

# **CAPITULO I**

## **METODOLOGÍA**

# 1. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología que se empleará en este proyecto es el método deductivo que se basa en la extracción de conclusiones específicas a partir de leyes generales (lógicas y verificables).

El método deductivo es aquel que va desde lo conocido y genérico, hasta lo más próximo y particular, que se desconocía.

Este tipo de razonamiento suele partir de una afirmación dada de antemano, la cual deberá ser comprobada mediante evidencias y fundamentos sólidos, lo cual se establecerá en las etapas que se llevarán a cabo durante el desarrollo del proyecto.

## 1.1 ETAPA DE FORMULACIÓN

En esta fase se definen los criterios y el enfoque que tendrá el proyecto, para de esta manera obtener una noción general de la actividad que se realiza, en esta etapa se proponen los medios que se utilizan y sirven de directrices en el progreso del proyecto.

### 1.1.1 ETAPA DE DIAGNÓSTICO

En esta fase se define la compilación de información y el estudio de ella, es el comienzo para la toma de determinaciones de las siguientes etapas y donde se recopilará la información a través de los siguientes procedimientos:

TÉCNICAS	INSTRUMENTOS
<b>Observación</b>	Hoja de observación de información recopilada a través de medios de comunicación, Internet, redes sociales y periódico sobre la temática.
<b>Encuestas</b>	Hoja de encuesta a autoridades de las instituciones del poder judicial.
<b>Entrevistas</b>	Cuestionarios a usuarios y administrativos de las instituciones judiciales.
<b>Análisis de documentos</b>	Guía de análisis de la información obtenida a través de cartas de solicitud de cooperación interinstitucional.

FIGURA 1. Técnicas e instrumentos de recopilación de información. Fuente: Elaboración propia.

### 1.1.2 ETAPA DE PRONÓSTICO-DISEÑO

En esta etapa se pretende desarrollar la contestación a todas las exigencias e incertidumbres halladas, se organiza la información de manera gráfica por medio de matrices y programas; se plantean estrategias de diseño para la intervención a la propuesta, tomando en cuenta los aspectos fundamentales como lo son la forma, función y tecnología, se buscan soluciones apropiadas a los espacios del programa arquitectónico y se intuyen las diferentes soluciones de diseño, sin dejar de lado factores externos que infieren el proyecto.

### 1.1.3 PROPUESTA

En este apartado se determina la contestación definitiva a través de una proposición arquitectónica, tomando en cuenta todos los espacios que se involucran en el diseño debido a que son parte del funcionamiento total del proyecto. así también se desarrollan los procesos anteriormente descritos.

## DIAGRAMA DE LA METODOLOGÍA DE TRABAJO



FIGURA 2. Diagrama de la metodología de trabajo. Fuente: Bloque para la Carrera de Ingeniería Industrial en la UAJMS de la ciudad de Tarija. N.º inv. 878.

## 1.2 VISIÓN GLOBAL DEL CONTEXTO ACTUAL PARA EL PROYECTO DE GRADO

### 1.2.1 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

#### ¿QUÉ SE ENTIENDE POR ADMINISTRACIÓN PÚBLICA?

La administración pública son las actividades realizadas por los poderes del estado involucrando directamente sus actividades administrativas.

Nos permite administrar los recursos del estado, a través de una planificación sistemática que coadyuve con el alcance de los objetivos planteados en favor del progreso del Estado.

Este proceso involucra a todas las organizaciones públicas, fomentando y garantizando una estrecha relación entre la ciudadanía y el Estado.

### 1.2.2 LA ADMINISTRACIÓN A NIVEL MUNDIAL



FIGURA 3. Países del mundo, Fuente: <https://proyectoviajero.com/paises-mundo/>

Los diferentes países a nivel global se organizan mediante gobiernos.

Cada país plantea sus propias estrategias y planifica sus objetivos en favor de su desarrollo, aplicando los mecanismos necesarios para lograrlo, aplicando estos mediante la administración pública.

A nivel mundial y frente a distintas situaciones tales como el COVID 19 las diferentes nacionalidades han optado por mecanismos, que, si bien ya se gestaban o utilizaban en países de primer mundo, han llegado a los demás continentes y como consecuencia agilizando los mecanismos de administración pública, tal es el ejemplo de la modernización en la presentación de documentación y la asistencia virtual, convirtiéndose este escenario algo imperativo, cotidiano y de vital importancia.



FIGURA 4. Gobierno digital Fuente: elaboración propia.

Entre las muchas ventajas que pueden ofrecer la aplicación de estas nuevas tecnologías, se pueden destacar 5 que destacan por su importancia:

- Ahorro de tiempo y de recursos
- Menos burocracia
- Acceso a la transparencia
- Menor riesgo de pérdida de datos
- Agilidad en los servicios públicos



FIGURA 5. Ventajas del gobierno digital Fuente: <https://rc-consulting.org/blog>

### 1.2.3 LA ADMINISTRACIÓN EN BOLIVIA

A nivel nacional, Bolivia se estructura y organiza a través de cuatro órganos o poderes:

Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Poder Electoral.



FIGURA 6. Estructura del estado Fuente: elaboración propia.

**PODER EJECUTIVO:** Se conforma por las principales autoridades del estado, presidente y vicepresidente, a estos se les suman los ministros de estado.

A nivel departamental el poder ejecutivo está representado por gobernadores y alcaldes.

**PODER LEGISLATIVO:** Esta representado por las cámaras de cenadores y diputados, a nivel departamental a través de consejos y concejales.

**PODER JUDICIAL:** Este poder está representado por los diferentes tribunales de administración de la justicia, tales como el supremo de justicia, constitucional, agroambiental, con sus respectivas jurisdicciones.

**PODER ELECTORAL:** Con la misma jerarquía que los demás poderes del estado se conforma por un Tribunal supremos y tribunales departamentales.

### 1.2.4 FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

La Fiscalía es una institución de autonomía funcional, administrativa y financiera, que defiende la legalidad e intereses generales de la sociedad.

Procurando en todo momento resguardar las garantías constitucionales del Estado y promoviendo el respeto a los derechos humanos.

Tiene como prioridad defender a la sociedad, a través de las acciones penales, todo regido bajo la constitución política del Estado y convenios internacionales que resguardan los derechos humanos.

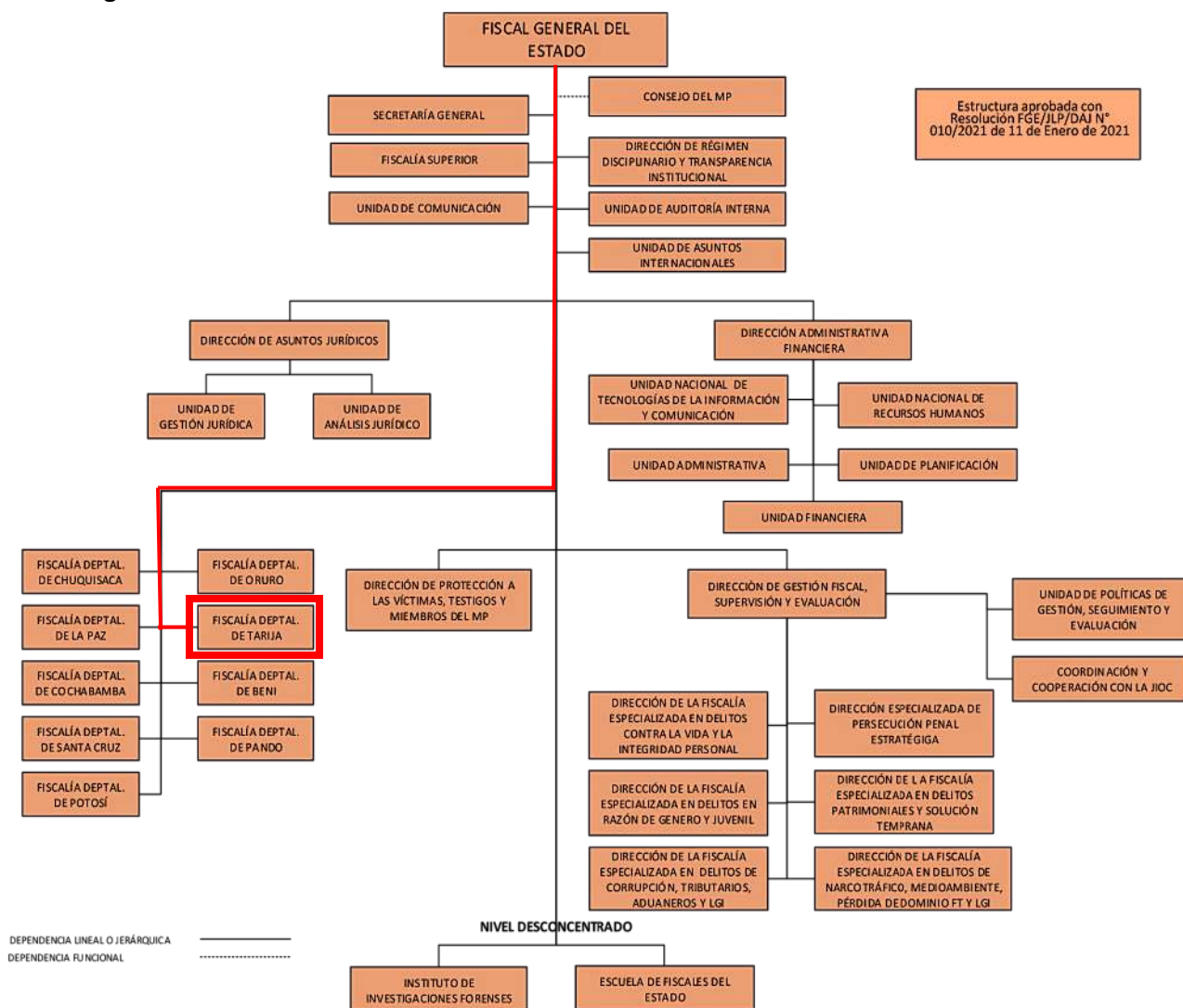


FIGURA 7. Organigrama fiscalía general del Estado, Fuente: fiscalía general del Estado.

