETARIA JURÍDICA.**

- Secretaria
- Oficina del secretario general
- Baño privado
- Secretario Jurídico
- Secretaria
- Área de Espera - Recepción
- Oficina Asesor Legal de Contrataciones
- Oficina Asesor Legal de Desarrollo Urt
- Oficina Auditoría Interna
- Archivos
- Baños H.M.

##### **2.- SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.**

- Secretaria
- Secretario general
- Recepción
- Baño privado
- Cocineta General

##### **A.- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.**

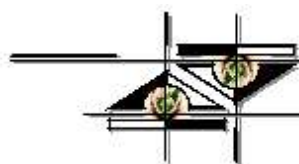
- Recepción - Área de Espera
- Secretaria general
- Oficina Director
- Oficina DIRECTOR Administrativo
- Oficina Unidad de Recursos Humanos
- Oficina Unidad de Contrataciones
- Oficina Unidad de Adquisiciones
- Oficina Unidad de Activos Fijos
- Archivos
- Oficina Informática

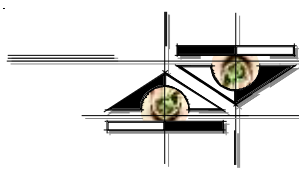
##### **B.- DIRECCIÓN FINANCIERA.**

- Recepción - Área de Espera
- Secretaria General
- Oficina Director
- Oficina Unidad de Contabilidad
- Oficina Unidad de Presupuesto
- Oficina Unidad de Tesorería
- Archivos

##### **C.- DIRECCION DE INGRESOS.**

- Recepción - Área de Espera
- Secretaria General
- Oficina director
- Oficina Ingreso y Control Tributario
- Caja de Cobranza
- Oficina Fiscalización y coactivos
- Oficina Intendencia Municipal
- Archivos





### 3.- SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS

- Secretaria
- Secretario general
- Recepción
- Baño privado
- Cocineta General

#### A.- DIRECCION TÉCNICA.

- Recepción - Área de Espera
- Secretaria general
- Oficina Director
- Oficina Dirección de Supervisiones
- Oficina Unidad de Des. Urb. Y Plan
- Oficina Unidad de Proyectos
- Archivos

#### B.- DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO.

- Recepción - Área de Espera
- Secretaria general
- Oficina Director
- Oficina Unidad de Urbanización
- Oficina Formulación y Aprobación de planos
- Unidad de catastro
- JEFE DE CAT
- SUPERVISORES
- TOPOGRAFOS
- Depósito material topográfico
- Archivos

#### C.- DIRECCION DE MAQUINARIA Y EQUIPO PESADO.

- Recepción - Área de Espera
- Secretaria
- Oficina Director
- Oficina Unidad de Maquinaria y Equipo Pesado
- Oficina Unidad de Trafico y Transporte

### 4.- SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL.

- Secretaria
- Secretario general
- Recepción
- Baño privado
- Cocineta General

#### A.- DIRECCIÓN DE GÉNERO Y GENERACIONAL.

- Secretaria - Área de Espera
- Oficina Director
- Oficina Coordinador de Desarrollo Humano
- Oficina Unidad de Defensoría de la Niñez y Adolescencia
- Oficina Asesor Legal Defensoría Niñez y Adolescencia
- Oficina Unidad del Sistema Legal Integral SLIM
- Oficina Asesor Legal SLIM
- Oficina Psicólogo 2
- Oficina Unidad De protección a las personas con Capacidades Diferentes
- Oficina Unidad De Protección al Adulto Mayor
- Oficina Juventudes
- Archivos

#### B.- DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y SALUD.

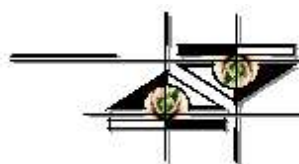
- Secretaria - Área de Espera
- Oficina Director
- Oficina Gestión de servicio y Programa de Educación
- Oficina Gestión de Seguros y Programas de Salud
- Brigada Móvil
- Oficina para la brigada

#### C.- DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTES.

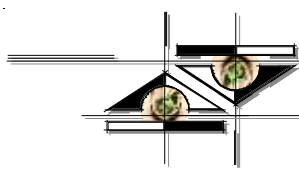
- Secretaria - Área de Espera
- Oficina Director
- Oficina Gestión de servicio y Programa de Cultura
- Oficina Gestión de servicio y Programa de Deporte
- Archivos

#### D.-DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA.

- Secretaria - Área de Espera
- Oficina Director
- Oficina Unidad de Prevención y difusión de Seguridad Ciudadana
- Oficina Unidad de gestión y equipamiento de Seguridad Ciudadana
- Archivos







**5.- SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, PRODUCTIVO Y MEDIO AMBIENTE.**

- Secretaria
- Secretario general
- Recepción
- Baño privado
- Cocineta General

**A.- DIRECCION DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO.**

- Secretaria - Área de Espera
- Oficina Director
- Oficina Técnico en Proyectos y Fomento a la Producción Agrícola.
- Oficina Técnico de Fortalecimiento y Promoción Productiva
- Oficina Técnico de Recursos Hídricos
- Oficina Técnico de Proyectos Y Fomento a la Producción Pecuaria y Piscícola.
- Oficina Técnico de proyectos | y Fomento al Turismo.
- Archivos

**B.- DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DE RIESGOS.**

- Secretaria - Área de Espera
- Oficina Director
- Oficina Control y Fiscalización de Recursos Naturales
- Oficina Preservación del Medio ambiente
- Oficina Técnico de Prevención y Mitigación de Desastres Naturales
- Oficina Técnico Forestal
- Oficina Técnico de Monitoreo y Extracción de Áridos
- Oficina Aseo Urbano y Mantenimiento de Áreas Publicas
- Archivos

**6.- ÁREA GENERAL DE INFORMACIONES Y EXPOSICIONES. -**

- Hall Principal Recepción
- Patio Principal
- Informaciones
- Espacios de Espera
- Área de servicio
- Seguridad
- Vestibulo
- Sanitarios H - M

**7.- AREA CULTURAL Y DE APOYO. -**

**A.- AUDITORIO**

- Salón auditorio
- Camerinos
- Baños mujeres y Varones
- Bateria de baños publico

**B.- BIBLIOTECA**

- Sala biblioteca
- Bateria de baños
- Recepción

**C.- CAPACITACION**

- Recepción
- Sala para capacitación
- Bateria de baños

**8.- AREA DE DESCANSO PARA EL SERVIDOR PUBLICO**

- comedor
- cafetería
- cocina
- área de servicio
- baños varones y mujeres
- bateria de baños
- terraza
- sala estar

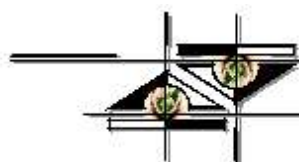
**9.- ÁREA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.**

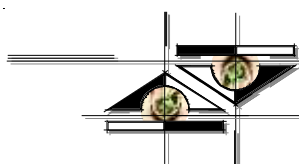
**A.- ÁREA DE SERVICIOS.**

- Cocineta
- Depósito de Limpieza
- Sanitarios H - M
- Archivo General
- Almacén de Material de Escritorio
- Dependencia de Seguridad
- Sala de Monitoreo
- Dependencia de Choferes
- Cuarto de Máquinas
- Primeros auxilios

**B.- ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PARQUEOS**

- Parqueo Público
- Parqueo Institución
- Parqueo funcionario
- Seguridad parqueos
- Áreas Verdes





## 6.1.2.- PROGRAMA CUALITATIVO. –

### 1.- AREA EJECUTIVA

#### DESPACHO DEL ALCALDE.

AMBIENTE	ACTIVIDAD	ESPACIO	MOBILIARIO
Oficina del Alcalde	Dirigir la actividad administrativa del gobierno municipal.	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora.
Secretaria	Asistir al alcalde, consultas, Documentación, notas, archivos.	Restringido Publico	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Asesor Legal	Asesorar al alcalde en todo lo relacionado con materias legales, estratégicos y comunicacionales.	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Salón de Reuniones	Área para reuniones, dialogar, planificar, etc	Restringido	Mesa grande para reuniones. Sillas
Cocineta	Cocinar, preparación de té, café y otros, etc.	Restringido	Cocinilla, lavaplatos, mesón, sillas, mesa pequeña
Archivos	Depósito de informes	Restringido	Muebles archiveros
Baños H.M.	Realizar necesidades biológicas	Restringido	Inodoro, lavamanos, videt

#### SECRETARIA GENERAL Y COORDINACION

AMBIENTE	ACTIVIDAD	ESPACIO	MOBILIARIO
Hall	Área Recibidor, distribuidor	Restringido Publico	
Secretaria General	consultas, documentación, notas, archivos	Restringido Publico	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Dirección de asesoría Jurídica	Asesorar a todas las unidades en todo lo relacionado con materias legales, y representar a la institución.	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora.
Dirección de auditoría	Verificar las acciones de la institución según normativas.	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora.
Dirección de planificación	Planificación funcional de la institución	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora.
Protocolo y comunicación	Coordinación de la imagen institucional, relaciones con los medios	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Mesa de trabajo
Archivos	Depósito de informes	Restringido	Muebles archiveros
Baños H.M.	Realizar necesidades biológicas	Restringido	Inodoro, lavamanos, videt

#### SECRETARIA JURÍDICA.

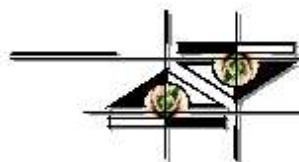
AMBIENTE	ACTIVIDAD	ESPACIO	MOBILIARIO
Secretaria General	consultas, documentación, notas, archivos	Restringido Publico	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Área de Espera - Recepción	Área de espera	Restringido Publico	Sillones, asientos
Asesor Legal de Contrataciones	Elaborar y resguardar los contratos de bienes, servicios, consultorías y obras.	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Asesor Legal de Desarrollo Urbano	Generar e implementar políticas y estrategias necesarias para guiar la dinámica urbana y las bases para el ordenamiento territorial	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Auditoría Interna	Verificar las acciones de la institución según normativas.	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora.
Archivos	Depósito de informes	Restringido	Muebles archiveros

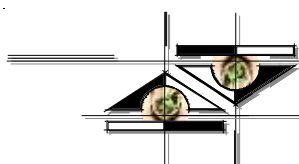
#### 2.- SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

AMBIENTE	ACTIVIDAD	ESPACIO	MOBILIARIO
Secretaria General	consultas, documentacion, notas, archivos	Restringido Publico	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Recepción	Recibidor, información	Publico	

#### A.- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

Secretaria	consultas, documentación, notas, archivos	Restringido Publico	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Oficial Mayor Administrativo	Administrar eficientemente los recursos técnicos humanos y públicos para satisfacer las necesidades.	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero

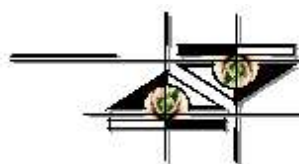




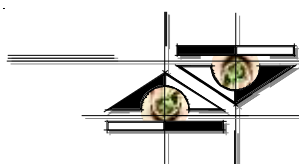
Unidad de Recursos Humanos	Organizar, programar, administrar, planificar, ejecutar políticas en materia de gestión de recursos humanos, mediante la oportuna dotación de personal.	Restringido	Escritorios, sillas, mueble computadoras. Archiveros
Unidad de Contrataciones	Garantizar los procedimientos según normas vigentes en cuanto a las contratación y adquisición de bienes, obras y servicios que se requiere	Restringido	Escritorios, sillas, mueble computadoras. Archiveros
Unidad de Adquisiciones	Garantizar los procedimientos según normas vigentes en cuanto a las contratación y adquisición de bienes, obras y servicios que se requiere	Restringido	Escritorios, sillas, mueble computadoras. Archiveros
Unidad de Activos Fijos	Administrar el manejo de los bienes y materiales mediante un proceso de información documentada, coordinación y vigilancia que coadyuve el registro contable y fortalezca el control interno y de gestión.	Restringido	Escritorios, sillas, mueble computadoras. Archiveros
Unidad de Informática	Se encarga de garantizar el buen funcionamiento de equipos y sistemas informáticos de la institución.	Restringido	muebles computadoras
Archivos	Depósito de informes	Restringido	Muebles archiveros
<b>B.- DIRECCIÓN FINANCIERA.</b>			
Secretaría	consultas, documentación, notas, archivos	Restringido Publico	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Unidad de Contabilidad	Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades del sistema de contabilidad municipal, integración contable, ejecución presupuestaria, análisis contable.	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Unidad de Presupuesto	Elaborar la formulación seguimiento y evaluación del presupuesto de recursos y gastos, la reformulación del presupuesto de acuerdo a normas vigentes.	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Unidad de Tesorería	Programar, ejecutar y controlar las acciones de tesorería, actividades de ingresos y egresos	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Archivos	Depósito de informes	Restringido	Muebles archiveros
<b>C.- DIRECCION DE INGRESOS.</b>			
Secretaría	consultas, documentación, notas, archivos	Restringido Publico	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Sala de Espera	Área de espera	Restringido	Sillones, asientos
Ingreso y Control Tributario	Encargado de la administración, recaudación y fiscalización de todas las obligaciones tributarias	Restringido Publico	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Caja de Cobranza	Recaudación de las cuentas tributarias	Publico	Mueble computadora. Archivero
Fiscalización y coactivos	Fiscaliza al contribuyente el cumplimiento de sus deudas tributarias que se adeuda, en caso contrario se procede a embargar los bienes del contribuyente.	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Intendencia Municipal	Controlar supervisar y defender los derechos, garantías e intereses de los consumidores contra prácticas engañosas y fraudulentas dentro la actividad comercial y de servicios.	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Archivos	Depósito de informes	Restringido	Muebles archiveros

**3- SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS**

<b>AMBIENTE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ESPACIO</b>	<b>MOBILIARIO</b>
Secretaría General	consultas, documentación, notas, archivos	Restringido Publico	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Área de Espera - Recepción	Área de espera	Publico	Sillones, asientos
<b>A.- DIRECCION TÉCNICA.</b>			
Secretaría	consultas, documentación, notas, archivos	Restringido Publico	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Área de Espera	Área de espera	Publico	Sillones, asientos
Dirección de Supervisiones	Responsable de realizar la supervisión, evaluación, monitoreo y cierre de los proyectos de inversión pública.	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Unidad de Des. Urb. Y Plan.	Dirige el desarrollo y planificación del Ordenamiento territorial en el que se exprese las previsiones para la organización y el desarrollo futuro de la ciudad y se puedan instrumentar e implementar las normativas necesarias.	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Unidad de Proyectos	Formular planes y proyectos integrales que contribuyan al	Restringido	Escritorio, sillas, mueble







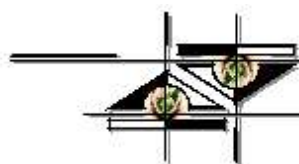
	desarrollo económico, social y de infraestructura urbana del municipio		computadora. Archivero
Archivos	Depósito de informes	Restringido	Muebles archiveros
<b>B.- DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO.</b>			
Secretaria	consultas, documentación, notas, archivos	Restringido Publico	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Área de Espera	Área de espera	Publico	Sillones, asientos
Director	Dirigir la actividad técnica administrativa de la dirección	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Unidad de Urbanización	Formular y ejecutar políticas planes, programas y proyectos para la gestión y ordenamiento del territorio.	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Formulación y Aprobación de planos	Procedimiento para recopilar, revisar y sistematizar el proceso para la aprobación de planos.	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
unidad de catastro	Administrar la gestión del sistema de catastro urbano de la jurisdicción municipal, actualizando los registros y certificados de la propiedad de bienes inmuebles privados y públicos.	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Depósito material topográfico	Deposito material de trabajo	Restringido	
Archivos	Depósito de informes	Restringido	Muebles archiveros
<b>C.- DIRECCION DE MAQUINARIA Y EQUIPO PESADO.</b>			
Secretaria	consultas, documentación, notas, archivos	Restringido Publico	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Unidad de Maquinaria y Equipo Pesado	Documentación de la maquinaria, archivos, entradas, salidas.	Restringido	

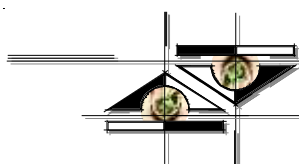
**4.- SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL.**

AMBIENTE	ACTIVIDAD	ESPACIO	MOBILIARIO
Secretaria General	consultas, documentación, notas, archivos	Restringido Publico	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Recepción	Resividor, información	Publico	

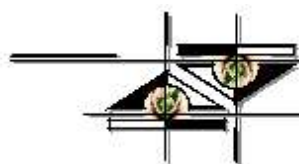
**A.- DIRECCIÓN DE GÉNERO Y GENERACIONAL. (Desarrollo integral)**

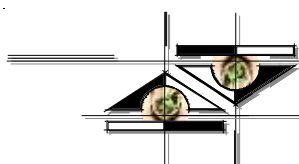
Secretaria	consultas, documentación, notas, archivos	Restringido Publico	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Área de Espera	Área de espera	Publico	Sillones, asientos
Coordinador de Desarrollo Humano	Promover planes, programas y proyectos para el desarrollo de la comunidad logrando mejorar la calidad de vida del ciudadano, generando mayores oportunidades de acceso a la educación, salud. Deporte, seguridad ciudadana.	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Unidad de Defensoría de la Niñez y Adolescencia	Conseguir de manera integral y sistemática la defensa psicosocial y legal de los niños, adolescentes, en la atención de toda clase de maltrato y violencia en la familia y/o doméstica	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Asesor Legal Defensoría Niñez y Adolescencia	Asesorar a la unidad en todo lo relacionado con materias legales, y representar a la institución.	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Unidad del Servicio Legal Integral municipal SLIM	Brindar atención a las víctimas de violencia y prevención a través de la socialización de los servicios que se brindan en favor de las personas más vulnerables	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Asesor Legal SLIM	Asesorar a la unidad en todo lo relacionado con materias legales, y representar a la institución.	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Psicólogo	Apoyo psicológico a las personas que lo requieran	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Unidad De protección a las personas con Capacidades Diferentes	Conseguir de manera integral y sistemática la defensa psicosocial y legal de las personas con discapacidad, en la atención de	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero



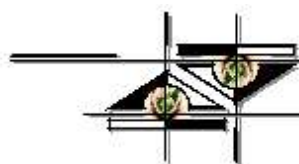


	toda clase de maltrato y violencia en la familia y/o doméstica,		
Unidad De Protección al Adulto Mayor	Conseguir de manera integral y sistemática la defensa psicosocial y legal de las personas adulto mayores, en la atención de toda clase de maltrato y violencia en la familia y/o doméstica,	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Unidad de Juventudes	Promover políticas, estrategias proyectos de la juventud con metodología participativa, para que a través de espacios de dialogo se definan los requerimientos para la atención integral de la población juvenil.	Publico	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Archivos	Depósito de informes	Restringido	Muebles archiveros
<b>B.- DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y SALUD.</b>			
Secretaria	consultas,documentacion,notas,archivos	Restringido Publico	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Área de Espera	Área de espera	Publico	Sillones, asientos
Director	Dirigir la actividad técnica administrativa de la dirección	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Gestión de servicio y Programa de Educación	Organizar, controlar y administrar las actividades y programas destinados a la educación	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Gestión de Seguros y Programas de Salud	Organizar, controlar y administrar las actividades y programas destinados a la salud	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Brigada Móvil de salud	Destinada a los lugares más alejados donde se requiera apoyo medico	Publico	Materiales médicos de emergencia
<b>C.- DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTES.</b>			
Secretaria	consultas,documentacion,notas,archivos	Restringido Publico	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Área de Espera	Área de espera	Restringido Publico	Sillones, asientos
Director	Dirigir la actividad técnica administrativa de la dirección	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Gestión de servicio y Programa de Cultura	Fomentar, revalorizar, formar e incentivar expresiones y producciones culturales del patrimonio intangible, así como proteger, preservar y salvaguardar el patrimonio artístico cultural propio	Publico	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Gestión de servicio y Programa de Deporte	Planificar, organizar, coordinar y promover la masificación de la práctica deportiva, formativa, recreativa, competitiva y de la actividad física, así como gestionar la construcción, equipamiento, Mantenimiento y administración de centros deportivos y recreativos.		Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Archivos	Depósito de informes	Restringido	Muebles archiveros
<b>D.-DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA.</b>			
Secretaria	consultas,documentacion,notas,archivos	Restringido Publico	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Área de Espera	Área de espera	Publico	Sillones, asientos
Director	Dirigir la actividad técnica administrativa de la dirección	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Unidad de Prevención y difusión de Seguridad Ciudadana	Coordinar acciones con entidades públicas y privadas vinculadas a cautelar la tranquilidad y seguridad ciudadana	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Unidad de gestión y equipamiento de Seguridad Ciudadana	Gestionar y dotar de equipamiento para la seguridad ciudadana	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Archivos	Depósito de informes	Restringido	Muebles archiveros
<b>5.- SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, PRODUCTIVO Y MEDIO AMBIENTE.</b>			
<b>AMBIENTE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ESPACIO</b>	<b>MOBILIARIO</b>

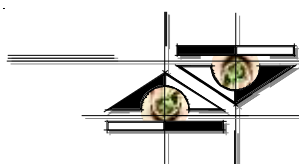




Secretaria General	consultas,documentacion,notas,archivos	Restringido Publico	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Recepción	Recibidor, información	Publico	
<b>A.- DIRECCION DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO.</b>			
Secretaria	consultas, documentación, notas, archivos	Restringido Publico	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Área de Espera	Área de espera	Restringido Publico	Sillones, asientos
Director	Dirigir la actividad técnica administrativa de la dirección	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Técnico en Proyectos y Fomento a la Producción Agrícola.	Fomentar, revalorizar, formar e incentivar y gestionar proyectos en la producción agrícola. Incrementar la productividad económica agrícola, mediante proyectos focalizados en zonas con potencial productivo.	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Técnico de Fortalecimiento y Promoción Productiva	gestionar supervisar fiscalizar y ejecutar proyectos productivos en el municipio, aprovechando el buen uso de los recursos naturales	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Técnico de Recursos Hídricos	Elaborar, proponer y supervisar la implementación de normas y proyectos en el uso del agua, administración, distribución, multisectorial.	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Técnico de Proyectos y Fomento a la Producción Pecuaria y Piscícola.	Proponer, elaborar, incentivar, gestionar, ejecutar proyectos focalizados a la producción pecuaria y piscícola.	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Técnico de proyectos y Fomento al Turismo.	Proponer, elaborar, incentivar, gestionar, ejecutar proyectos focalizados a la turismo, Promocionar el turismo regional del municipio.	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Archivos	Depósito de informes	Restringido	Muebles archiveros
<b>B.- DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DE RIESGOS.</b>			
Secretaria	consultas, documentación, notas, archivos	Restringido Publico	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Área de Espera	Área de espera	Restringido	Sillones, asientos
Director	Dirigir la actividad técnica administrativa de la dirección	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Control y Fiscalización de Recursos Naturales	Encargado de orientar y regular el manejo de los recursos naturales renovables y de definir políticas y regulaciones a las que se sujetaran la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables, a fin de asegurar el desarrollo sostenible.	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Preservación del Medio ambiente	Encargado de orientar y regular el ordenamiento ambiental del territorio y de definir políticas y regulaciones a las que se sujetaran la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y el medio ambiente , a fin de asegurar el desarrollo sostenible.	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Técnico de Prevención y Mitigación de Desastres Naturales	Proponer medidas para evitar que un evento se convierta en desastre, conjunto de acciones que se hace para asegurarse que no suceda un desastre.	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Técnico Forestal	Gestionar la defensa del bosque, gestionar las tareas de ordenación del territorio y protección del medio ambiente, desarrollar planes de aprovechamiento forestal.	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Técnico de Monitoreo y Extracción de Áridos	Regular y establecer los límites y procedimientos ambientales para la explotación racional y sostenible de áridos y agregados,.	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Aseo Urbano y Mantenimiento de Áreas Publicas	Velar por el aseo y orden de los espacios públicos del municipio, proporcionando una adecuada y eficiente extracción y disposición de los residuos, así como también la administración, ornamentación y mantención de las áreas verdes.	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero







Archivos	Depósito de informes	Restringido	Muebles archiveros
----------	----------------------	-------------	--------------------

**6.- ÁREA GENERAL DE INFORMACIONES Y EXPOSICIONES**

AMBIENTE	ACTIVIDAD	ESPACIO	MOBILIARIO
Hall Principal Recepción	Área Recibidor ,distribuidor	Publico	
Patio Principal	Área de descanso, distribuidor	Publico	
Informaciones	consultas, documentación	Publico	Escritorio, silla, mueble computadora. Archivero
Espacios de Espera	Área de descanso, espera.	Publico	
Área de servicio	Área para los trabajadores de servicios generales.	Publico	
Seguridad	Encargados de la vigilancia y resguardo de la institución y los servidores públicos.	Publico	Escritorio, silla, mueble computadora. Archivero
Vestíbulo	Área de descanso .área multiuso	Publico	
Sanitarios H - M	Realizar necesidades biológicas	Publico	Inodoros, lavamanos, bidets.

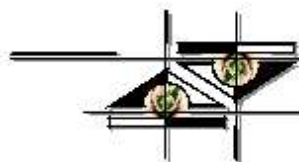
**7.- AREA CULTURAL Y DE APOYO. –**

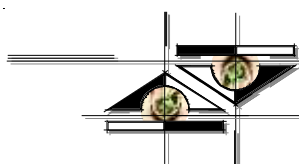
AMBIENTE	ACTIVIDAD	ESPACIO	MOBILIARIO
<b>A.- AUDITORIO</b>			
Salón auditorio	Celebración de conferencias, congresos, informes de gestión y otros.		Mesas, sillas
Cameros	Zona de preparación del orador		Sillones. Mesas.
Baños mujeres y Varones	Realizar necesidades biológicas	Publico	Inodoros, lavamanos, bidets.
Batería de baños publico	Realizar necesidades biológicas	Publico	Inodoros, lavamanos, bidets.
<b>B.- BIBLIOTECA</b>			
Recepción			
Sala biblioteca	Leer investigar	Publico	Sillas, mesas, libreros
Batería de baños	Realizar necesidades biológicas	Publico	Inodoros, lavamanos, bidets.
<b>C.- CAPACITACION</b>			
Recepción	consultas, documentación, notas, archivos	Restringido	Escritorio, sillas, mueble computadora. Archivero
Sala para capacitación	Aulas para pasar clases	Restringido	
Batería de baños	Realizar necesidades biológicas	Restringido	Inodoros, lavamanos, bidets.

**8.- AREA DE DESCANSO PARA EL SERVIDOR PUBLICO**

AMBIENTE	ACTIVIDAD	ESPACIO	MOBILIARIO
comedor	comer	Restringido	Sillas. Mesas
cafetería	Tomar café	Restringido	Sillas. Mesas
cocina	Preparación de la comida, café y otros	Restringido	Cocina.horno.lavaplatos,refrigerador,f riser,mesas.sillas.mesones,etc
área de servicio		Restringido	Vestidor, sillón.mesa,etc.
baños varones y mujeres	Realizar necesidades biológicas	Restringido	Inodoros, lavamanos, bidets.
batería de baños	Realizar necesidades biológicas	Restringido	Inodoros, lavamanos, bidets.
sala estar	Descansar		Sillones, sillas, mesas
terrazza	Descansar, Mirar	Restringido	

**9.- ÁREA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.**





AMBIENTE	ACTIVIDAD	ESPACIO	MOBILIARIO
<b>A.- ÁREA DE SERVICIOS.</b>			
Cocineta	Cocinar, preparación de té, café y otros,etc.	Restringido	Cocinilla, lavaplatos, mesón, sillas. mesa pequeña
Depósito de Limpieza	Almacenamiento de material y productos de limpieza	Restringido	
Sanitarios H - M	Realizar necesidades biológicas	Restringido	Inodoros, lavamanos, bidets.
Archivo General	Almacenamiento General de archivos de todas las unidades	Restringido	Muebles archiveros
Almacén de Material de Escritorio	Almacenamiento General de material de escritorio para uso institucional	Restringido	
Dependencia de Seguridad	Ambientes para el personal de seguridad de la institución, sereno, guardías.	Restringido	Sillas. Sillones. mesa. Camas, mueble de computadora.
Sala de Monitoreo	Sala donde se supervisa, se controla, monitorea y opera la seguridad, ya sea de una zona o instalación en general de la institución.	Restringido	Sillas. Sillones. mesa., muebles computadoras
Dependencia de Choferes	Lugar ambientes para el uso del personal de los choferes, estar de espera entrada y salida.	Restringido	Sillas. Sillones. mesa
Sala de Máquinas	Es el espacio destinado al alojamiento de la planta motriz, generadores, calderas, compresoras, bombas	Restringido	
Tanque elevado	Depósito de agua potable en un lugar elevada para mejor distribución.	Restringido	
Tanque subterráneo	Depósito de agua potable en la parte subterránea bajo la tierra.	Restringido	
Depósito de aguas de lluvia	Depósito de agua natural proveniente de las lluvias.	Restringido	
<b>B.- ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PARQUEOS</b>			
Parqueo Público	Estacionamiento del automotor publico	Publico	
Parqueo Institucional	Estacionamiento del automotor de la institución.	Restringido	
Parqueo Funcionarios	Estacionamiento del automotor del personal de la institución.		
Seguridad parqueos	Caseta donde se supervisa, se controla, monitorea y opera la seguridad de los automotores que entran.	Restringido	Silla, mueble computadora.

### 6.1.3.- PROGRAMA CUANTITATIVO.

#### 1.- AREA EJECUTIVA - DESPACHO DEL ALCALDE.

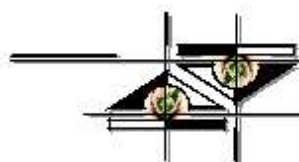
AMBIENTE	Nº USUARIO	AREA	Nº DE AMBIENTES	AREA TOTAL M2
Oficina del Alcalde	1	35.00	1	35.00
Secretaria	1	37.00	1	37.00
Asesor Legal	1	32.00	1	32.00
Salón de Reuniones	15	42.00	1	42.00
Cocineta	2	8.00	1	8.00
Archivos	1	4.00	1	4.00
Baños H.M.	2	3.00	2	6.00
<b>TOTAL</b>				<b>164.00</b>

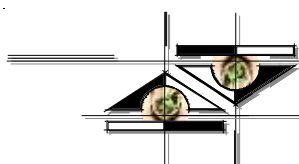
#### SECRETARIA GENERAL Y COORDINACION

AMBIENTE	Nº USUARIO	AREA	Nº DE AMBIENTES	AREA TOTAL M2
Hall	8	16.00	1	16.00
Secretaria General	1	37.00	1	37.00
Dirección de asesoría Jurídica	1	12.00	1	12.00
Dirección de auditoria	1	12.00	1	12.00
Dirección de planificación	1	12.00	1	12.00
Protocolo y comunicación	2	24.00	1	24.00
Archivos	1	4.00	1	4.00
Baños H.M.	2	3.00	2	6.00
<b>TOTAL</b>				<b>123.00</b>

#### SECRETARIA JURÍDICA.

AMBIENTE	Nº USUARIO	AREA	Nº DE AMBIENTES	AREA TOTAL M2
Secretaria General	1	20.00	1	20.00
Área de Espera - Recepción	8	16.00	1	16.00





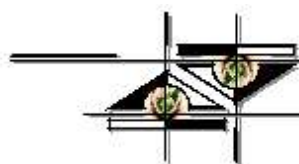
Asesor Legal de Contrataciones	1	20.00	1	20.00
Asesor Legal de Desarrollo Urbano	1	20.00	1	20.00
Auditoria Interna	1	20.00	1	20.00
Archivos	1	4.00	1	4.00
<b>TOTAL</b>				<b>100.00</b>

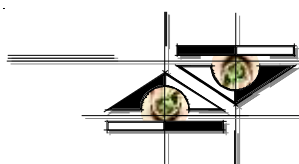
**2.- SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.**

AMBIENTE	Nº USUARIO	AREA	Nº DE AMBIENTES	AREA TOTAL M2
Secretaria General	1	20.00	1	20.00
Recepción	18	16.00	1	16.00
<b>A.- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.</b>				
Secretaria	1	12.00	1	12.00
Oficial Mayor Administrativo	1	12.00	1	12.00
Unidad de Recursos Humanos	1	12.00	1	12.00
Unidad de Contrataciones	1	12.00	1	12.00
Unidad de Adquisiciones	1	12.00	1	12.00
Unidad de Activos Fijos	1	12.00	1	12.00
Unidad de Informática	1	12.00	1	12.00
Archivos	1	4.00	1	4.00
<b>B.- DIRECCIÓN FINANCIERA.</b>				
Secretaria	1	12.00	1	12.00
Unidad de Contabilidad	1	12.00	1	12.00
Unidad de Presupuesto	1	12.00	1	12.00
Unidad de Tesorería	1	12.00	1	12.00
Archivos	1	4.00	1	4.00
<b>C.- DIRECCION DE INGRESOS.</b>				
Secretaria	1	12.00	1	12.00
Sala de Espera	8	16.00	1	16.00
Ingreso y Control Tributario	1	12.00	1	12.00
Caja de Cobranza	1	12.00	1	12.00
Fiscalización y coactivos	1	12.00	1	12.00
Intendencia Municipal	1	12.00	1	12.00
Archivos	1	4.00	1	4.00
<b>TOTAL</b>				<b>256.00</b>

**3.- SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS**

AMBIENTE	Nº USUARIO	AREA	Nº DE AMBIENTES	AREA TOTAL M2
Secretaria General	1	20.00	1	20.00
Área de Espera - Recepción	14	16.00	1	16.00
<b>A.- DIRECCION TÉCNICA.</b>				
Secretaria	1	12.00	1	12.00
Área de Espera	8	16.00	1	16.00
Dirección de Supervisiones	1	12.00	1	12.00
Unidad de Des. Urb. Y Plan.	1	12.00	1	12.00
Unidad de Proyectos	1	12.00	1	12.00
Archivos	1	4.00	1	4.00
<b>B.- DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO.</b>				
Secretaria	1	12.00	1	12.00
Área de Espera	8	16.00	1	16.00
Director	1	16.00	1	16.00
Unidad de Urbanización	1	12.00	1	12.00
Formulación y Aprobación de planos	1	12.00	1	12.00
Unidad de catastro	1	12.00	1	12.00
Depósito material topográfico	1	16.00	1	16.00
Archivos	1	4.00	1	4.00
<b>C.- DIRECCION DE MAQUINARIA Y EQUIPO PESADO.</b>				
Secretaria	1	12.00	1	12.00
Unidad de Maquinaria y Equipo Pesado	1	12.00	1	12.00
<b>TOTAL</b>				<b>228.00</b>