### 1.2.5 FISCALÍA DEPARTAMENTAL DE TARIJA





FIGURA 9. Ubicación Fiscalía, Fuente: Google maps.



FIGURA 8. Fiscalía Departamental, Fuente: El Deber.

## ORGANIZACIÓN DE LA FISCALÍA DE TARIJA

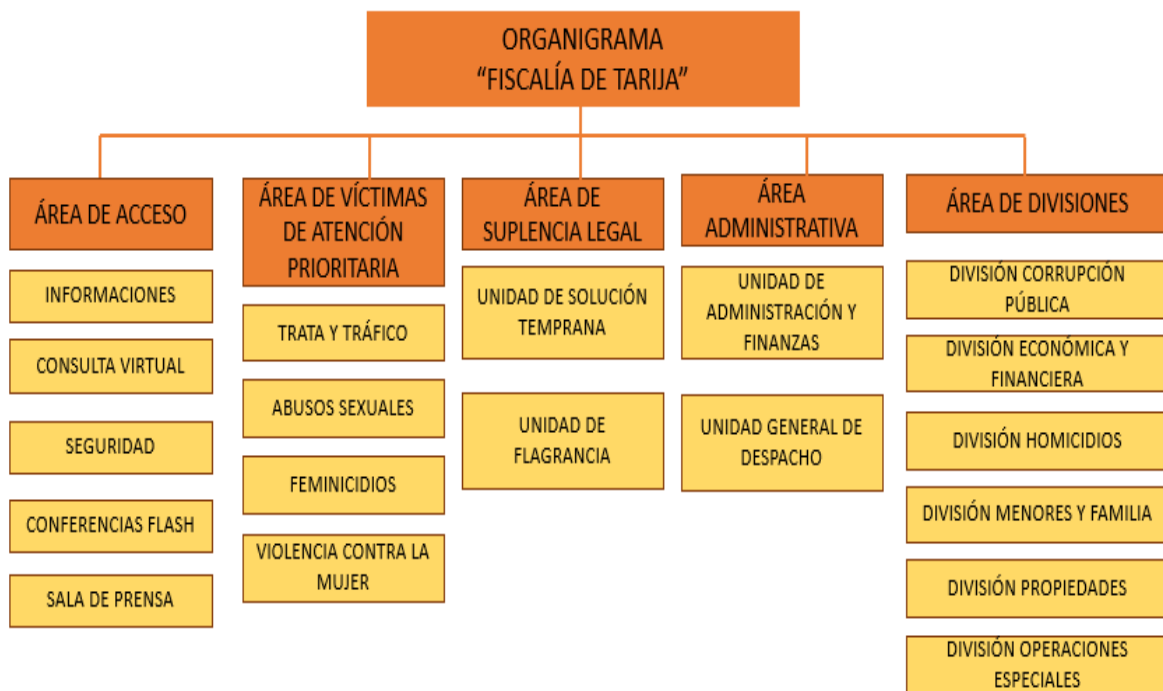


FIGURA 10. Organigrama Fiscalía de Taraja. Fuente: elaboración propia.

## PRINCIPALES ASIENTOS FISCALES DEL DEPARTAMENTO

Nº	Tarija	Dirección
1	Fiscalía Departamental de Tarija	Tarija, Av. Víctor Paz esq. Oconnor N° 112 Telf. 4-6643636 Fax: 4-6113672.
2	Bermejo	Calle Potosí y Av. Luis de Fuentes Telf.: 4-6961141.
3	Yacuiba	Calle 27 de Mayo esq. Comercio, tercer piso del Mercado Lourdes Telf.: 4-6827161.
4	Padcaya	Frente a la plaza principal, segundo piso de la Policía Telf.: 4-6545410.
5	Villamontes	Av. Ingavi esq. Ruta Nacional 11 Telf.: 4-6723085.
6	Entre Ríos	Frente al Mercado Central de Entre Ríos Telf.: 4-6544545.
7	San Lorenzo	Sin oficina por disposición de la Fiscalía Departamental.

FIGURA 11. Asientos Fiscales de Tarija, Fuente: Fiscalía de Tarija

La administración central o Fiscalía departamental de Tarija es una institución que forma parte de la fiscalía general del estado, la cual es dependiente del Órgano judicial o poder judicial.

Esta institución al igual que la institución principal a nivel nacional, esta tiene atribuciones de defender la legalidad y los intereses generales de la sociedad, ejercer la acción penal pública, en el marco establecido por la Constitución Política del Estado, y Convenios Internacionales en resguardo de los Derechos Humanos. Cuenta con autonomía funcional, administrativa y financiera.

### **ACTUALIDAD DE LA FISCALÍA DEPARTAMENTAL DE TARIJA:**

En la actualidad la Fiscalía departamental se encuentra ejerciendo sus actividades administrativas sobre la avenida Víctor Paz Estenssoro, y calle O'Connor, en el edificio Lizzie, en calidad de arriendo u alquiler, al igual que la mayoría de las instituciones que forman parte del poder judicial en el departamento.

Esta institución atiende a la demanda del municipio de Tarija, el cual está conformado por 13 distritos urbanos y 8 rurales, y está subdividida en 86 barrios.

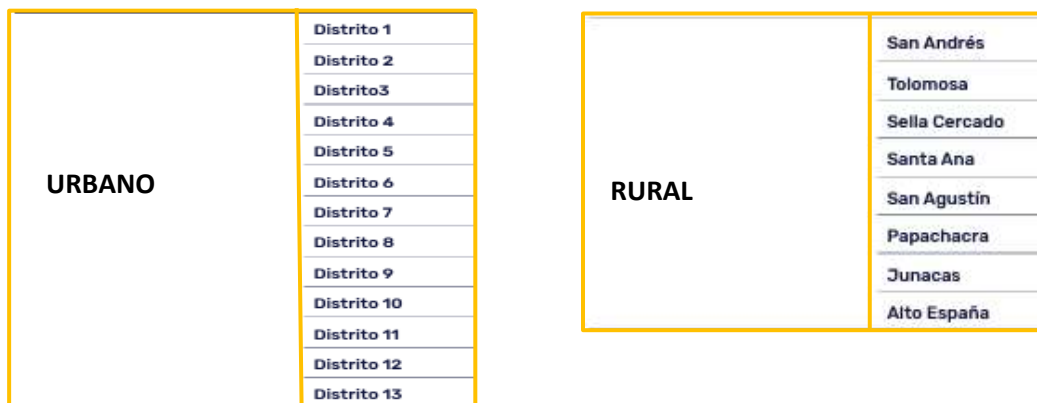


FIGURA 12. Distritos de Tarija. Fuente: Huellas de Tarija.

Estos distritos, contemplan una cantidad aproximada de 250.000 habitantes aproximadamente según las proyecciones realizadas desde gestiones anteriores, tal como se expresa en la siguiente tabla:

Territorio	2015	2016	2017	2018	2019	2020	TACI
Bolivia	10.572.909	10.743.926	10.914.944	11.085.961	11.256.979	11.427.996	1,70
Dpto. Tarija	511.079	520.265	529.452	538.639	547.826	557.013	1,90
<b>Cercado</b>	<b>221.394</b>	<b>226.734</b>	<b>232.074</b>	<b>237.414</b>	<b>242.753</b>	<b>248.093</b>	<b>2,60</b>
Tarija	221.394	226.734	232.074	237.414	242.753	248.093	2,60
Arce	53.328	53.376	53.423	53.471	53.518	53.566	0,10
Padcaya	18.513	18.457	18.401	18.345	18.289	18.233	-0,30
Bermejo	34.816	34.919	35.023	35.126	35.230	35.333	0,30
<b>Gran Chaco</b>	<b>157.637</b>	<b>161.023</b>	<b>164.409</b>	<b>167.796</b>	<b>171.182</b>	<b>174.568</b>	<b>2,10</b>
Yacuíba	94.736	95.566	96.396	97.226	98.056	98.887	0,90
Caraparí	17.533	18.255	18.977	19.699	20.421	21.144	4,70
Villa Montes	45.369	47.203	49.036	50.870	52.704	54.538	4,60
<b>Avilés</b>	<b>21.063</b>	<b>21.327</b>	<b>21.591</b>	<b>21.855</b>	<b>22.119</b>	<b>22.383</b>	<b>1,30</b>
Uriondo	15.490	15.727	15.963	16.200	16.436	16.673	1,60
Yunchará	5.572	5.600	5.627	5.655	5.682	5.710	0,50
<b>Méndez</b>	<b>36.137</b>	<b>36.444</b>	<b>36.751</b>	<b>37.058</b>	<b>37.364</b>	<b>37.671</b>	<b>0,80</b>
San Lorenzo	24.579	24.818	25.056	25.295	25.533	25.772	1,00
El Puente	11.558	11.626	11.695	11.763	11.831	11.899	0,60
<b>O'Connor</b>	<b>22.717</b>	<b>22.959</b>	<b>23.201</b>	<b>23.442</b>	<b>23.684</b>	<b>23.926</b>	<b>1,10</b>
Entre Ríos	22.717	22.959	23.201	23.442	23.684	23.926	1,10

FIGURA 13. Proyecciones de población, Departamento y municipios, Fuente: PTDI de Tarija.

### 1.3 ANÁLISIS FODA

A través del análisis FODA, se identificarán las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que presenta la Fiscalía departamental. Para esa forma, establecer estrategias y acciones efectivas para el desarrollo del proyecto.

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Recursos económicos destinados a infraestructura por parte del poder judicial.</li> <li>● Convenios por parte del municipio de Tarija y el poder judicial para la enajenación de terrenos en favor del poder judicial.</li> <li>● Actualización y utilización de plataformas digitales en los procesos administrativos de la fiscalía departamental.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El diseño de un nuevo edificio, en una nueva ubicación que genere la accesibilidad, vehicular peatonal y universal.</li> <li>● Utilización de pendiente existente para la aplicación de parqueos subterráneos que garanticen la optimización del terreno.</li> <li>● Diseño de edificio en altura, permitiendo clasificar los espacios que se necesitan de acuerdo con la prioridad de estos.</li> <li>● El diseño áreas verdes que devuelvan espacios de encuentro y recreación a la ciudad.</li> <li>● Implementación de diferentes plataformas digitales de atención al público TICS.</li> </ul>
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Carencia de infraestructura propia para la administración judicial.</li> <li>● Un solo espacio de ingreso de causas para todas las dependencias, ausencia de espacios libres y de esparcimiento.</li> <li>● Carencia de conectores verticales (escaleras y ascensores, escaleras de emergencia.)</li> <li>● Espacios carentes de luz y ventilación natural.</li> <li>● Espacios de trabajo y áreas de archivo improvisados, áreas administrativas que no responden a las solicitudes básicas de funcionalidad para oficinas.</li> <li>● Dificultad de acceso al equipamiento, tanto vehicular peatonal y universal (personas con capacidades diferentes).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Modelo de administración inadecuado u obsoleto.</li> <li>● Mayor acumulación y carga en los procesos judiciales</li> <li>● Impunidad en los casos a resolver.</li> <li>● Poca credibilidad en la justicia y su administración debido a la retardación de la justicia y los procesos de tramitación.</li> </ul>

FIGURA 14 FODA. elaboración propia.

#### 1.4 CONCEPTOS Y CONCLUSIONES.

1.- Existen condiciones, económicos y físicas para el desarrollo de una infraestructura que sea propia de la Fiscalía, que responda a las necesidades actuales.

2.- El diseño de una nueva infraestructura puede permitirnos generar mejores ambientes par todos los actores en la Fiscalía lo cual permitirán una mejor atención de los procesos de administración de la Fiscalía, permitiendo una atención más oportuna, con ambientes ergonómicos, funcionales adecuados para un edificio de oficinas.

3.-La arquitectura de los espacios administrativos deben ajustarse a la nueva realidad post COVID, tomando en cuenta los protocolos de bioseguridad, además de las nuevas tecnologías de construcción y los conceptos de una arquitectura contemporánea del siglo XXI, siendo de esta manera una arquitectura que se adapta y cambia juntamente con su entorno.

4.-Se pueden realizar propuestas en cuanto a arquitectura sostenible, promoviendo el intercambio al aire libre los paseos peatonales, el uso se áreas y espacios verdes, la utilización en beneficio de la topografía existente, como espacios de parqueo y el diseño de áreas verde que le devuelvan espacios a la ciudad, a través de un equipamiento a la zona.

# **CAPITULO II**

## **INTRODUCCIÓN AL TEMA**

## 2. INTRODUCCIÓN

La Fiscalía o ministerio público es una institución que tiene como asignación la investigación y persecución de los delitos que afectan a la sociedad y recabar la información necesaria para en lo posterior llevar a los acusados a los tribunales competentes.

Es una institución, de carácter autónomo y que busca el bienestar e la sociedad, la cual en la actualidad presenta muchas falencias, en ese sentido se elabora el presente proyecto para solucionar las mismas y obtener soluciones adecuadas a través de un proyecto arquitectónico.

El principal objetivo de este trabajo de investigación es desarrollar el diseño de un equipamiento: “Edificio para la administración de la fiscalía departamental de Tarija”, en el barrio Lourdes, distrito 8 de la ciudad de Tarija.

Esta propuesta como una respuesta a la inexistencia de un edificio para la fiscalía propio, y frente a un crecimiento acelerado de la población que crece a la par de actividades ilícitas e índices de delincuencia, siendo el cuarto a nivel nacional en cuanto a delitos específicamente de violencia.

También como respuesta a la falta de una infraestructura adecuada para los trabajadores administrativos que realizan sus actividades en espacios que ya superaron sus limitaciones de atención al público, y cuyas actividades se desarrollan en espacios readecuados que no cumplen a cabalidad las funciones destinadas a este tipo de administración.

Es a partir de estas necesidades básicas que se realiza una propuesta de edificación innovadora, y que cumpla con las solicitudes físicas, espaciales y funcionales para este tipo de administración adaptándose de la mejor manera a su contexto inmediato.

Se considera de vital importancia el desarrollo de una infraestructura propia, para lograr un mejor desenvolvimiento de funcionarios y litigantes y ambos puedan desarrollar sus correspondientes actividades en ambientes que brinden las condiciones correspondientes para este tipo de administración.

En la parte de diseño se considera el marco normativo y reglamentos que rigen la funcionalidad como un factor importante, irremplazable y propio de cada tipo de proyecto y que debe ir de la mano con el concepto el cual vendría a ser el aporte que se le da al mismo, dándole al proyecto ese sentido de singularidad y unicidad.

Dentro del análisis y siguiendo la metodología deductiva que va desde lo general hasta los más específico, considerando entre muchos aspectos la topografía, vegetación, asoleamiento, clima viento, y servicios complementarios, siendo esto de vital importancia para el emplazamiento de un proyecto, ya que cada proyecto debe responder al contexto en el cual está implantado.

## 2.1 DELIMITACIÓN DEL TEMA

### 2.1.1 TEMÁTICO

La Fiscalía es una institución administrativa del poder judicial, que aporta en los procesos de aplicación de la justicia, que tiene independencia funcional, administrativa y financiera.

A nivel nacional cada departamento cuenta con una fiscalía departamental, siendo la Fiscalía departamental de Tarija la encargada de la administración principal dentro del departamento, a la cual se suman los diferentes asientos fiscales de: Bermejo, Yacuiba, Villamontes, Entre Ríos y San Lorenzo.

La Fiscalía de la ciudad de Tarija al igual que otras instituciones del poder judicial como: Derechos Reales, Consejo de la Magistratura, Casa Judicial o Palacio de Justicia, Dirección administrativa y Financiera, no cuentan con una infraestructura propia para este tipo de administración y que además presentan problemas de accesibilidad por su actual ubicación.

### 2.1.2 TEMPORAL

Para el análisis y el estudio del proyecto se harán proyecciones de 10 años de mediano plazo y de 20 años a largo plazo o año horizonte, para suplir las necesidades actuales y futuras, tanto de los trabajadores administrativos y personas litigantes de la fiscalía departamental de Tarija.



### 2.1.3 GEOGRÁFICO

El análisis se realizará en el barrio Lourdes, distrito 8 de la ciudad de Tarija, provincia Cercado del departamento de Tarija. Donde se implementará este nuevo edificio administrativo.

### 2.1.4 FINANCIERO

La fiscalía es una institución con independencia financiera, cuyos recursos son directamente provenientes del tesoro general de la nación, el cual dispone recursos a favor del órgano judicial que en lo posterior transfiere a la fiscalía general del estado para actividades que fortalezcan la institución tales como infraestructura, investigación, capacitación entre otros<sup>1</sup>.

Se tiene conocimiento que existen 66 millones de bolivianos destinados para infraestructura judicial en la ciudad de Tarija de los cuales 36 están destinados a la construcción del nuevo palacio de justicia en el distrito 11 y los 30 millones restantes destinados a otras infraestructuras como ser Fiscalía, Derechos Reales, o Consejo de la Magistratura en el distrito 8. Según el presidente distrito 8, Martin Rengifo, entrevista Unitel Tarija 22 de marzo 2022.

## 2.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Esta institución, al igual que otras instituciones del poder judicial, presenta muchas necesidades que, según entrevistas realizadas a usuarios y autoridades de la Fiscalía, se pueden identificar las principales o las que estos actores consideran como las más notables como el hecho de no contar con un edificio propio, falta de ítems o personal administrativo, falta de espacios adecuados para las actividades que se desarrollan tanto para usuarios como administrativos, dificultades e accesibilidad a la actual ubicación de la Fiscalía tanto vehicular peatonal como universal.