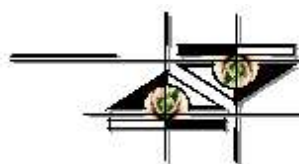


**4.- SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL.**

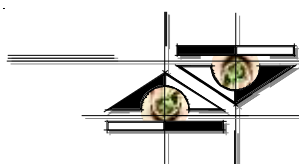
AMBIENTE	Nº USUARIO	AREA	Nº DE AMBIENTES	AREA TOTAL M2
Secretaría General	1	20.00	1	20.00
Recepción	16	16.00	1	16.00
<b>A.- DIRECCIÓN DE GÉNERO Y GENERACIONAL.</b>				
Secretaría	1	12.00	1	12.00
Área de Espera	10	16.00	1	16.00
Coordinador de Desarrollo Humano	1	16.00	1	16.00
Unidad de Defensoría de la Niñez y Adolescencia	1	25.00	1	25.00
Asesor Legal Defensoría Niñez y Adolescencia	1	16.00	1	16.00
Unidad del Servicio Legal Integral municipal SLIM	1	16.00	1	16.00
Asesor Legal SLIM	1	12.00	1	12.00
Psicólogo	2	17.50	2	35.00
Unidad De protección a las personas con Capacidades Diferentes	1	12.00	1	12.00
Unidad De Protección al Adulto Mayor	1	12.00	1	12.00
Unidad de Juventudes	1	12.00	1	12.00
Archivos	1	4.00	1	4.00
<b>B.- DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y SALUD.</b>				
Secretaría	1	12.00	1	12.00
Área de Espera	6	16.00	1	16.00
Director	1	16.00	1	16.00
Gestión de servicio y Programa de Educación	1	16.00	1	16.00
Gestión de Seguros y Programas de Salud	1	16.00	1	16.00
Brigada Móvil de salud	1	16.00	1	16.00
<b>C.- DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTES.</b>				
Secretaría	1	12.00	1	12.00
Área de Espera	6	16.00	1	16.00
Director	1	16.00	1	16.00
Gestión de servicio y Programa de Cultura	1	16.00	1	16.00
Gestión de servicio y Programa de Deporte	1	16.00	1	16.00
Archivos	1	4.00	1	4.00
<b>D.-DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA.</b>				
Secretaría	1	12.00	1	12.00
Área de Espera	6	16.00	1	16.00
Director	1	16.00	1	16.00
Unidad de Prevención y difusión de Seguridad Ciudadana	1	16.00	1	16.00
Unidad de gestión y equipamiento de Seguridad Ciudadana	1	16.00	1	16.00
Archivos	1	4.00	1	4.00
<b>TOTAL</b>				<b>476.00</b>

**5.- SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, PRODUCTIVO Y MEDIO AMBIENTE.**

AMBIENTE	Nº USUARIO	AREA	Nº DE AMBIENTES	AREA TOTAL M2
Secretaría General	1	20.00	1	20.00
Recepción	16	16.00	1	16.00







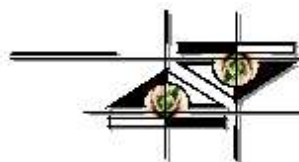
<b>A.- DIRECCION DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO.</b>				
Secretaria	1	12.00	1	12.00
Área de Espera	8	16.00	1	16.00
Director	1	16.00	1	16.00
Técnico en Proyectos y Fomento a la Producción Agrícola.	1	16.00	1	16.00
Técnico de Fortalecimiento y Promoción Productiva	1	16.00	1	16.00
Técnico de Recursos Hídricos	1	16.00	1	16.00
Técnico de Proyectos y Fomento a la Producción Pecuaria y Piscícola.	1	16.00	1	16.00
Técnico de proyectos y Fomento al Turismo.	1	16.00	1	16.00
Archivos	1	4.00	1	4.00
<b>B.- DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DE RIESGOS.</b>				
Secretaria	1	12.00	1	12.00
Área de Espera	8	16.00	1	16.00
Director	1	16.00	1	16.00
Control y Fiscalización de Recursos Naturales	1	16.00	1	16.00
Preservación del Medio ambiente	1	16.00	1	16.00
Técnico de Prevención y Mitigación de Desastres INaturales	1	16.00		16.00
Técnico Forestal	1	16.00	1	16.00
Técnico de Monitoreo y Extracción de Áridos	1	16.00	1	16.00
Aseo Urbano y Mantenimiento de Áreas Publicas	1	16.00	2	32.00
Archivos	1	4.00	1	4.00
<b>TOTAL</b>				<b>324.00</b>

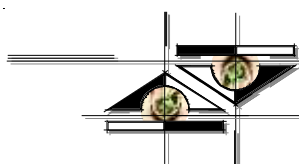
**6.- ÁREA GENERAL DE INFORMACIONES Y EXPOSICIONES**

AMBIENTE	Nº USUARIO	AREA	Nº DE AMBIENTES	AREA TOTAL M2
<b>A.- AREA GENERAL DE ATENCION AL PÚBLICO</b>				
Hall Principal Recepción		80.00	1	80.00
Patio Principal		150.00	1	150.00
Informaciones		16.00	1	16.00
Espacios de Espera		15.00	4	60.00
Área de servicio	10	35.00	1	35.00
Seguridad	10	20.00	1	20.00
Vestíbulo		42.00	1	42.00
<b>Sanitarios H - M</b>	10	25.00	2	50.00
<b>TOTAL</b>				<b>453.00</b>

**7.- AREA CULTURAL Y DE APOYO**

AMBIENTE	Nº USUARIO	AREA	Nº DE AMBIENTES	AREA TOTAL M2
<b>A.- AUDITORIO</b>				
Salón auditorio	300	441.50		441.50
Camerinos	15	34.00	1	34.00
Baños mujeres y Varones	2	15.85	2	15.85
Batería de baños publico	10	39.15	1	39.15
<b>B.- BIBLIOTECA</b>				
Recepción	1	49.85	1	49.85





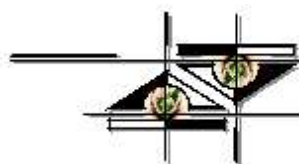
Sala biblioteca	300	441.50	1	441.50
Batería de baños	1	39.15	1	39.15
<b>C.- CAPACITACION</b>				
Recepción	1	49.85	1	49.85
Sala para capacitación	300	441.50	1	441.50
Batería de baños	10	39.15	1	39.15
<b>TOTAL</b>				<b>1591.50</b>

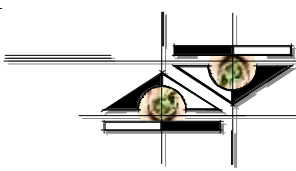
**8.- AREA DE DESCANSO PARA EL SERVIDOR PUBLICO**

AMBIENTE	Nº USUARIO	AREA	Nº DE AMBIENTES	AREA TOTAL M2
Recepción	100	374.00	1	374.00
comedor	100	518.00	1	518.00
cafetería	100	230.00	1	230.00
cocina	10	70.00	2	140.00
área de servicio	5	34.00	2	68.00
baños varones y mujeres	6	42.80	2	85.60
batería de baños	10	58.00	2	116.00
sala estar	50	230.00	1	230.00
terraza	100	518.00	1	518.00
<b>TOTAL</b>				<b>2279.60</b>

**9.- ÁREA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.**

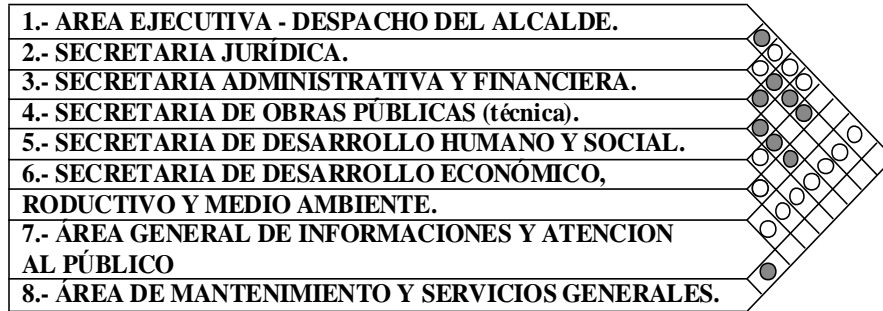
AMBIENTE	Nº USUARIO	AREA	Nº DE AMBIENTES	AREA TOTAL M2
<b>A.- ÁREA DE SERVICIOS.</b>				
Cocineta	2	12.00	1	12.00
Depósito de Limpieza		16.00	1	16.00
Sanitarios H - M	10	25.00	2	50.00
Archivo General		50.00	1	50.00
Almacén de Material de Escritorio		40.00	1	40.00
Dependencia de Seguridad	10	30.00	1	30.00
Sala de Monitoreo	3	25.00	1	25.00
Dependencia de Choferes	16	30.00	1	30.00
Sala de Máquinas		25.00	1	25.00
Tanque elevado		16.00	1	16.00
Tanque subterráneo		20.00	1	20.00
Depósito de aguas de lluvia		35.00	1	35.00
<b>TOTAL</b>				<b>349.00</b>
<b>B.- ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PARQUEOS</b>				
Parqueo Público		12.00	15	180.00
Parqueo Institucional		12.00	20	240.00
Parqueo Funcionarios		12.00	25	300.00
Seguridad parqueos	1	9.00	2	18.00
Áreas Verdes				
<b>TOTAL</b>				<b>738.00</b>
<b>AREA CONSTRUCCION TOTAL</b>				<b>6344.10</b>
<b>CIRCULACION Y MUROS 15%</b>				<b>951.62</b>
<b>TOTAL AREA CONSTRUIDA M2</b>				<b>7295.72</b>
<b>AREA DE PARQUEOS</b>				<b>738.00</b>
<b>CIRCULACION ESTACIONAMIENTO 40 %</b>				<b>295.20</b>
<b>TOTAL AREA PARQUEOS</b>				<b>1033.20</b>





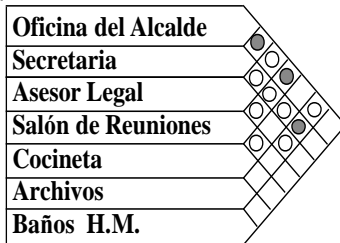
### 6.1.4.-DIAGRAMA DE RELACIONES. -

#### DIAGRAMA GENERAL

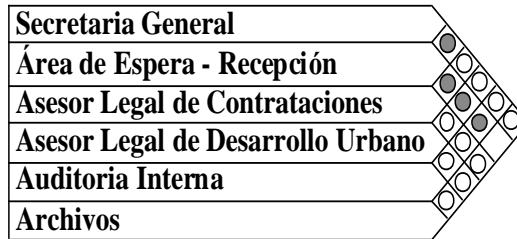


#### DIAGRAMA POR AREAS 1.- AREA EJECUTIVA

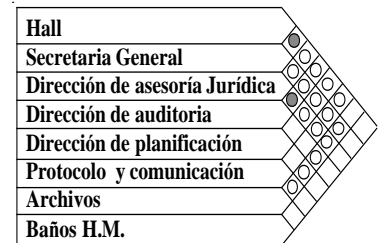
##### DESPACHO DEL ALCALDE.



##### SECRETARIA GENERAL Y COORDINACION

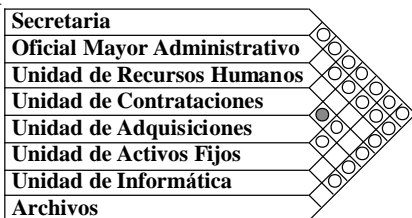


##### SECRETARIA JURÍDICA.

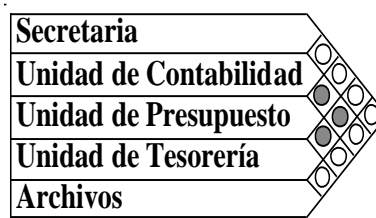


#### 2.- SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

##### A.- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.



##### B.- DIRECCIÓN FINANCIERA.

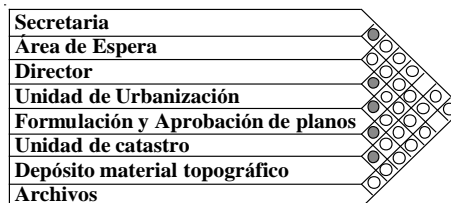
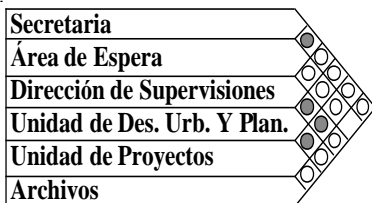


##### C.- DIRECCION DE INGRESOS.

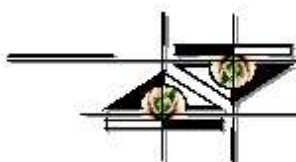
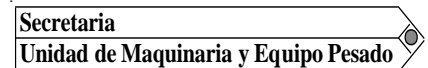


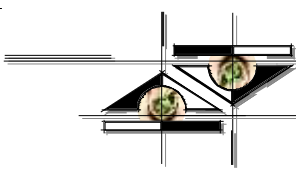
#### 3.- SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS.

##### A.- DIRECCION TÉCNICA. B.- DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO.



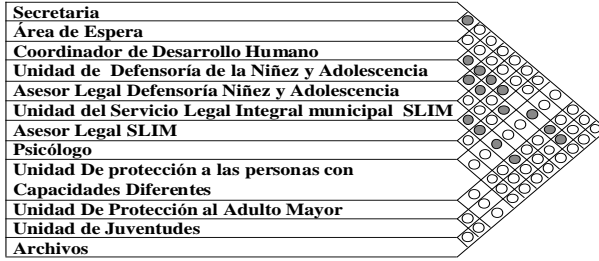
##### C.- DIRECCION DE MAQUINARIA Y EQUIPO PESADO.



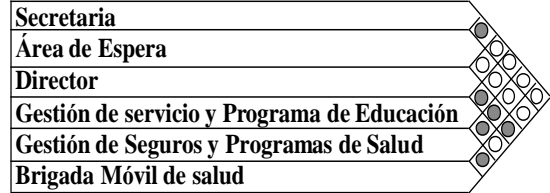


#### 4.-SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL.

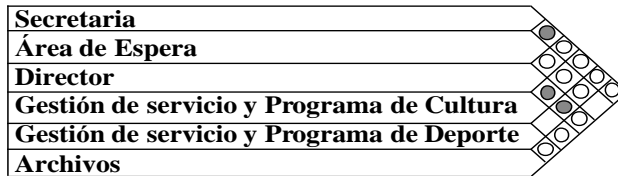
##### A.- DIRECCIÓN DE GÉNERO Y GENERACIONAL.



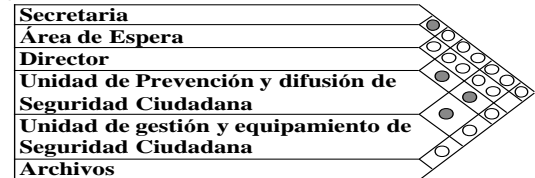
##### B.- DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y SALUD.



##### C.- DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTES.

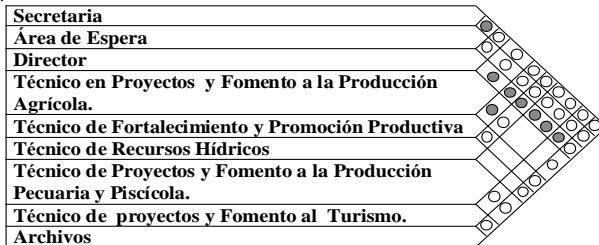


##### D.-DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA.

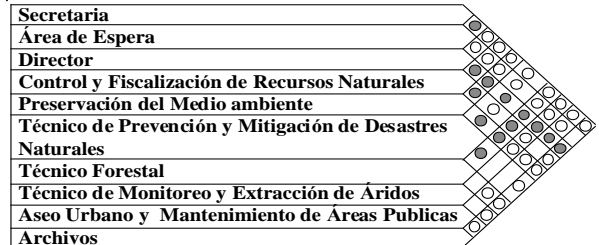


#### 5.- SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, PRODUCTIVO Y MEDIO AMBIENTE.

##### A.- DIRECCION DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO.



##### B.- DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DE RIESGOS.

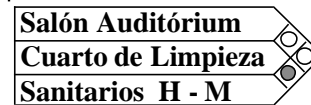


#### 6.- ÁREA GENERAL DE INFORMACIONES Y ATENCION AL PÚBLICO.

##### A.- AREA GENERAL DE ATENCION AL PÚBLICO.



##### B.- SALÓN ROJO.

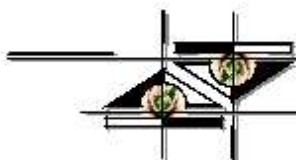
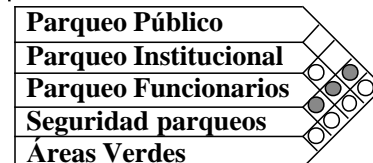


#### 7.- ÁREA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.

##### A.- ÁREA DE SERVICIOS.



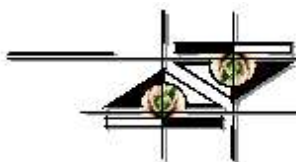
##### B.- ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PARQUEOS







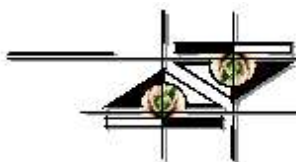
### 6.1.5.- PLANOS ARQUITECTONICOS PLANIMETRIA GENERAL