Estos problemas identificados y se detallan en el siguiente cuadro:

---

<sup>1</sup> Ministerio Público *Ley Orgánica*, Art. 135, I.1

PROBLEMA	CAUSAS QUE LO ORIGINAN	POSIBLES CONSECUENCIAS	POSIBLES SOLUCIONES
<b>ACTUAL ADMINISTRACIÓN DE LA FISCALÍA EN CALIDAD DE ALQUILER.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-el ministerio público o fiscalía no cuenta un edificio propio.</li> <li>-espacios de trabajos improvisados debido a su condición de arriendo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-estrés en los funcionarios.</li> <li>-pérdida de documentación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-realizar el diseño y construcción de una infraestructura propia para la fiscalía departamental.</li> <li>-diseñar espacios que respondan a las solicitudes físicas y de funcionalidad.</li> </ul>
<b>ACUMULACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE CASOS EN LA FISCALÍA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Falta de ítems, carga procesal de hasta mil casos por fiscal de materia.</li> <li>-demasiados casos sin resolver.</li> <li>-baja calidad en los servicios de asesoría.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-acumulación de archivos</li> <li>-incremento de detenidos preventivos.</li> <li>-injusticia en los procesos seguidos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-diseñar espacios de resguardo y clasificación adecuada de la documentación.</li> <li>-capacitación constante del personal.</li> <li>-Ingreso a la administración Virtual, acorde a los tiempos Post COVID.</li> </ul>
<b>HACINAMIENTO EN ESPACIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO LITIGANTE.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-falta de áreas de espera y descanso tanto para los administrativos como víctimas de los procesos.</li> <li>-espacios inadecuados que no abastecen la capacidad actual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-estrés en los usuarios</li> <li>-superposición en las actividades que realizan los funcionarios.</li> <li>-alta vulnerabilidad a contagios por COVID 19.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-diseñar áreas que generen mayor comodidad al público tanto interiores como exteriores.</li> <li>-garantizar la circulación a través de una adecuada funcionalidad y ambientes cómodos y confortables.</li> </ul>
<b>DIFICULTADES EN LA ACCESIBILIDAD VEHICULAR, PEATONAL Y UNIVERSAL.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ubicación sobre una avenida principal, congestionamientos En horas pico.</li> <li>-Falta de áreas de parqueo.</li> <li>-falta de áreas de encuentro y paradas de transporte público.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-congestionamientos en horas pico.</li> <li>-dificultades de acceso.</li> <li>-accidentes de tránsito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-relocalizar el equipamiento En un contexto que presente mejores condiciones de accesibilidad.</li> <li>-diseño de parqueo público y privado.</li> <li>-diseñar plazas de encuentro para mejorar la circulación y esparcimiento.</li> <li>Garantizar la accesibilidad de las personas con capacidades diferentes, a través de rampas, y ascensores. diferenciar la circulación tanto vertical como horizontal dentro del equipamiento</li> </ul>

FIGURA 1. Cuadro de problemas, Fuente: entrevistas realizadas a usuarios de la Fiscalía Departamental de Tarija.

## 2.3 JUSTIFICACIÓN DEL TEMA

Como una alternativa de solución a estos problemas se plantea desarrollar una propuesta de diseño de una infraestructura para la administración de la Fiscalía departamental, un Edificio para la Fiscalía que se adapte arquitectónicamente a al contexto actual contemporáneo, aplicando las nuevas tecnologías en construcción con espacios de esparcimiento, áreas de espera, y oficinas que respondan ergonómica y antropometría requerida para estas actividades va a generar mayor confort tanto para

administrativos como usuarios particulares agilizando y mejorando los procesos administrativos y trámites que se desarrollan en esta institución.

## 2.4 OBJETIVOS

### 2.4.1 OBJETIVO GENERAL

Diseñar un **“Edificio para la administración de la Fiscalía departamental de Tarija”**, que cumpla con los requerimientos de diseño arquitectónico, funcional y formal para la actividad que desarrolla.

### 2.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Investigar y conocer los aportes del diseño arquitectónico del contexto actual.
- Diseñar ambientes que respondan a la normativa de diseño destinado a este tipo de administración.
- Promover espacios de relación promoviendo la interacción entre los usuarios.
- Proponer la utilización de nuevos materiales y la aplicación de nuevas tecnologías aplicables a la arquitectura actual.
- Reducir en lo posible los impactos al medio ambiente con la aplicación de criterios de sostenibilidad.
- Diseñar un proyecto innovador que se adapte de la mejor manera a su contexto inmediato, utilizando la topografía existente en favor del equipamiento, para usos como un parqueo subterráneo.
- Implementar vegetación nativa e impuesta, tanto en espacios exteriores como interiores que fomenten ambientes más confortables y amigables con la naturaleza.

## 2.5 HIPÓTESIS

El **“Edificio para la administración de la Fiscalía departamental de Tarija”** permitirá un mejor desarrollo y desempeño a las actividades administrativas del poder judicial de la ciudad de Tarija, a través de sus ambientes amplios e innovadores que cumplen con las

solicitudes físicas y espaciales que este tipo de administración demanda, obteniendo así una infraestructura adecuada para el ejercicio de las funciones de los administrativos y población litigante.

## 2.6 VISIÓN DEL PROYECTO

Será un equipamiento modelo, que, a través de la aplicación de nuevas tecnologías de construcción, optimización de los recursos humanos y energéticos, Permitirá que los administrativos puedan realizar sus actividades de manera más productiva y eficiente en la atención al público.

Fomentar la interacción y mejor relación entre usuarios y administrativos a través de sus espacios de encuentro y áreas verdes y de esparcimiento tanto interiores como exteriores.

# **CAPITULO III**

## **MARCO TEÓRICO**

### 3.1. CONCEPTUALIZACIÓN

Para obtener una mejor comprensión de la terminología aplicada, se considera importante la interpretación de algunos de los conceptos básicos del presente proyecto.

#### 3.1.1 JUSTICIA

La justicia es algo que debe realizarse en la sociedad humana; consiste en atribuir a cada uno lo suyo; se aplica también a la distribución, de modo que cada cual reciba lo que le corresponde a su mérito o dignidad; coincide con los principios de equidad. (Recasens, 1981a:483).

La justicia, es la excelencia por la que cada uno tiene lo suyo y de acuerdo con la norma, y la injusticia, cuando se tiene lo ajeno y contra la norma. (Aristóteles, 2000: 96).

La justicia es la constante y perpetua voluntad de dar a cada uno su derecho. (Tomás de Aquino).

#### 3.1.2 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Es una organización que el estado utiliza para canalizar adecuadamente las necesidades sociales y satisfacerlas, a través de la transformación de recursos públicos en acciones modificadoras de la realidad, mediante la producción de bienes, servicios y regulaciones.

También se puede entender como la disciplina encargada del manejo científico de los recursos y de la dirección del trabajo humano enfocada a la satisfacción del interés público, entendiendo este último como las expectativas de la colectividad.<sup>1</sup>

#### 3.1.3 EDIFICIO ADMINISTRATIVO

Es un establecimiento en el cual se realizan actividades de servicio, como ser edificios corporativos, oficinas, entre otros.

---

<sup>1</sup> Fuente: [https://tomi.digital/es/30674/administracionpublica?utm\\_source=google&utm\\_medium=seo](https://tomi.digital/es/30674/administracionpublica?utm_source=google&utm_medium=seo)

### 3.1.4 FISCALÍA O MINISTERIO PÚBLICO

Es una institución que representa a la población, y busca hacer prevalecer los derechos humanos y las garantías establecidas en la constitución.

Es importante que dentro del ministerio público cada una de las áreas de atención deben estar plenamente identificadas y ubicadas según la función que desempeñen y la prioridad que tengan las mismas y

brindando a las mismas las condiciones necesarias para que estas ejerzan su actividades de la mejor manera, tal es el caso el área de víctimas de atención prioritaria que además de las dependencias necesarias de todas las demás áreas, precisa con un área de cámaras Gesell que garantice una toma de declaraciones sin tener que revictimizar a las víctimas en lo posterior.



FIGURA 1. Fuente: Ministerio Público de Bolivia

### 3.1.5 FISCAL

El fiscal es un representante del ministerio público, tiene por misión promover la acción de la Justicia en defensa de la legalidad, de los derechos de los ciudadanos y del interés público tutelado por la Ley, de oficio o a petición de los interesados, así como velar por la independencia de los Tribunales y procurar ante ellos la satisfacción del interés social.<sup>2</sup>

En el caso de los fiscales de materia, cada uno de estos deben contar con una dependencia propia, por ser las máximas autoridades dentro de un campo, brindándose las comodidades funcionales y de espacio tales como áreas de espera, sala de reuniones, y un despacho para la atención, y su propio servicio sanitario, esto para cada fiscal de materia y así también para la máxima autoridad, que es el Fiscal departamental.

---

<sup>2</sup> Fuente: aydesabogados.com

### 3.1.6 POLICIA NACIONAL BOLIVIANA



FIGURA 2. Fuente: Policía\_Nacional\_de\_Bolivia

La Policía Boliviana es la principal fuerza de seguridad del Estado Plurinacional de Bolivia, como institución del pueblo y para el pueblo, cumple una función de carácter público, esencialmente preventiva y de auxilio, que en forma regular y continua garantiza el normal desenvolvimiento de las actividades sociales. Está asimismo encargada de la investigación de los delitos y de la sanción de faltas, infracciones y contravenciones en materia policial.<sup>3</sup>

Al ser esta una institución encargada de hacer prevalecer el orden público debe contar con dependencias en espacios principales y de concentración de las masas de personas que asisten a la Fiscalía y así también de ser preciso en las áreas que lo requieran en fin de resguardar la integridad de la sociedad en común, y así también teniendo presencia en áreas en las que realizan sus actividades las máximas autoridades de la fiscalía.

### 3.1.7 ARQUITECTURA INCLUSIVA

La arquitectura es una ciencia dedicada a buscar el confort y la calidad de espacios para la sociedad, es un pilar muy importante en la evolución de las sociedades, tanto que no se puede concebir un futuro sin la misma y sobre todo sin integrar una arquitectura desde el punto de vista inclusivo, esto para el desarrollo de cualquier proyecto.