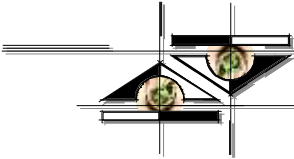




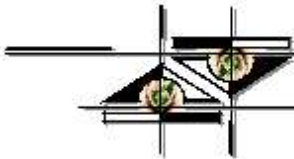
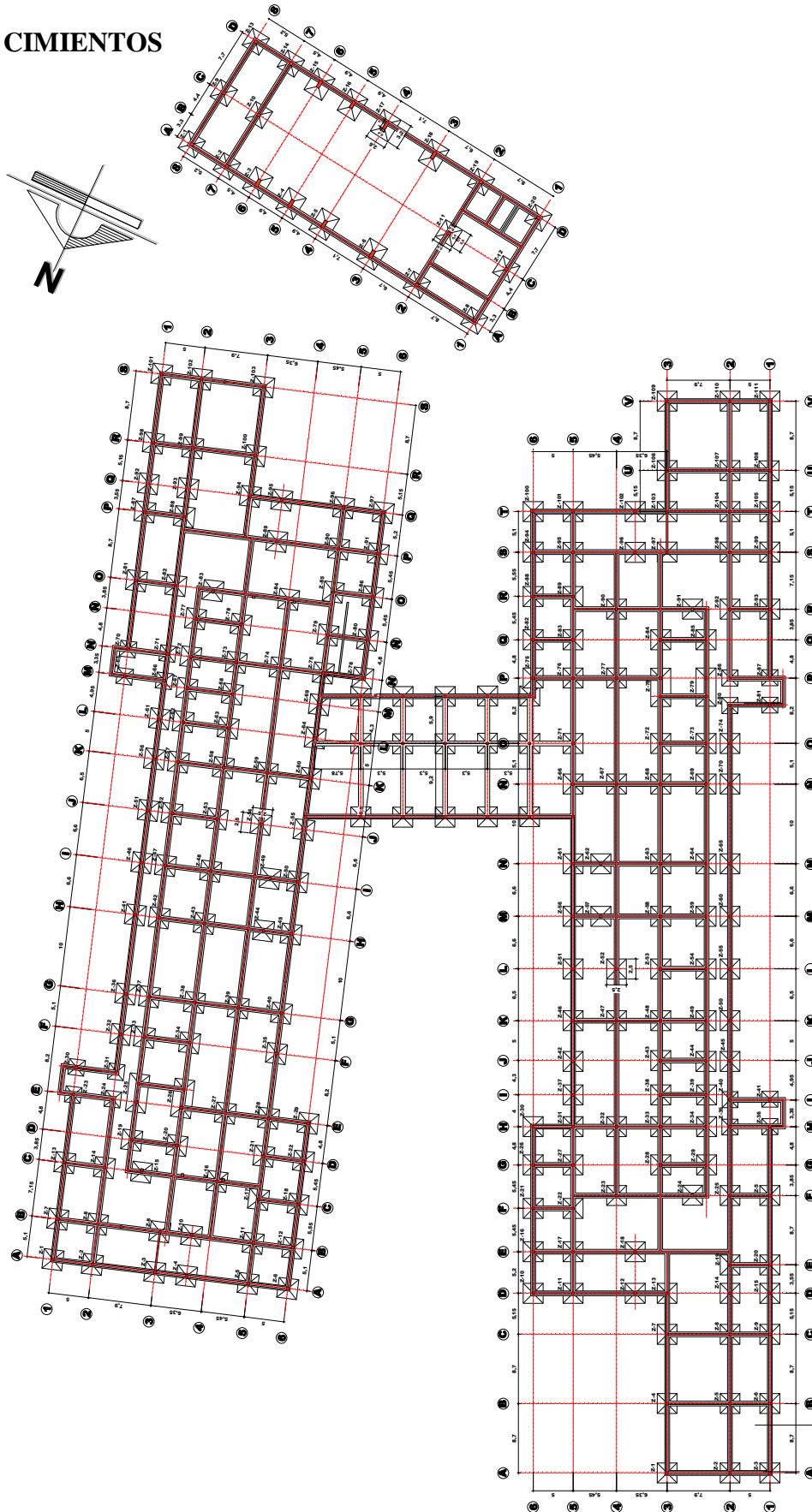


### PLANIMETRIA TECHOS

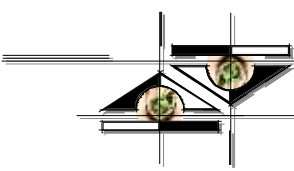




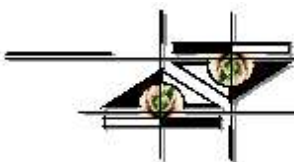
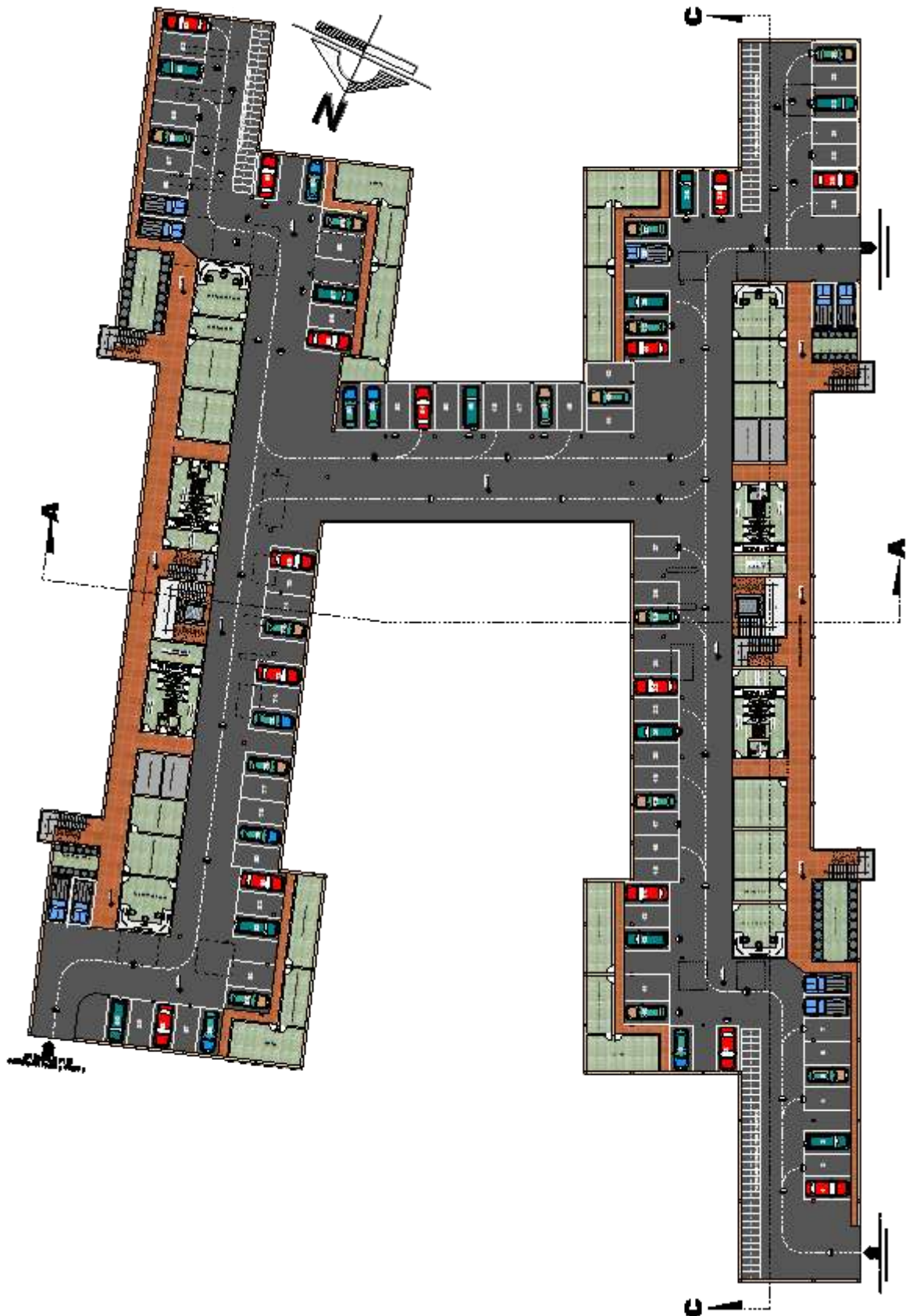
# PLANO DE CIMIENTOS



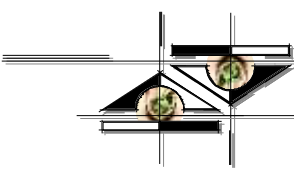




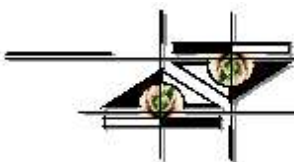
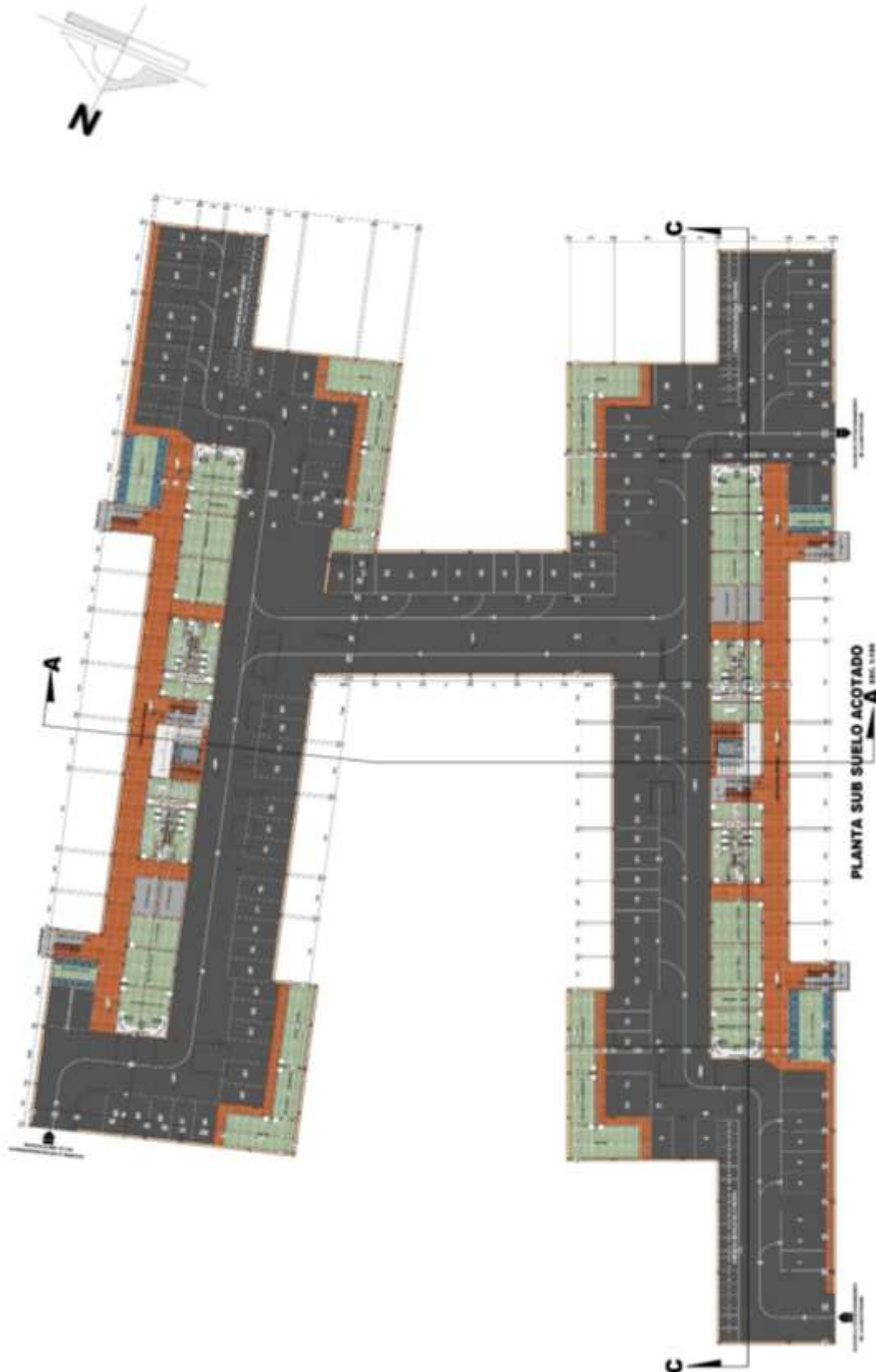
### PLANTA SUB -SUELO AMOBLADO

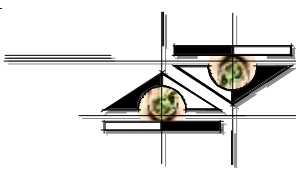




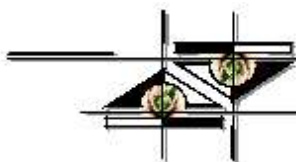
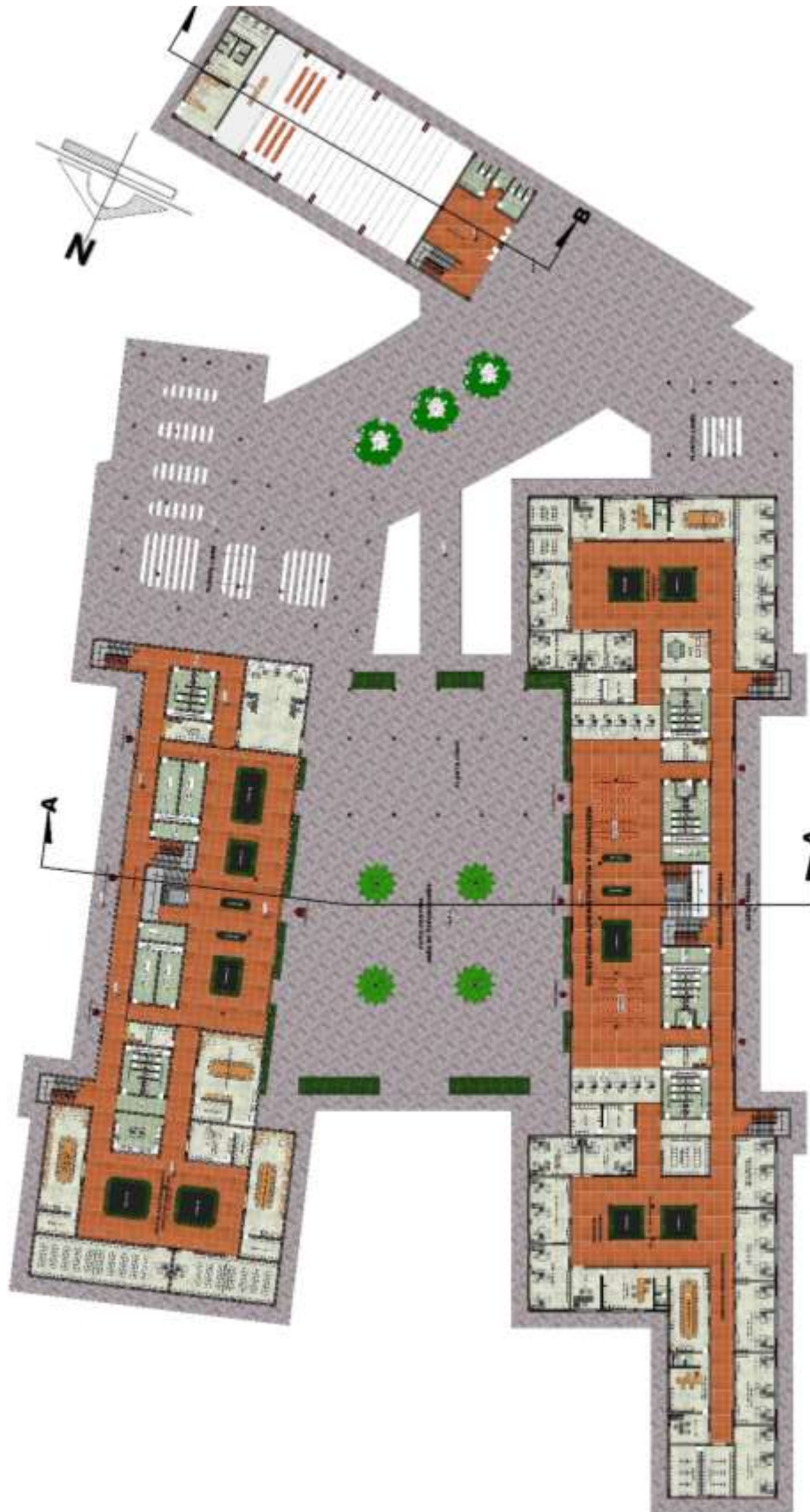


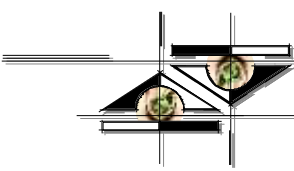
### PLANTA SUB -SUELO ACOTADO



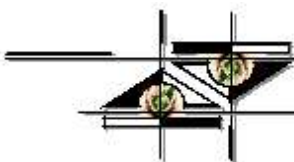
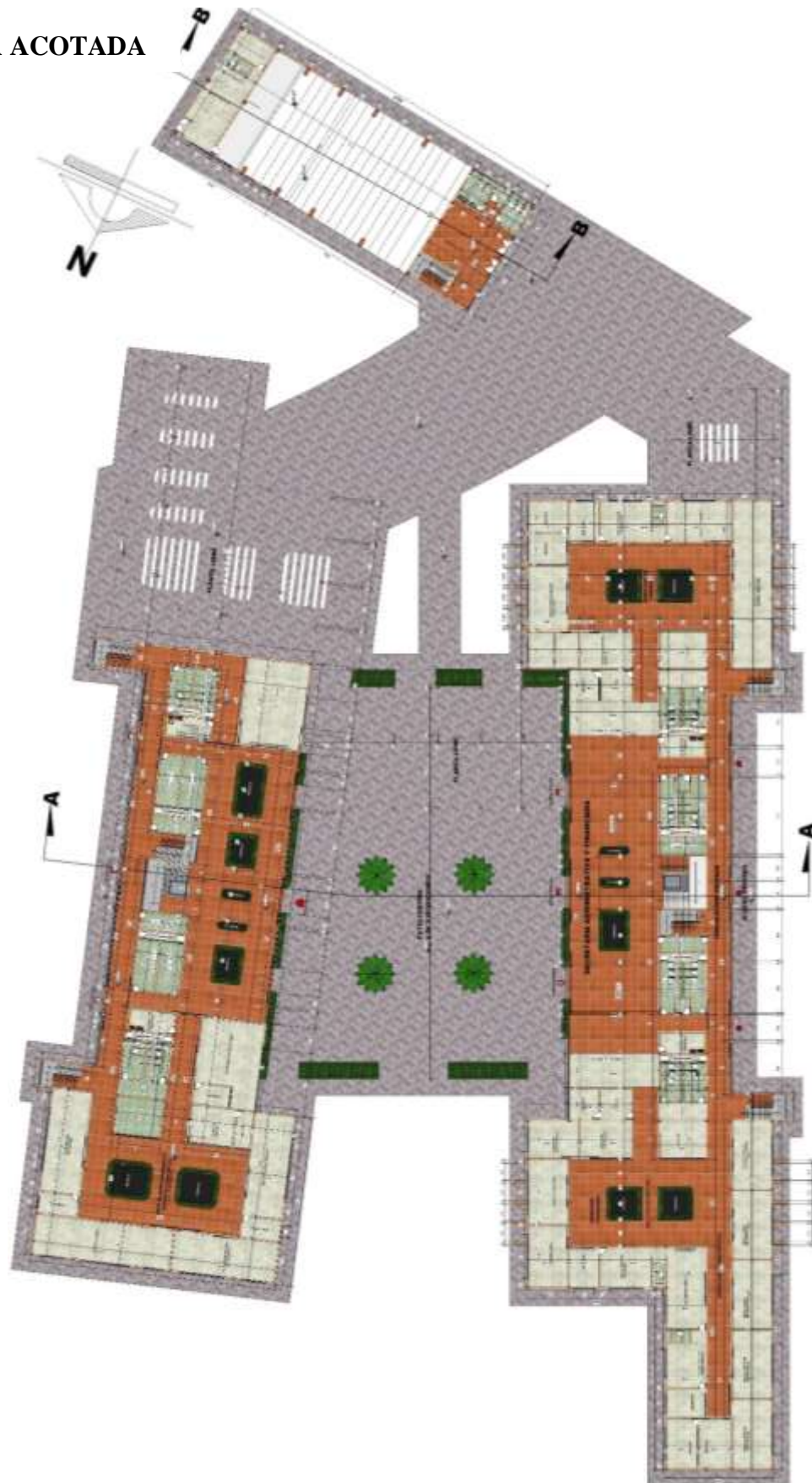


### PLANTA BAJA AMOBLADA

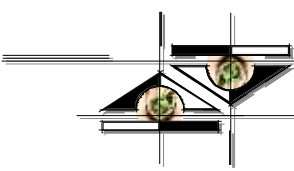




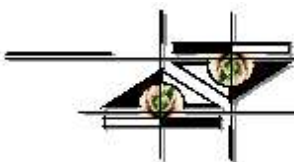
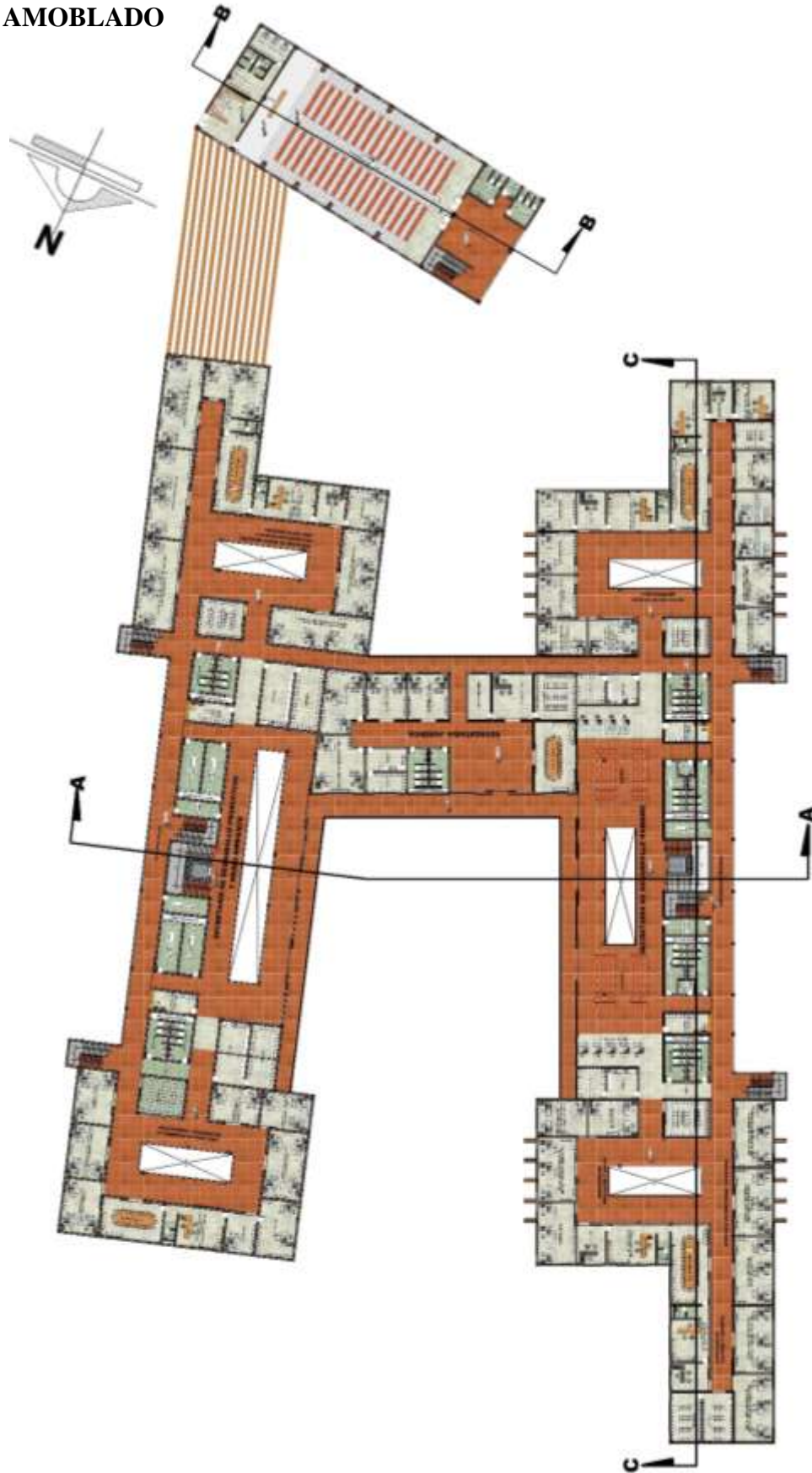
PLANTA BAJA ACOTADA

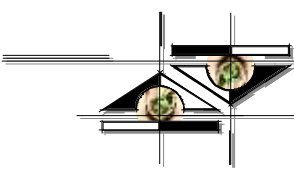




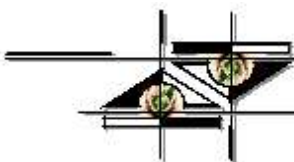
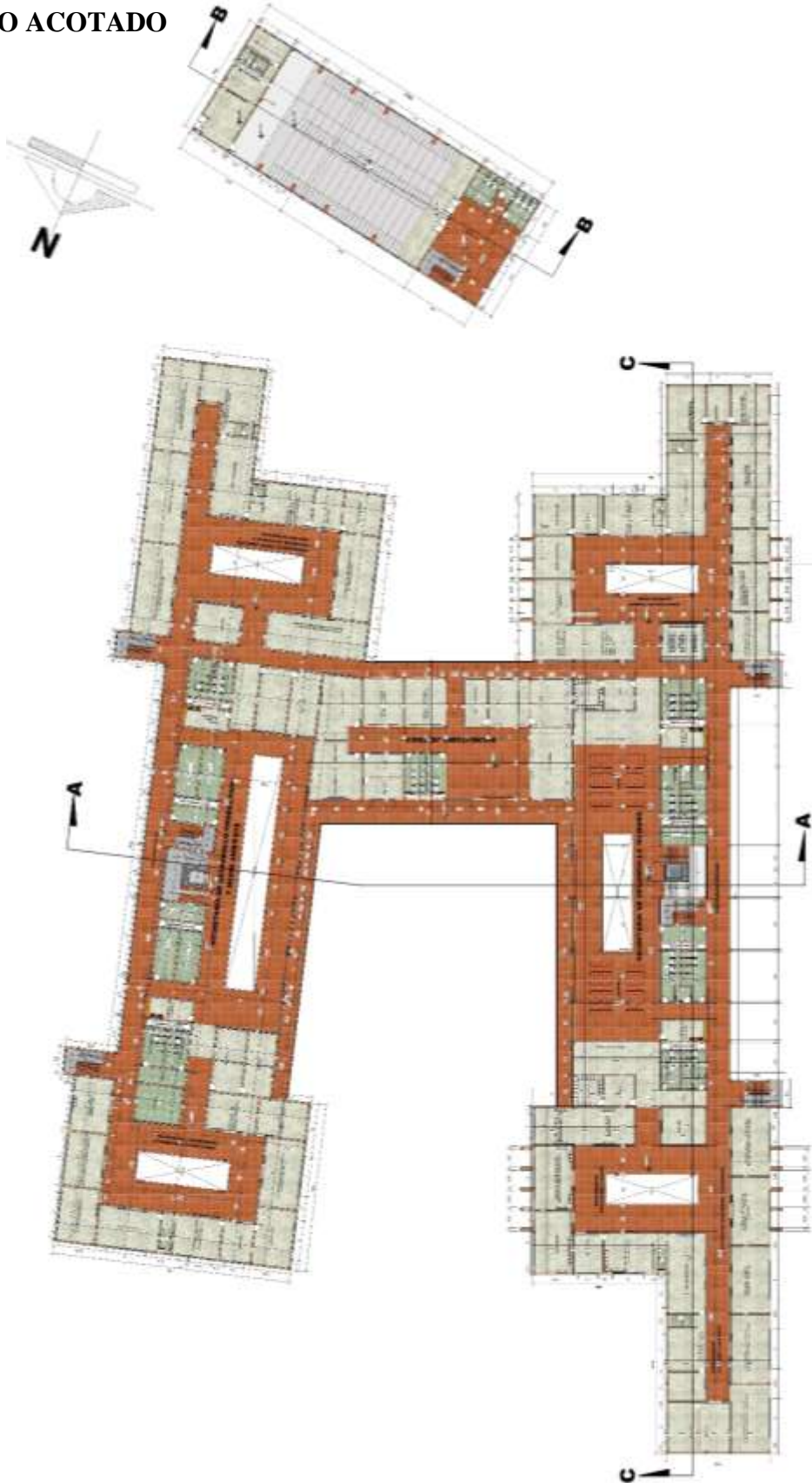


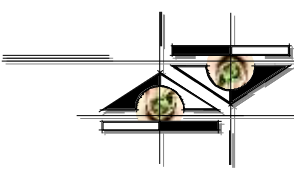
PRIMER PISO AMOBLADO



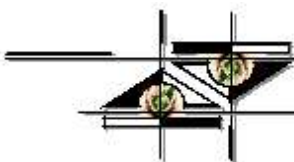
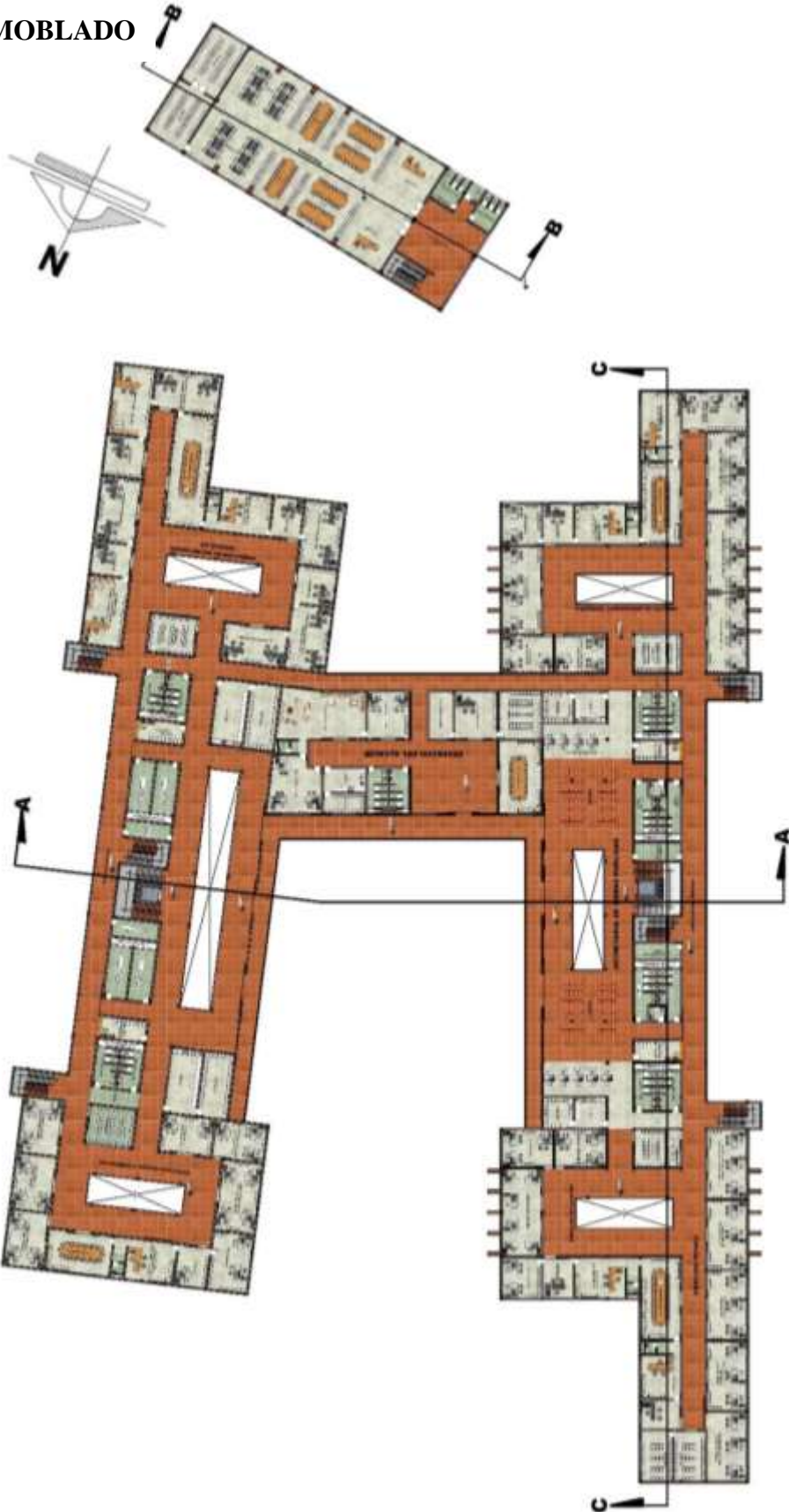


PRIMER PISO ACOTADO

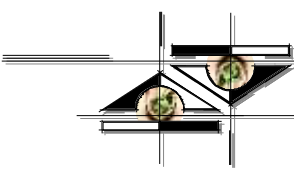




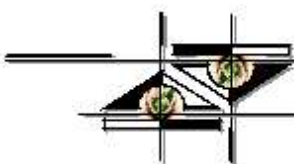
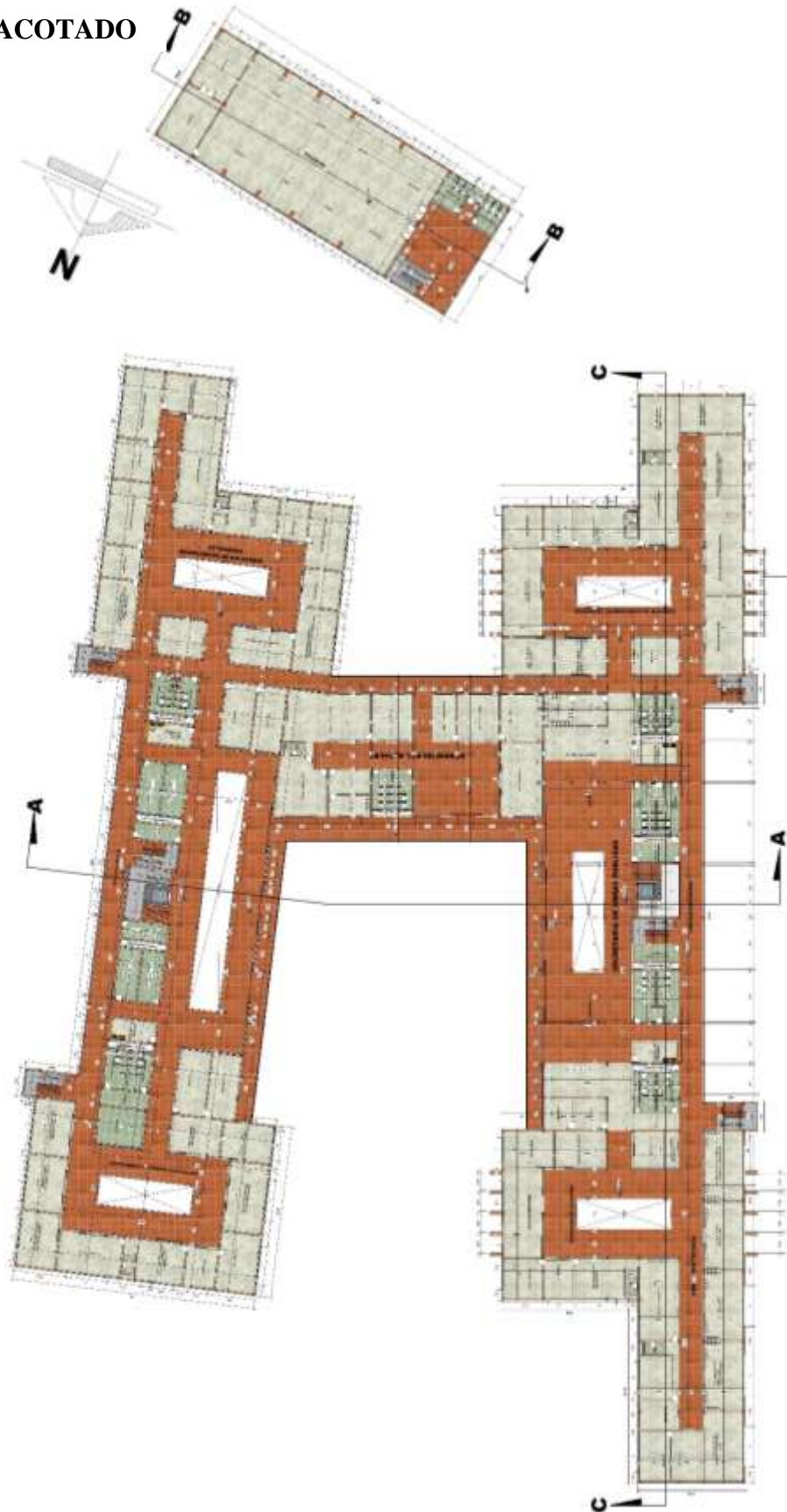
SEGUNDO PISO AMOBLADO