---

<sup>3</sup> Fuente: [https://es.wikipedia.org/wiki/Polic%C3%ADa\\_Nacional\\_de\\_Bolivia](https://es.wikipedia.org/wiki/Polic%C3%ADa_Nacional_de_Bolivia)



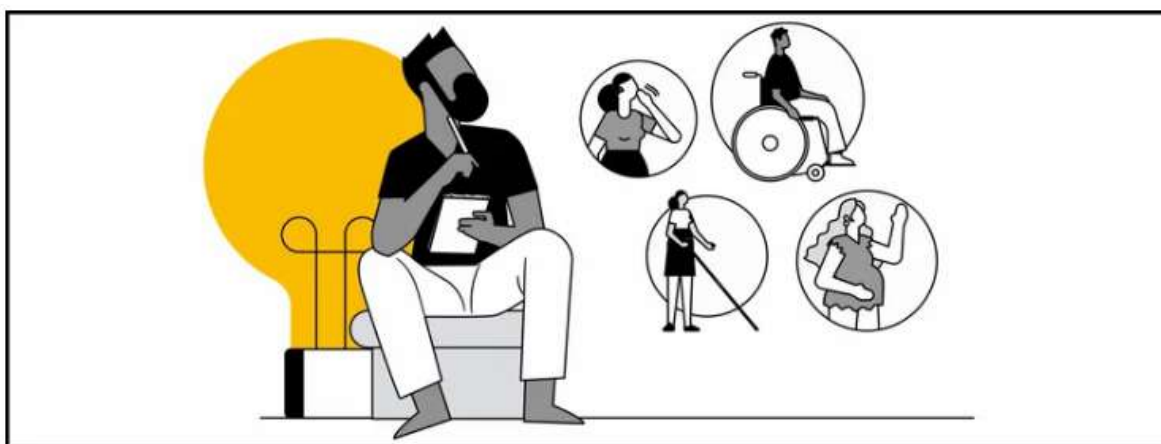


FIGURA 18. Diseño inclusivo y como implementarlo Fuente: <https://www.thinkwithgoogle.com/>

Se entiende por arquitectura universal o inclusiva, que contemplan espacios de accesibilidad que resuelvan las necesidades de circulación de la diversidad de usuarios, no significando esto que se dé mayor prioridad a algunos, sino que se pueda englobar en la accesibilidad a todos.

Un diseño inclusivo, pretende construir espacios que puedan ser utilizados por todas las personas, considerando a las personas que tienen algún grado de discapacidad y otras minorías de la población.

Según la Organización Mundial de la Salud, aproximadamente un 15% de la población mundial, cursa algún nivel de discapacidad, datos que van acrecentando con el pasar de los años. Es también cierto que, en el transcurso de la vida, todas las personas cursan algún grado de discapacidad, es en este sentido que la inclusividad viene a ser una respuesta a esas necesidades de accesibilidad para un público amplio que existen en la actualidad, especialmente a espacios públicos.

En Bolivia, según datos del SIPRUNPCD y el IBC, existen 95.884 personas con discapacidad, de las cuales el 45% son mujeres y 55% varones; de total de ellas, el 51% tiene una discapacidad grave, el 28% moderada, el 15% muy grave y el 6% padece una discapacidad leve; mientras que el 38% tiene discapacidad física-motora, el 29% intelectual, y el 15% múltiple.<sup>4</sup>

---

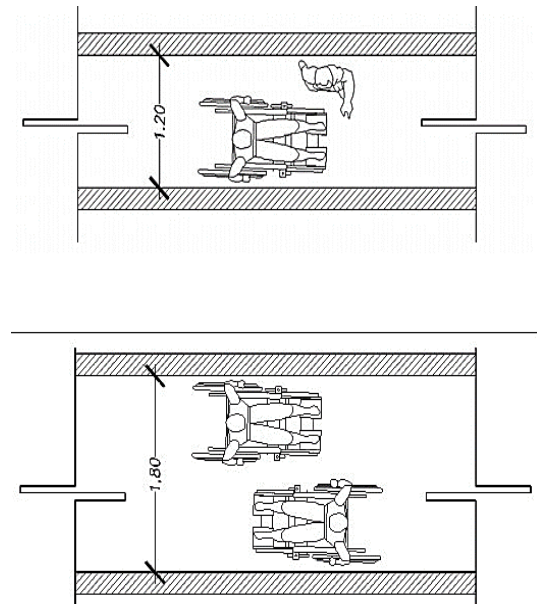
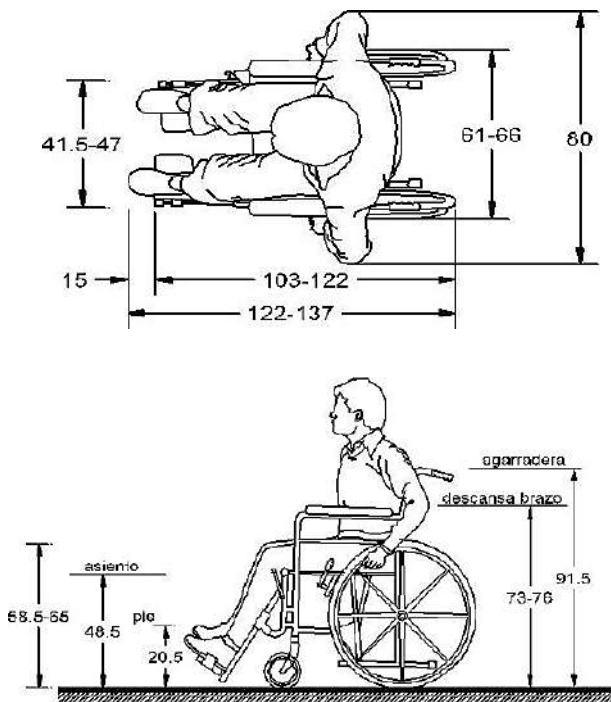
<sup>4</sup> FUENTE: sistema de información del programa de registro único nacional de personas con discapacidad.

Según el INE los adultos mayores bolivianos pasarán de representar 9,5% del total de la población para el 2020 y a 11,5% el 2030.<sup>5</sup>

Por tanto, el diseño de espacios accesibles permite la eliminación de las barreras sociales y arquitectónicas, para garantizar el ejercicio de los derechos de las personas con algún grado de discapacidad, promoviendo su participación efectiva en la sociedad a la que pertenece.

### 3.1.10 NORMAS PARA PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES

La norma boliviana de accesibilidad para personas con capacidades diferentes presenta solicitudes básicas en cuanto a modulación de espacios para que estos pueden ser considerados inclusivos de los cuales se hacen referencia a través de las siguientes imágenes:



<sup>5</sup> FUENTE: Instituto Nacional de Estadística

En cuanto a la accesibilidad urbana, a los edificios también se determinan las dimensiones para garantizar este tipo de circulación:

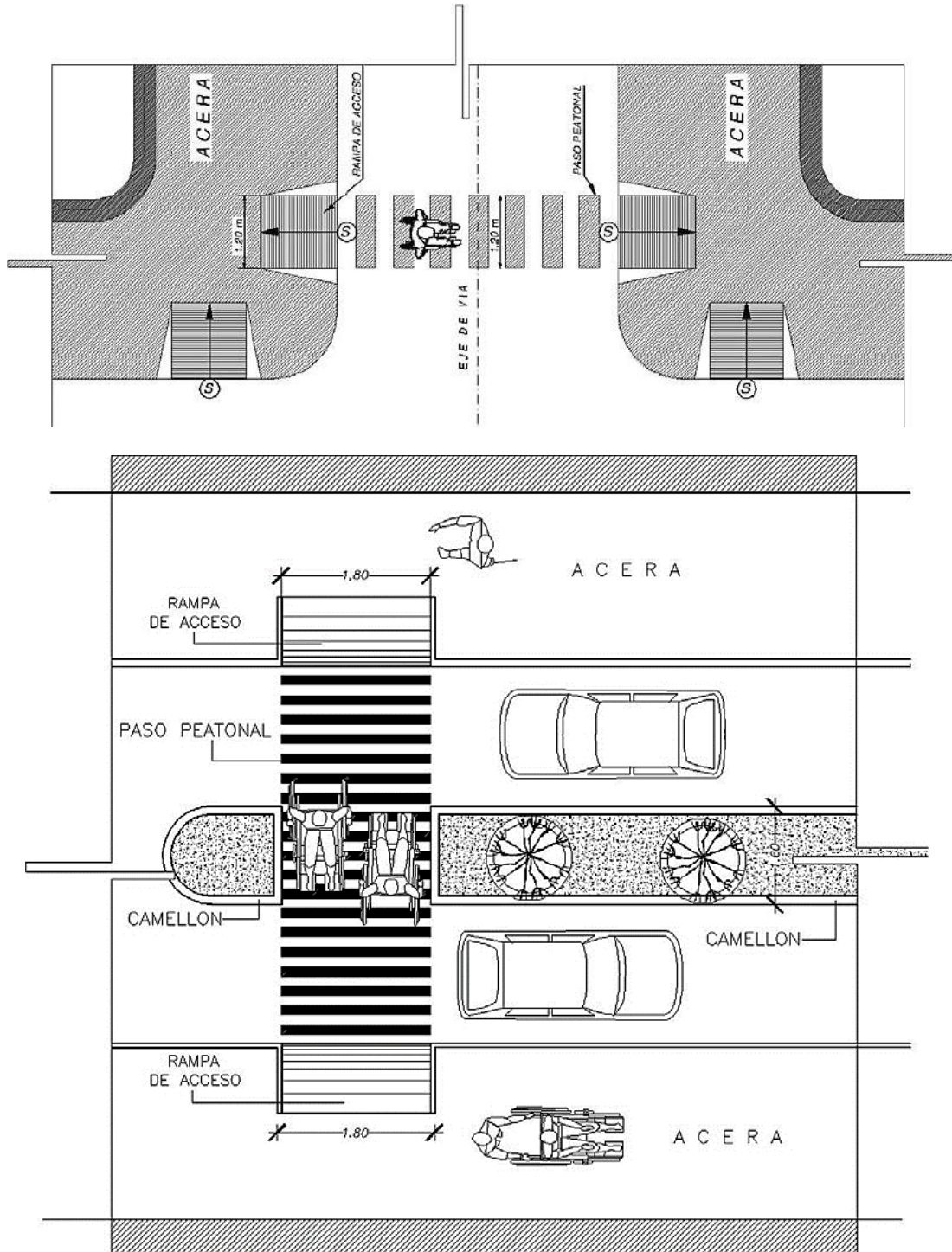


FIGURA 4. Refugios peatonales. Fuente: NBA.

En cuanto a las circulaciones verticales se establecen dimensiones mínimas que se solicitan para poder realizar de manera óptima estos desplazamientos, además de la disposición de cada uno de los elementos del ascensor como las dimensiones de la cabina.

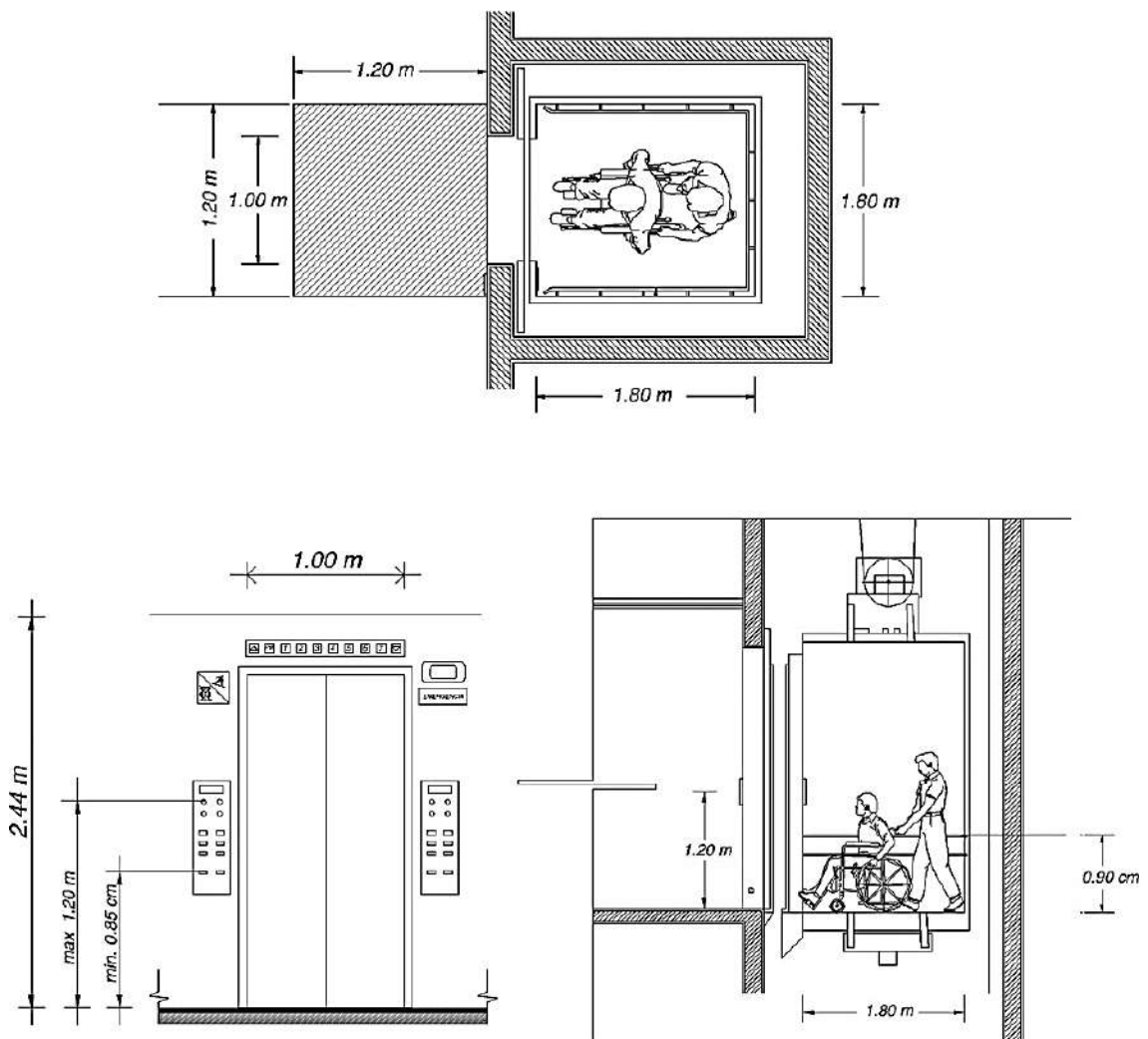


FIGURA 5. Dimensiones cabina de ascensor. Fuente: NBA.

La norma boliviana también establece los requerimientos que deben tener los servicios sanitarios tanto públicos como privados, para que estos sean accesibles.

Las dimensiones mínimas 1,20 m por 0,80 m con una altura mínima libre de 2,20 m, con una puerta cuyo ancho no sea menor a 90 cm y a su vez la implementación de barras de apoyo, que posibilite la utilización del aparato sanitario y el desplazamiento en el mismo.

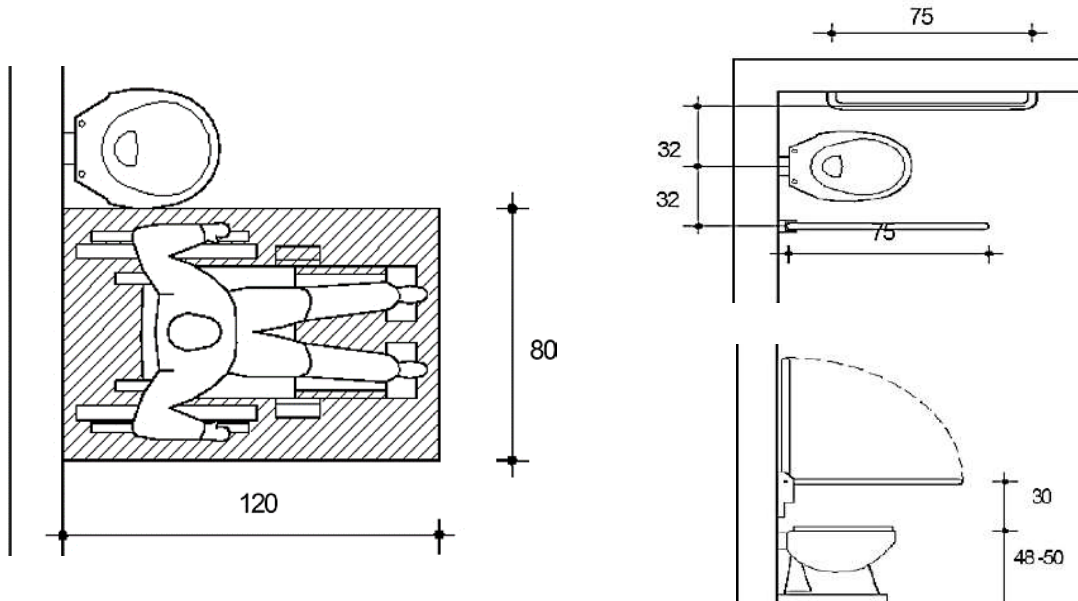


FIGURA 6. Dimensiones sanitarias. Fuente: NBA.

Las agarraderas horizontales deben ubicarse adyacentes al inodoro.

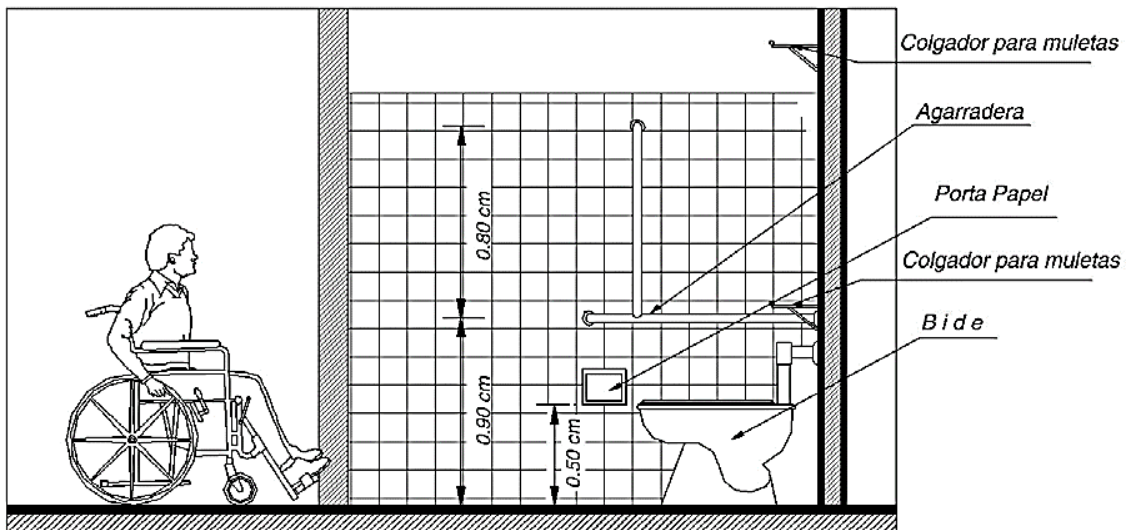


FIGURA 7. Dimensiones verticales sanitarias. Fuente: NBA.

El ancho de cajones de parqueo para personas con discapacidad se considera un mínimo de 2.5 metros, a esto se le debe añadir una franja de seguridad cuya dimensión debe contemplar unos 1.2 metros de ancho como mínimo.

En caso de parqueos juntos esta cinta o franja de seguridad puede ser compartida.