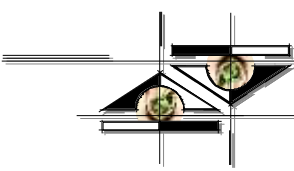




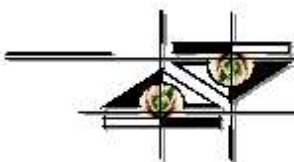
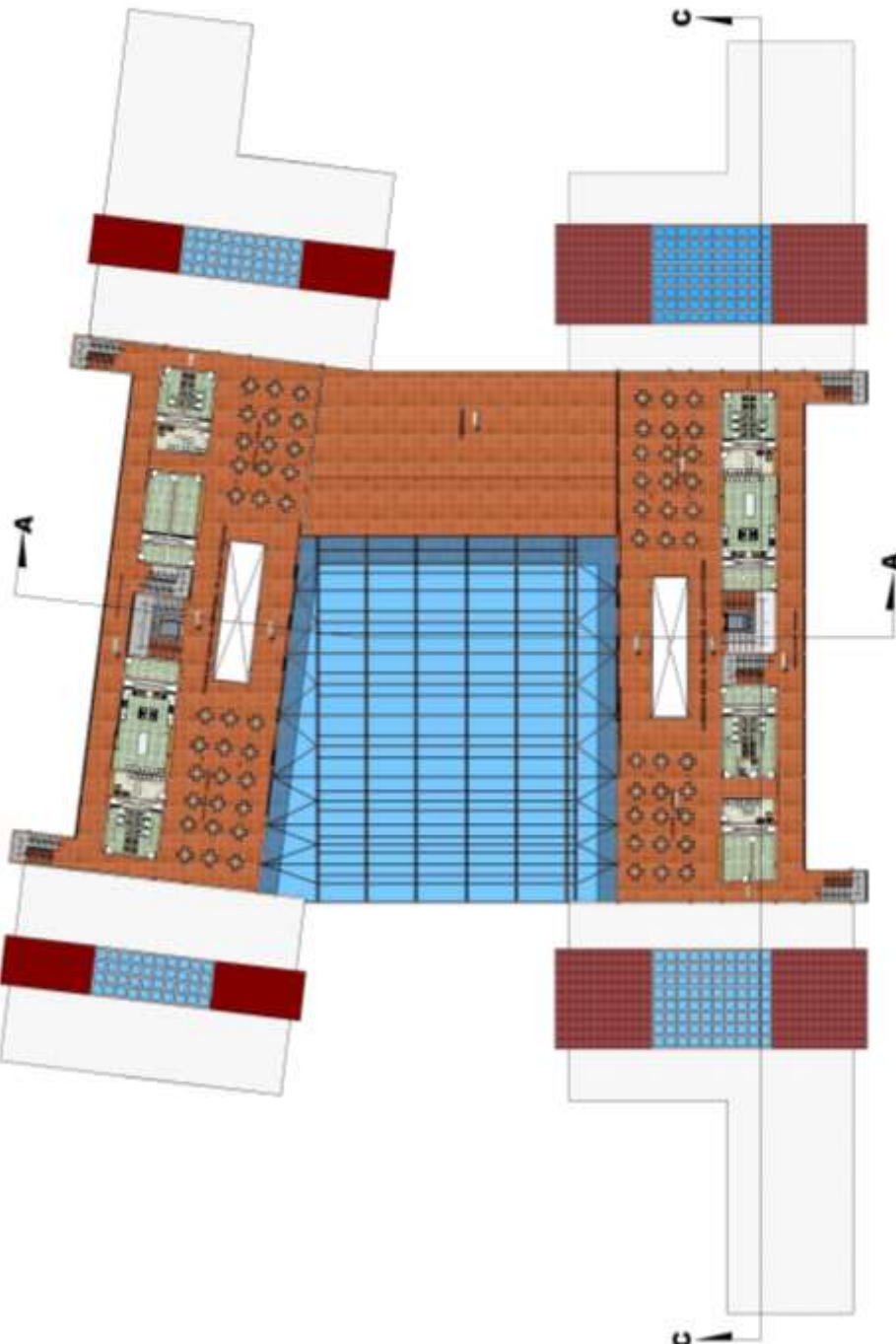
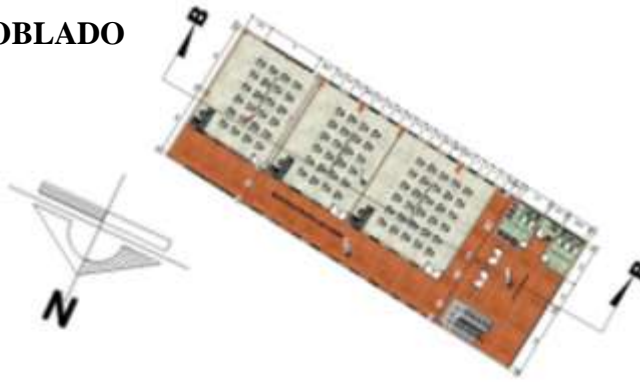


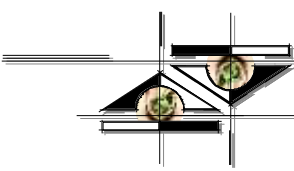
SEGUNDO PISO ACOTADO



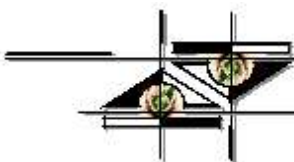
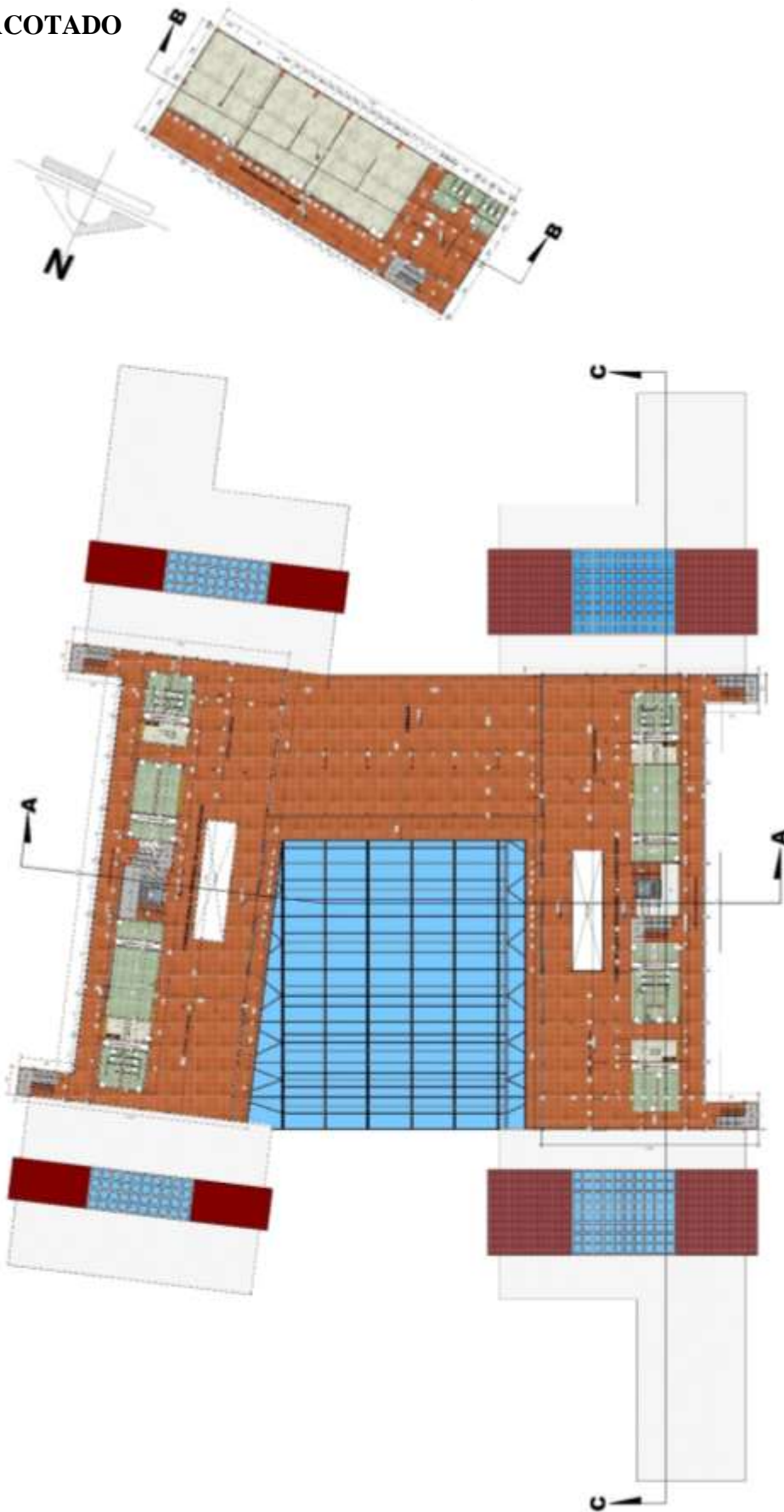


### TERCER PISO AMOBLADO

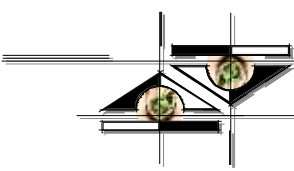




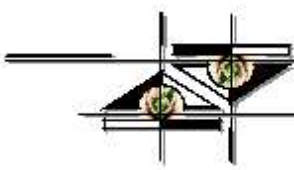
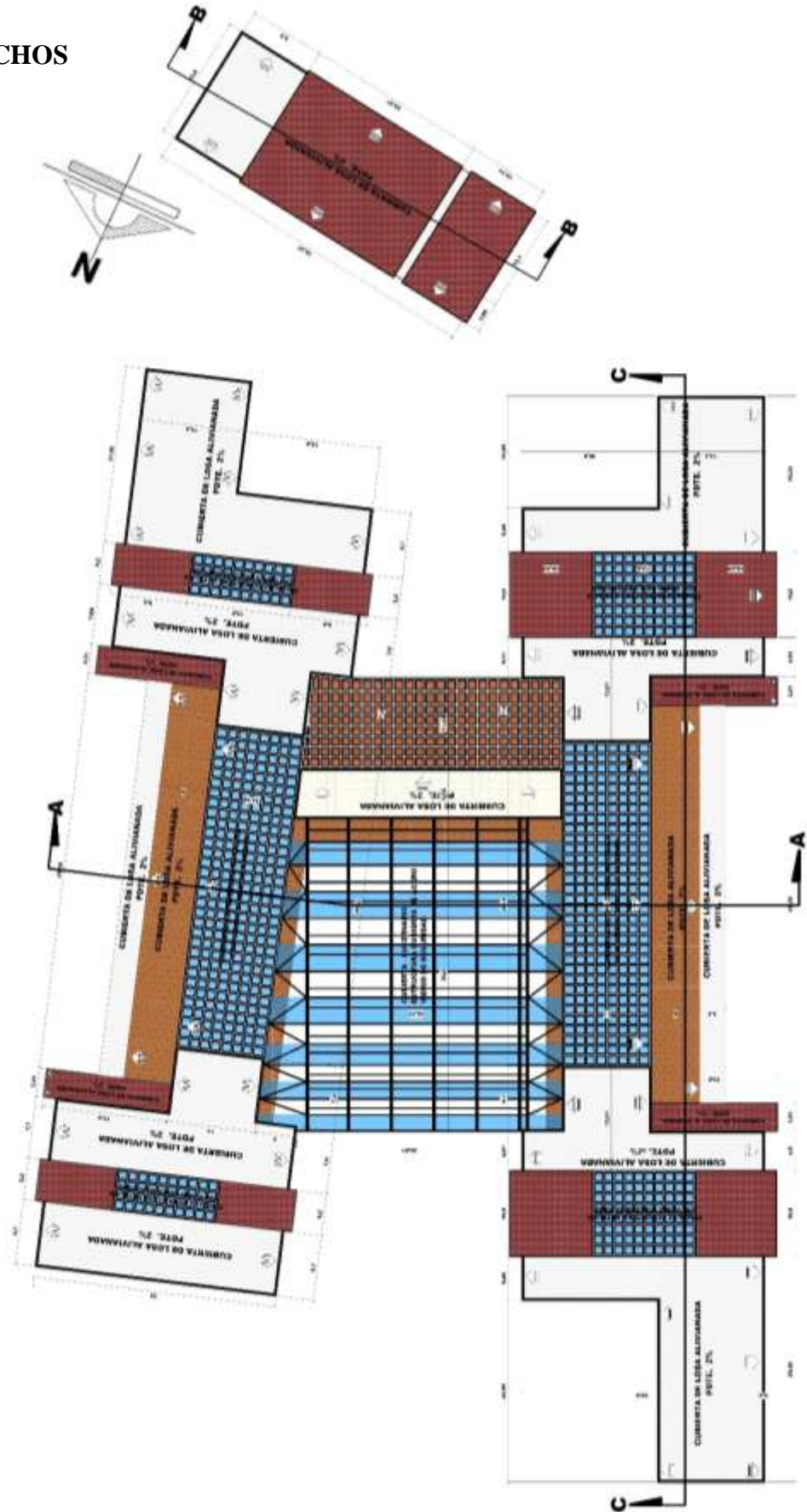
### TERCER PISO ACOTADO







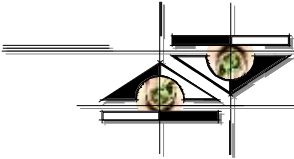
# PLANTA TECHOS



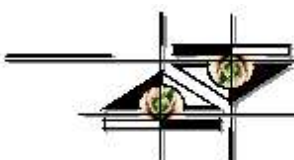
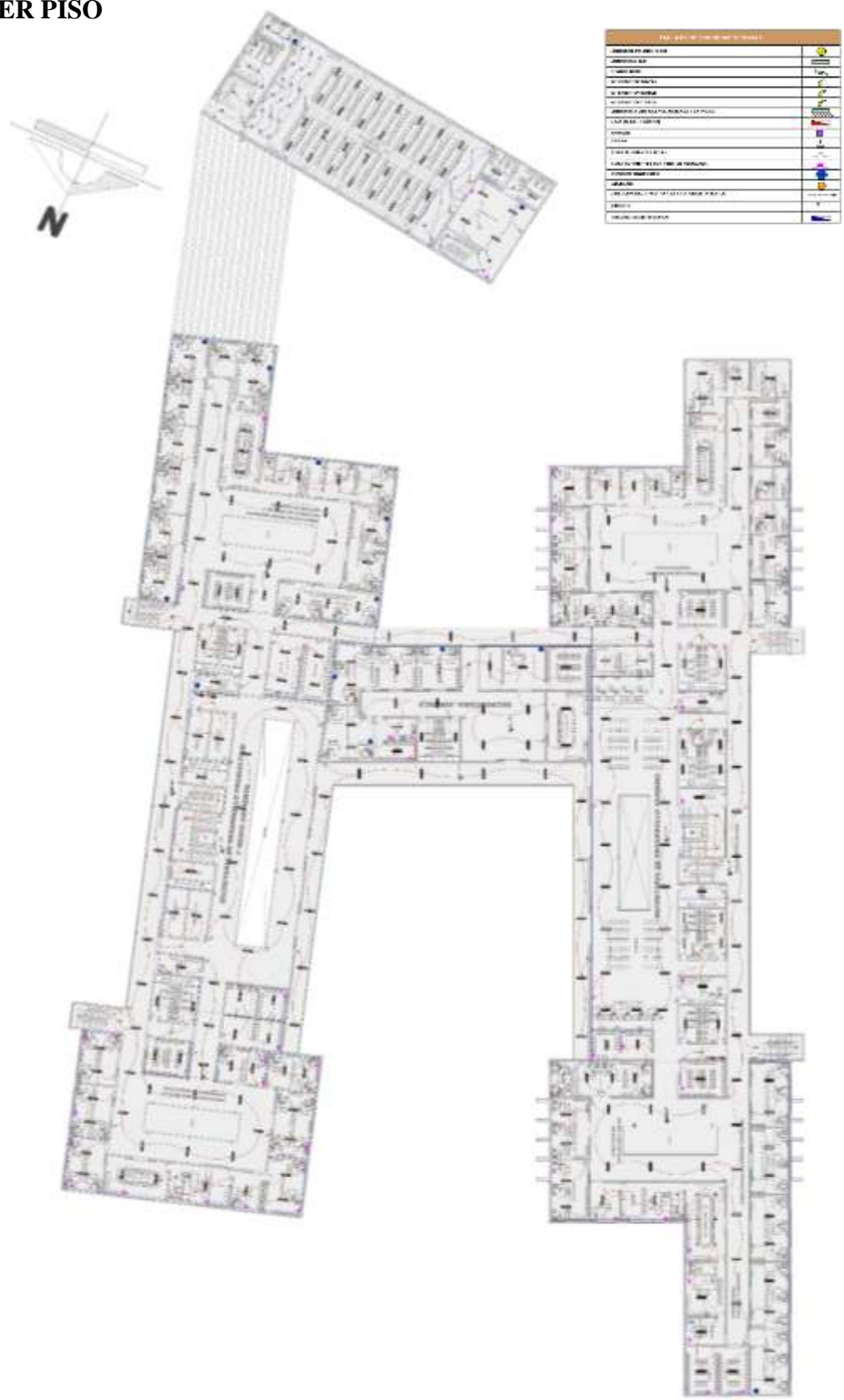