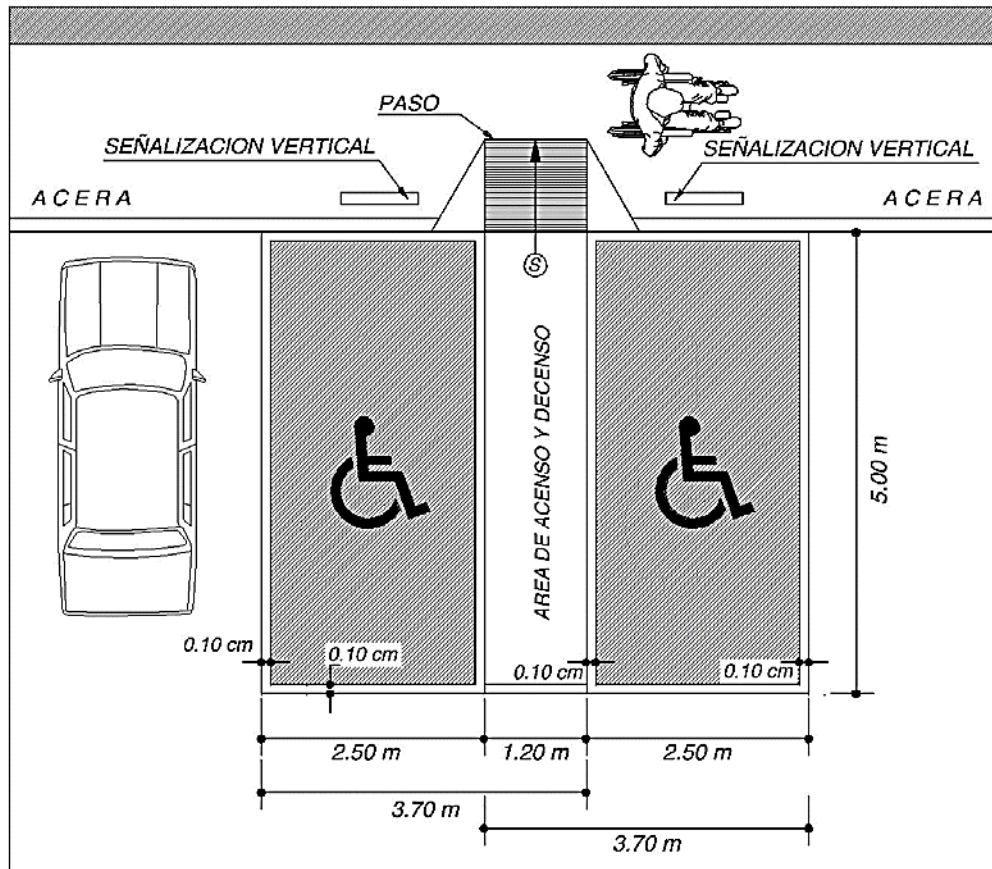
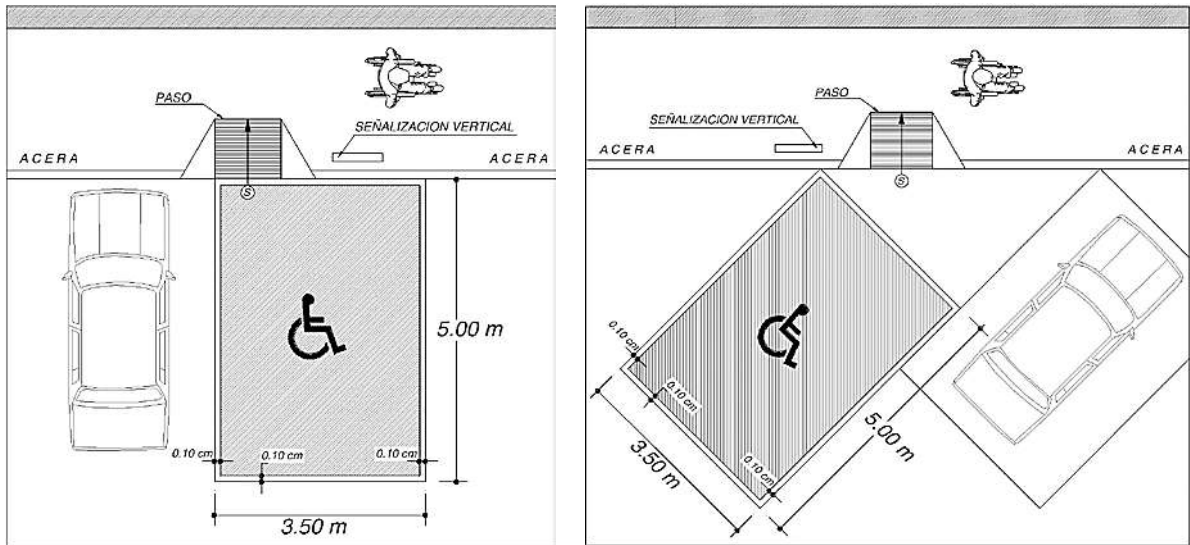


FIGURA 8. Parques inclusivos. Fuente: NBA.

### 3.1.8 ASPECTOS GENERALES PARA EL DISEÑO DE UN EDIFICIO ADMINISTRATIVO

Se debe procurar que todas las diferentes áreas que lo compone tengan acceso a una ventilación y luz natural, garantizando de esta manera el confort para los usuarios, la temperatura agradable se considera entre los 22 y 24 grados.

-En los casos donde no se pueda contar con ventilación natural, se deben implementar dispositivos de ventilación forzado que garanticen la ventilación y renovación del aire en los ambientes.

-En caso de que el sistema de ventanas esté orientadas al exterior debe ser de cierre hermético y deberán tener vidrios fijos.

-Las puertas de ingreso principal deberán tener al menos 1 metro de espacio libre, acabado en película de protección y diseño según se requiera, las cuales pueden ser corredizas o abatibles.

-Las puertas deberán contar con un ancho libre de 0.9 metros al menos.

La distribución del espacio de planta libre debe adecuarse al diseño y la necesidad del respectivo proyecto.

-En caso de tener más de dos niveles, se debe contar con un núcleo de ascensores que garanticen el transporte del 12 por ciento de la población en un lapso no mayor a cinco minutos.

-Se deben contar con escaleras de emergencia para la evacuación del edificio en un lapso no mayor a 2 minutos y estos deben estar dispuesto a una distancia mínima de al menos 30 metros

-El edificio debe contar con sistemas sustentables que garanticen el aprovechamiento adecuado de los recursos bióticos y abióticos existentes en el medio.

-El acceso principal del edificio puede estar claramente identificado, y en lo posible contener el logo de la institución.

-Debe identificarse mediante señalización el ingreso y salida de los parqueos.

-En el ingreso principal debe colocarse un asta para colocar la Bandera Nacional.

-El edificio debe contar con espacios libres de circulación, zonas comunes con accesibilidad a escaleras, y debe contar con al menos un sanitario par hombre y uno para mujeres por nivel y también uno para las personas con capacidades diferentes.

-El edificio debe disponer de lugares de acopio de los residuos, con áreas rotuladas y bien identificadas, que contenga una capacidad para el edificio, asignando horarios o periodos con el que se pueda disponer estos residuos a la recolección municipal, evitando los malos olores y proliferación de algunas plagas.

### 3.1.11 ESTUDIO PARA EL DISEÑO DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Para el diseño de las oficinas se toma en cuenta las dimensiones estándar existentes, considerando las áreas mínimas para cada tipo de administración.

Se consideran los siguientes grupos de oficinas:

**(OF1)** Oficina de director general, Oficial mayor, presidente de Tribunal, viceministros: 24,4 m<sup>2</sup>.

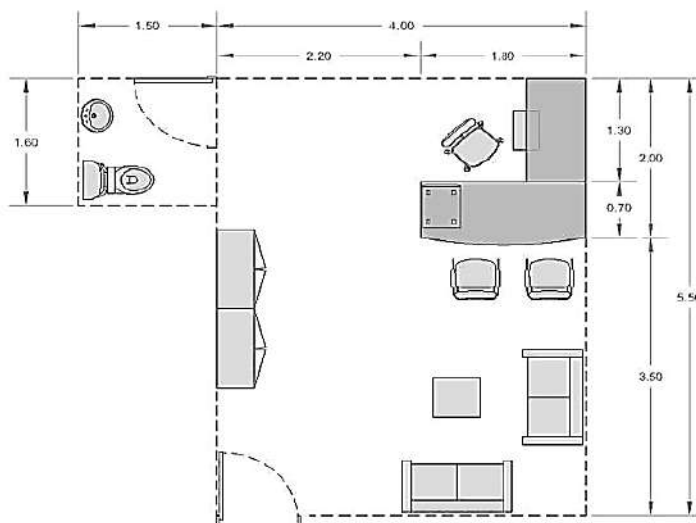


FIGURA 9. Oficina 1. Fuente: Manual de requerimientos y estandarización de espacios de oficinas.

**(OF2)** Oficina de subdirección y gerente: 15,0 m<sup>2</sup>.



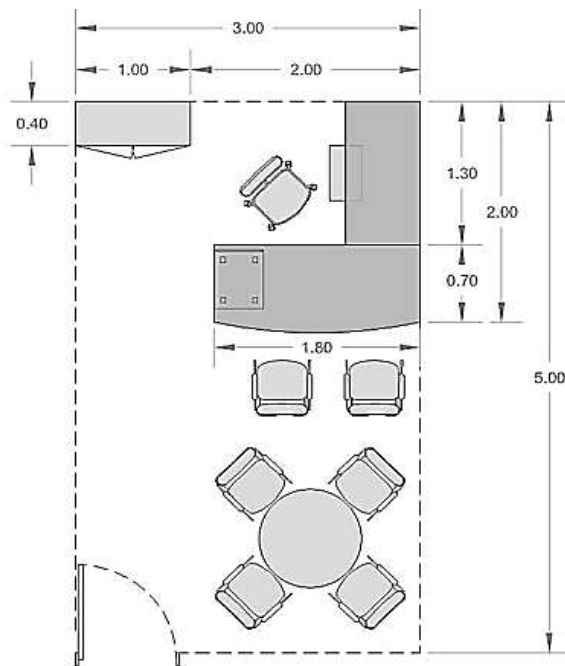


FIGURA 10. Oficina 2. Fuente: Manual de requerimientos y estandarización de espacios de oficinas.