INSTALACIONES ELECTRICAS  
PRIMER PISO



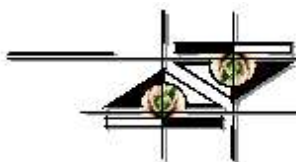
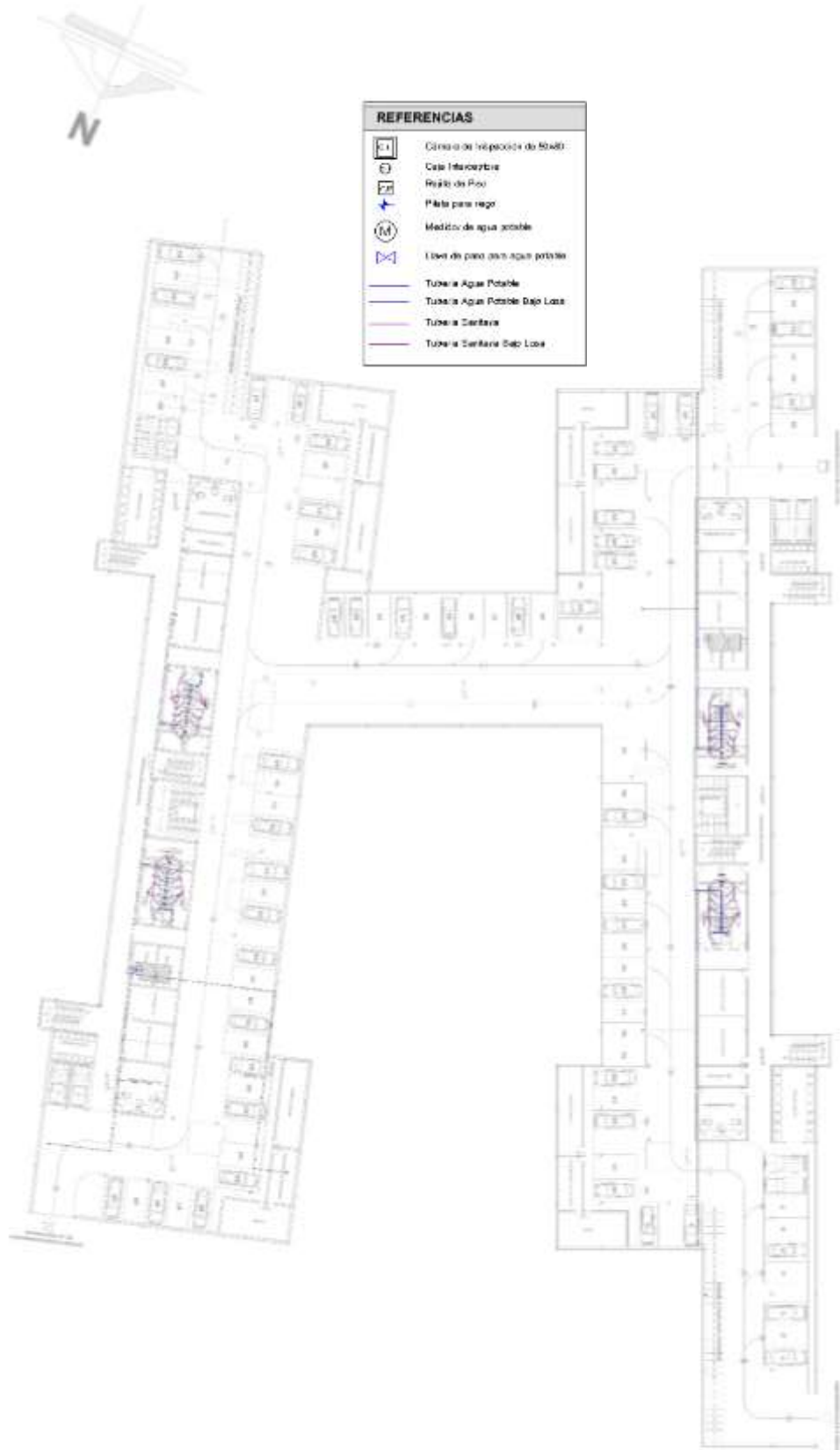


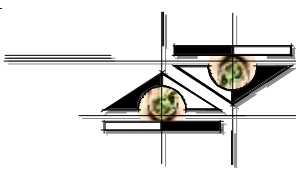




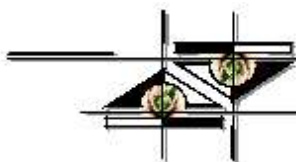
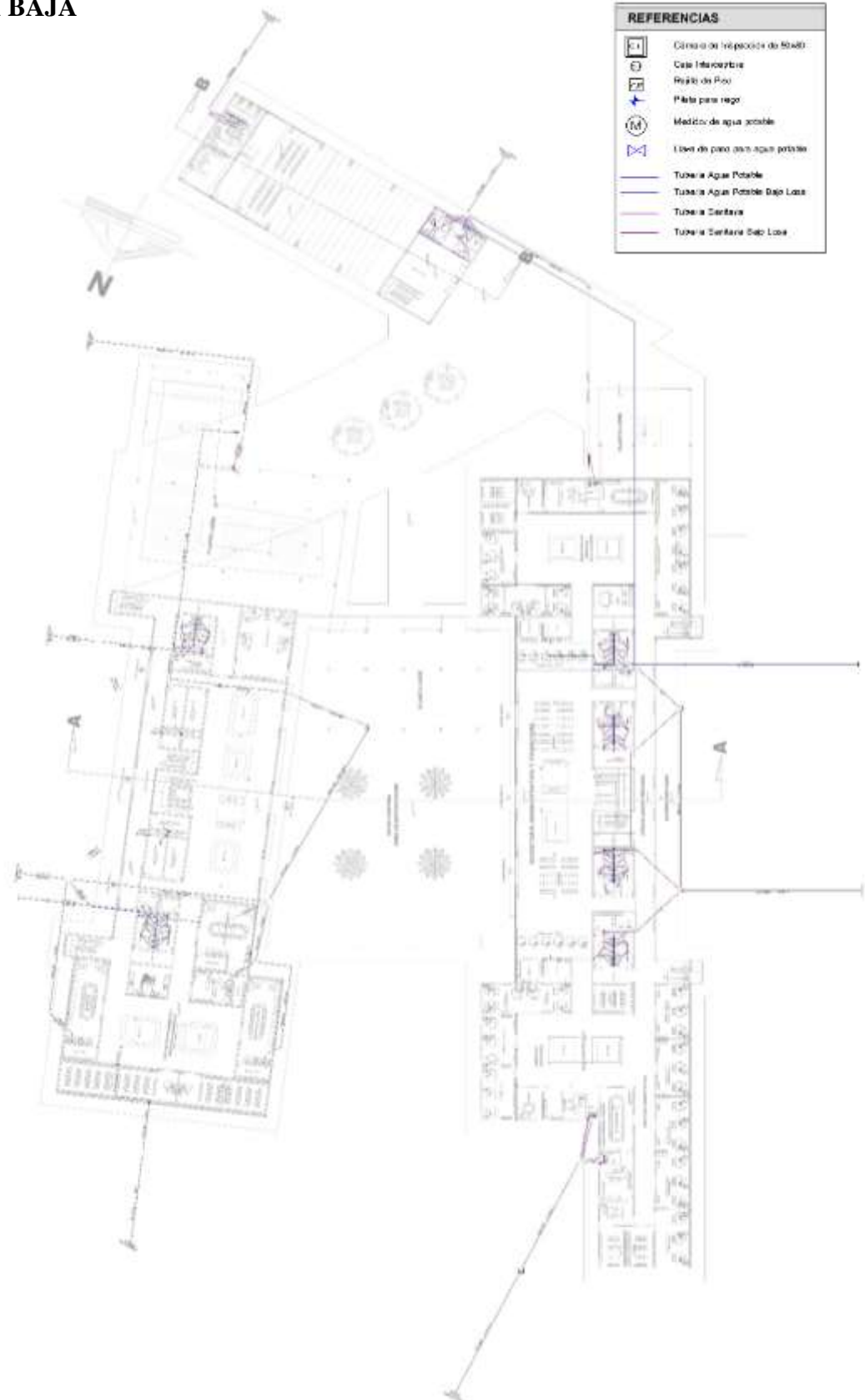


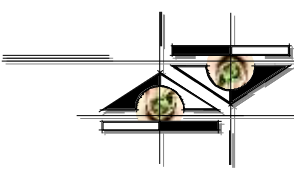
## INSTALACIONES SANITARIAS PLANTA SUB - SUELO



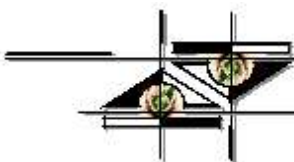


# INSTALACIONES SANITARIAS PLANTA BAJA

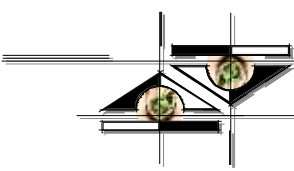




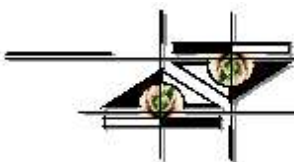
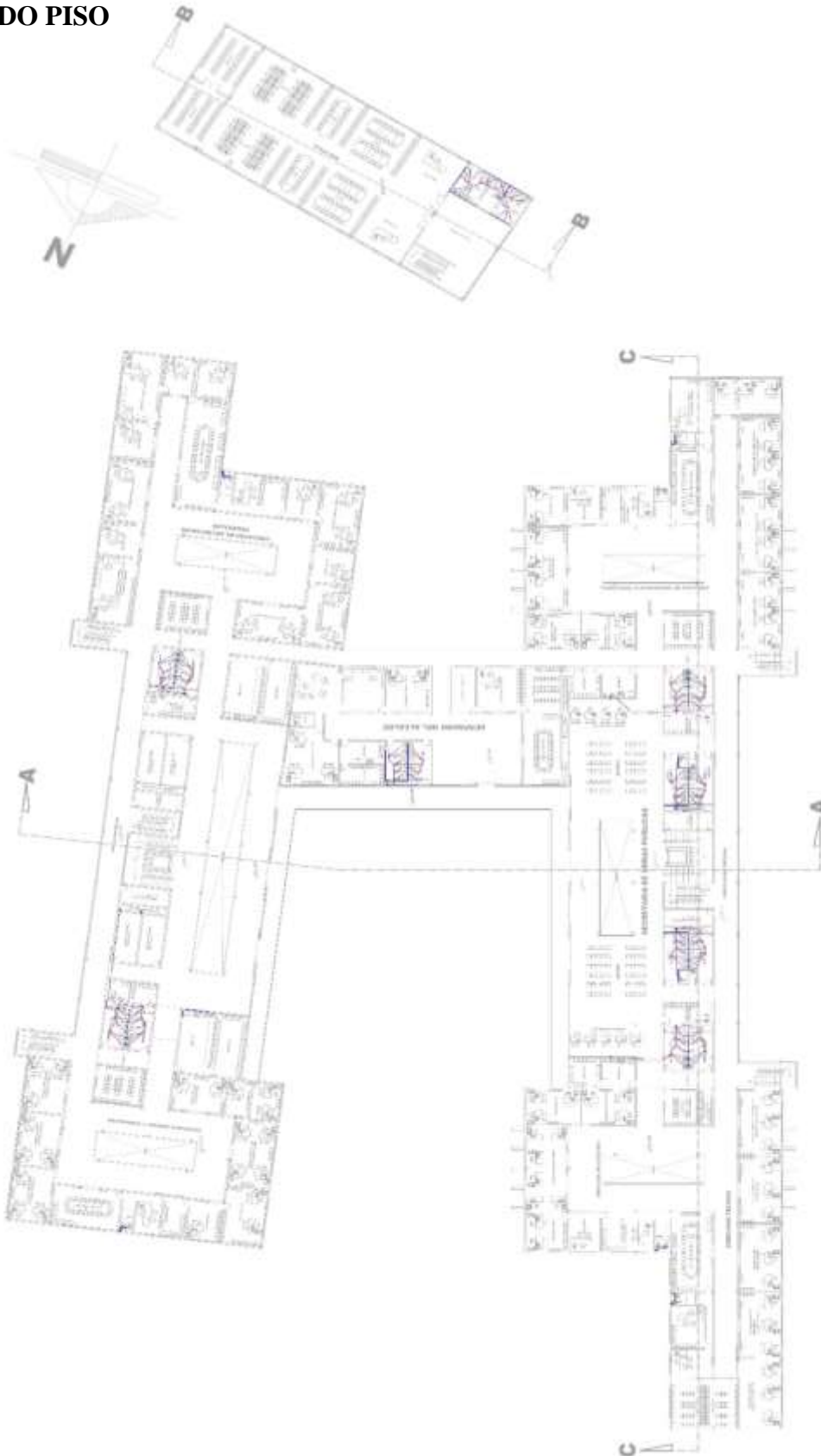
# INSTALACIONES SANITARIAS PRIMER PISO

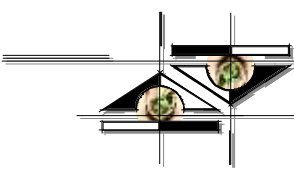




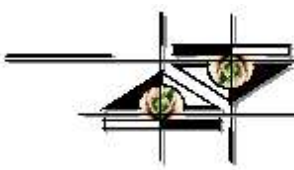
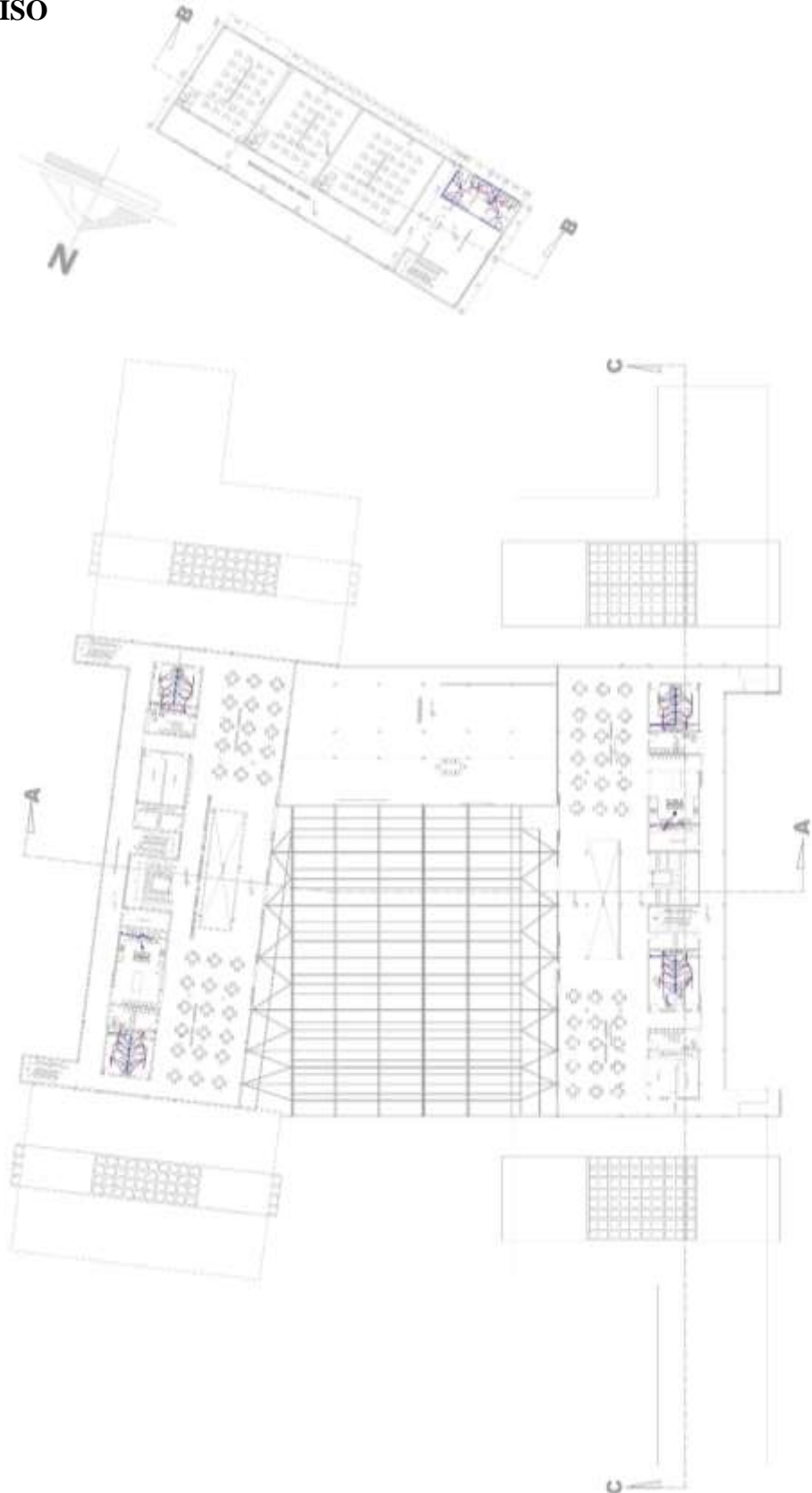


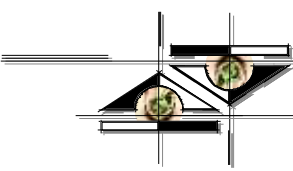
## INSTALACIONES SANITARIAS SEGUNDO PISO





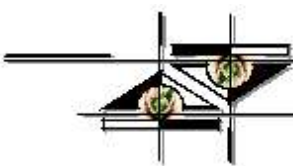
# INSTALACIONES SANITARIAS TERCER PISO



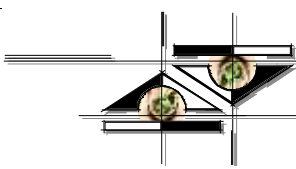


### PAISAJISMO - PRIMAVERA

PROPUESTA PAISAJÍSTICA		PAISAJISMO													
NOMBRE LEGADO	INDICIO CATEGÓRICO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
CEDEÑO	CEDEÑO FLORES														
SAUCES (SAUCES)	SAUCES (SAUCES)														
SAUCES (SAUCES)	SAUCES (SAUCES)														
PINO	PINO														
TRONCO	TRONCO														
ORIGANUM	ORIGANUM														
ORIGANUM	ORIGANUM														
ORIGANUM	ORIGANUM														
ORIGANUM	ORIGANUM														
ORIGANUM	ORIGANUM														
ORIGANUM	ORIGANUM														
ORIGANUM	ORIGANUM														
ORIGANUM	ORIGANUM														
ORIGANUM	ORIGANUM														
ORIGANUM	ORIGANUM														

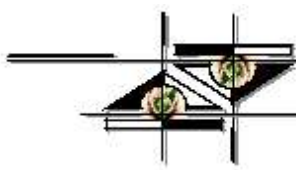


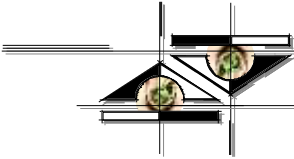




PAISAJISMO - OTOÑO

		PROPOSTA PAISAJISTICA														
		BERMUDA	ALIVIA	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO
TIPO	DESCRIPCION	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO
LACERAS	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO
LACERAS	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO
LACERAS	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO
PERO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO
FANOS	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO
ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO
COMERCIAL	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO
PLAZAS	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO
PLAZAS	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO
PLAZAS	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO
PLAZAS	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO
PLAZAS	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO
PLAZAS	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO
PLAZAS	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO
PLAZAS	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO
PLAZAS	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO	ALBANO





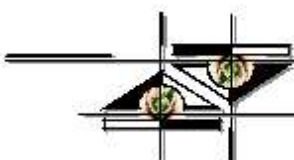
# FACHADAS



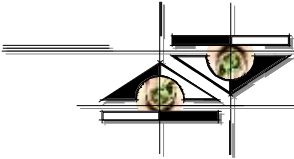
FACHADA LATERAL SUD OESTE  
ESC. 1:100



FACHADA LATERAL NOR ESTE  
ESC. 1:100







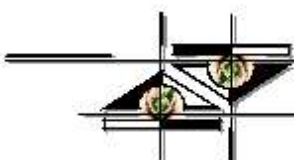
# FACHADAS



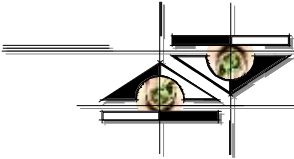
**FACHADA FRONTAL NOR OESTE**  
ESC. 1:100



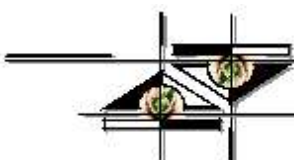
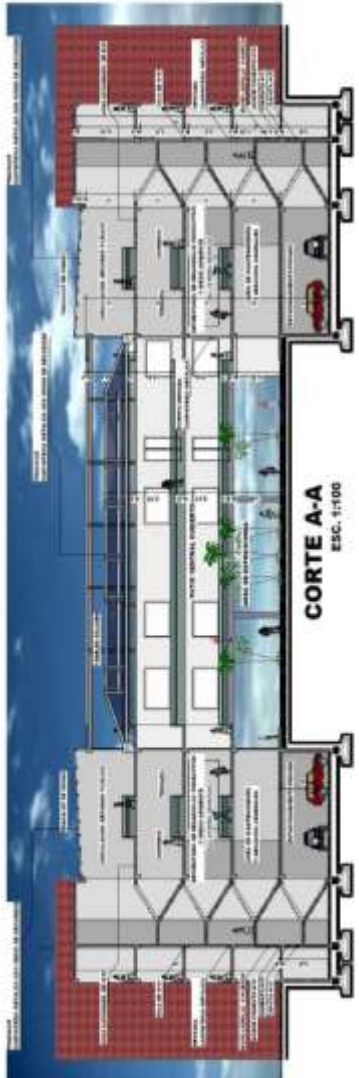
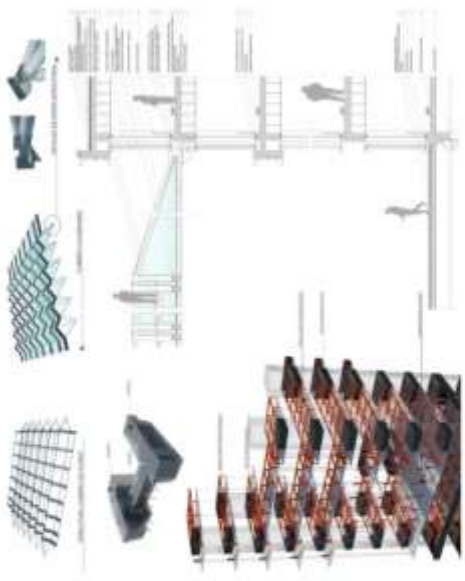
**FACHADA POSTERIOR SUD ESTE**  
ESC. 1:100

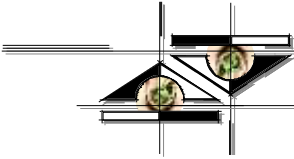




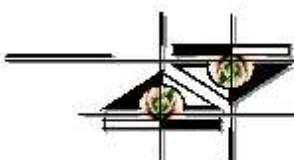
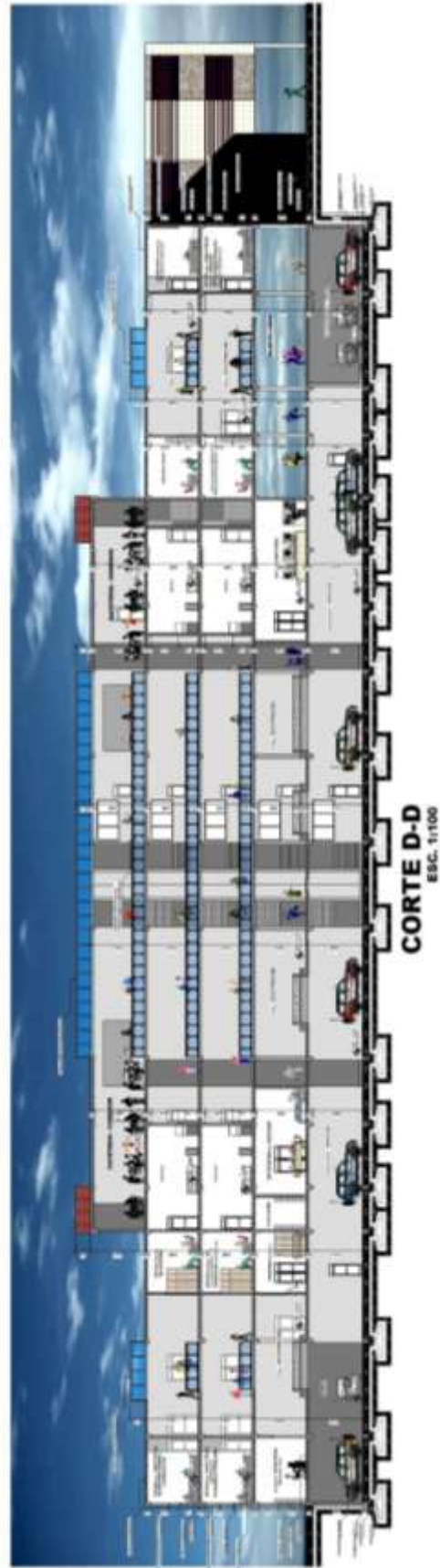


CORTES





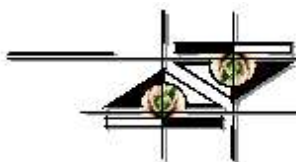
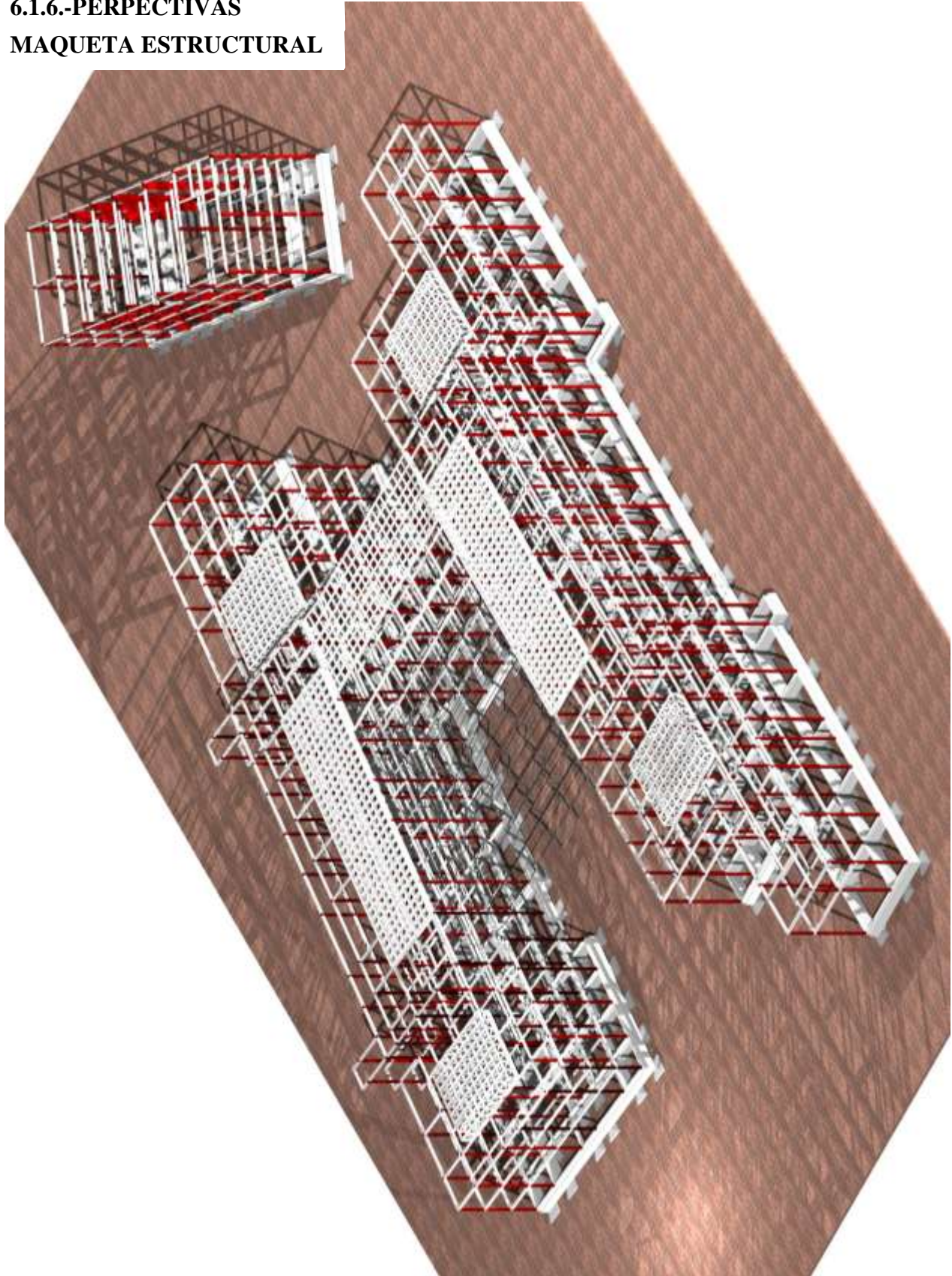
# CORTES



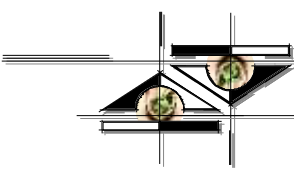




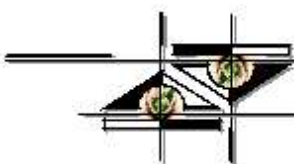
### 6.1.6.-PERPECTIVAS MAQUETA ESTRUCTURAL

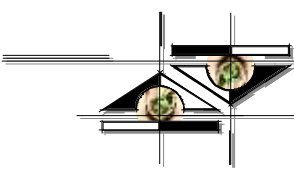




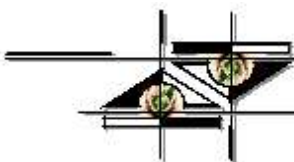
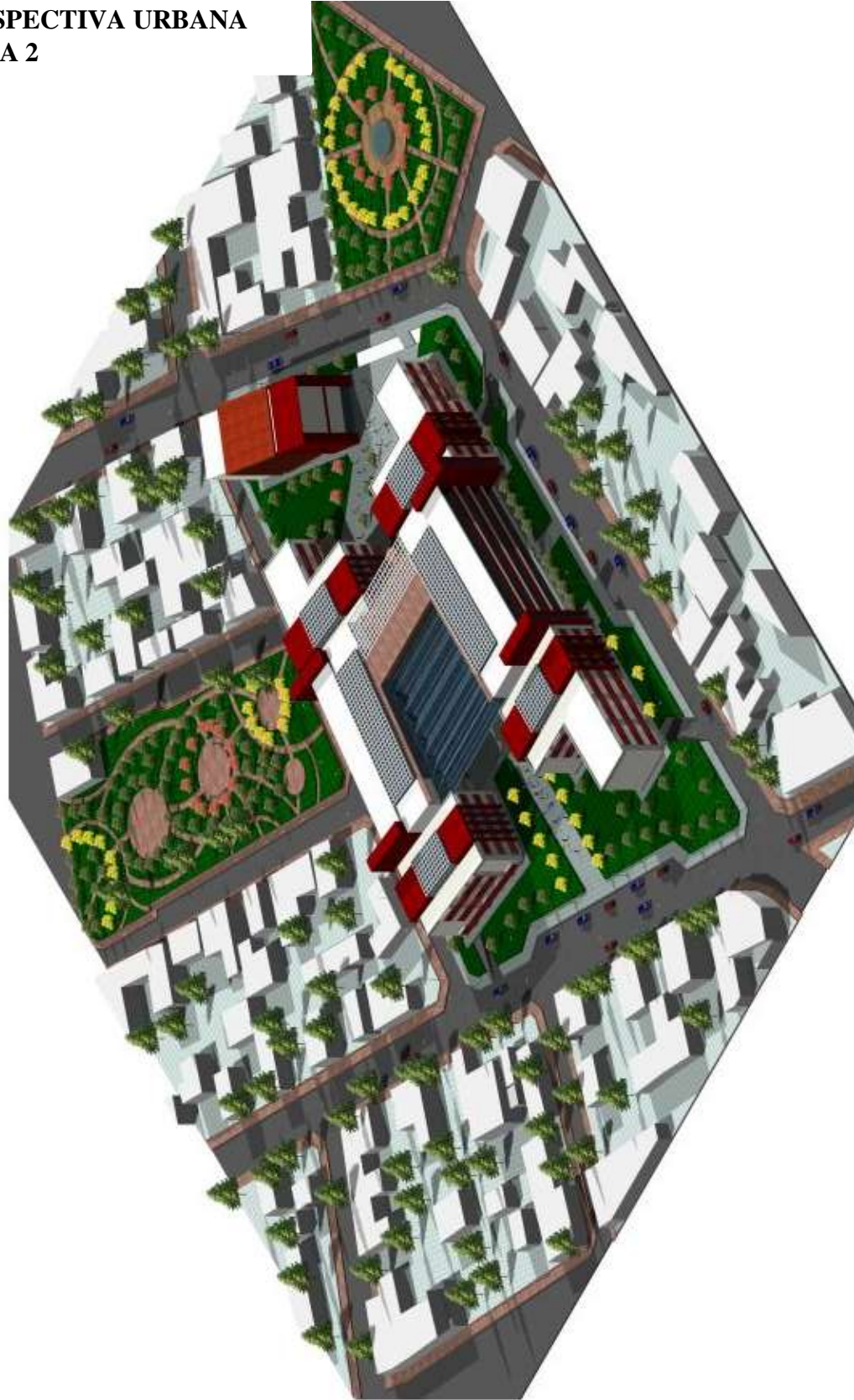


PERSPECTIVA URBANA  
VISTA 1

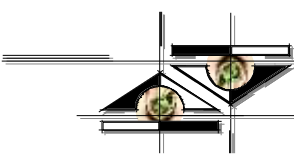




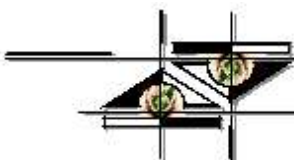
PERSPECTIVA URBANA  
VISTA 2



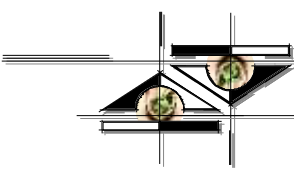




### PERSPECTIVAS EXTERIORES







### PERSPECTIVAS EXTERIORES