**(OF3)** Oficina de jefes de Departamento, Sub-Gerente, Gestores, Jueces o Asesores de ministro: 9,0 m<sup>2</sup>.

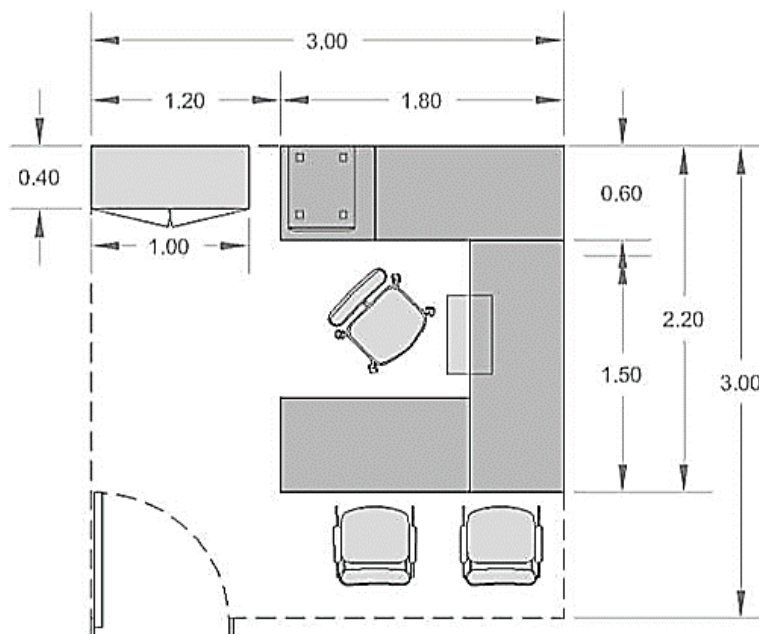


FIGURA 11. Oficina 3. Fuente: Manual de requerimientos y estandarización de espacios de oficinas.

**(OF4)**

Estaciones de Trabajo Operativas, en área común: 3,5 m<sup>2</sup>. Oficinistas, Técnicos, Profesionales

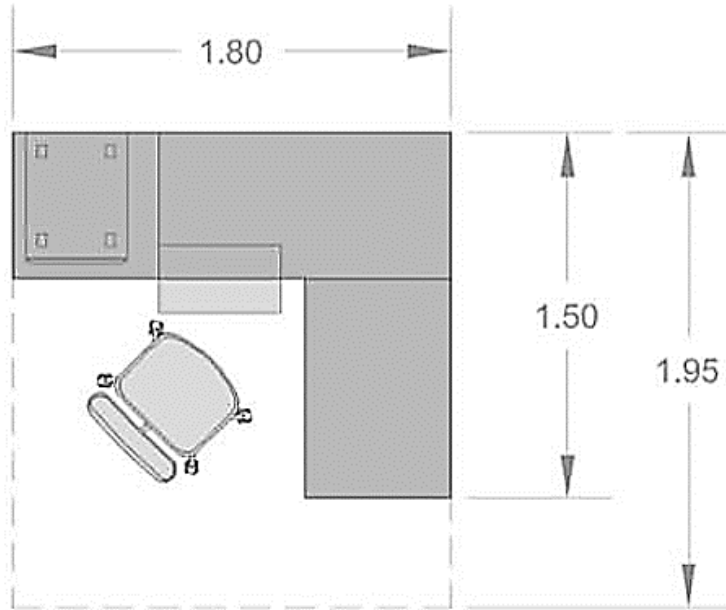


FIGURA 12. Oficina 4. Fuente: Manual de requerimientos y estandarización de espacios de oficinas

En cuanto a los cubículos de atención al público también se consideran las siguientes dimensiones según el área:

Estación de Trabajo de secretaria: 5 m<sup>2</sup>

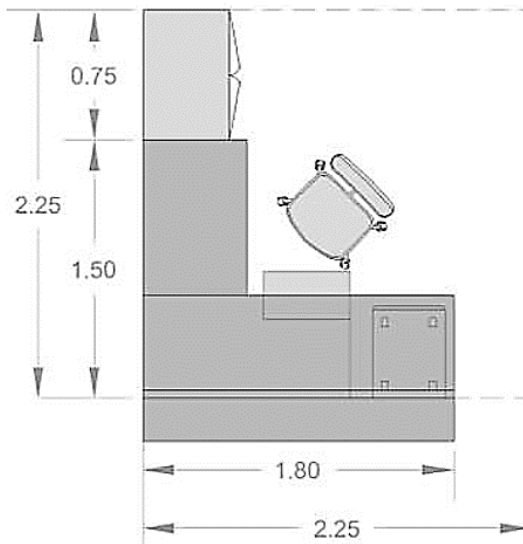


FIGURA 13. Secretaria. Fuente: Manual de requerimientos y estandarización de espacios de oficinas

Plataforma de Atención al Público: 5,0 m<sup>2</sup> por funcionario

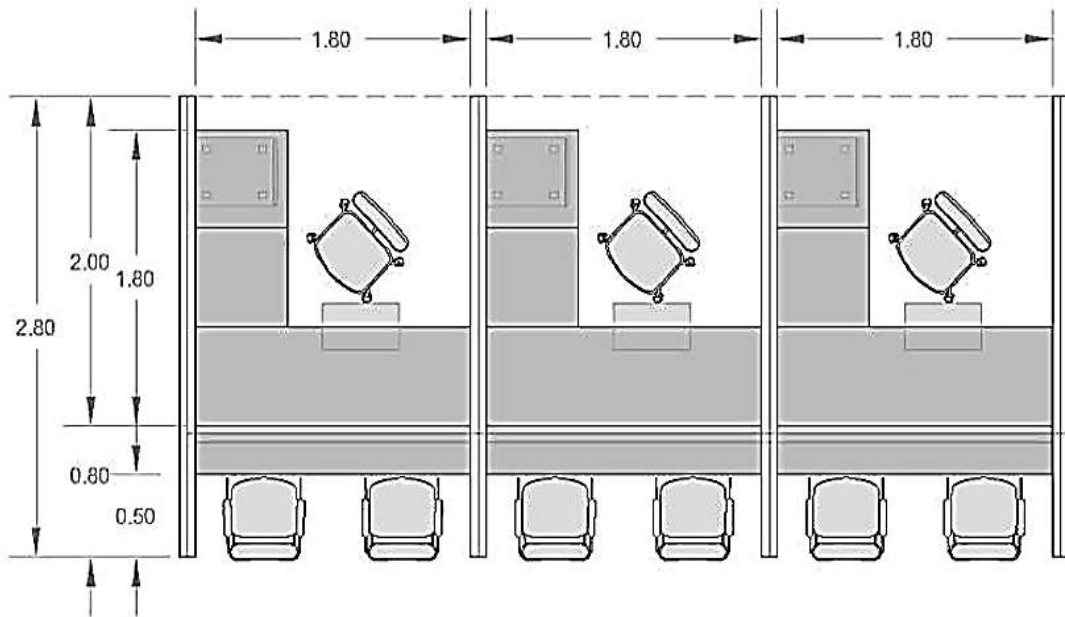


FIGURA 14. Atención al público. Fuente: Manual de requerimientos y estandarización de espacios de oficinas

Área de información: 1,2 m<sup>2</sup> por persona y 2,20 m<sup>2</sup> los espacios preferenciales.

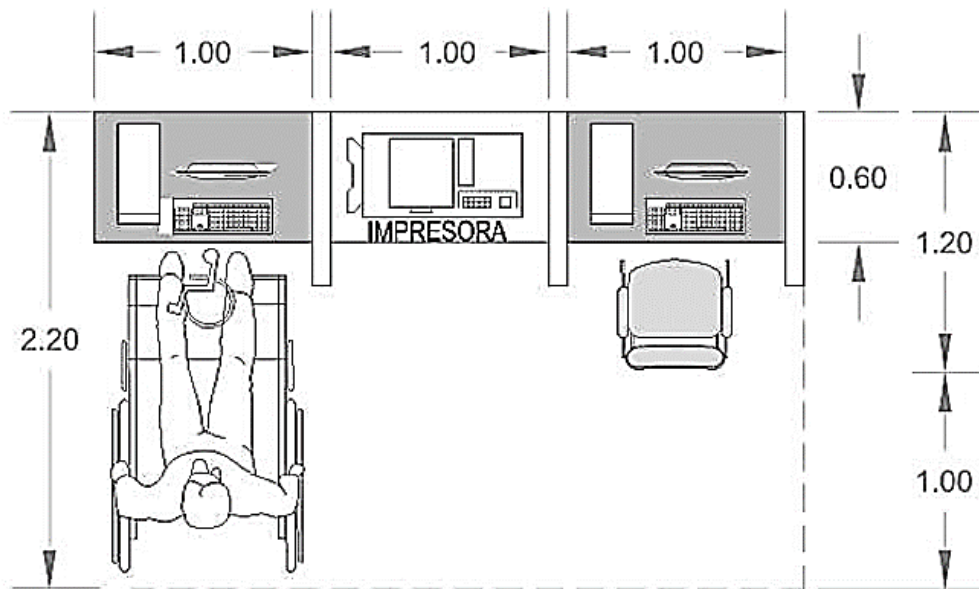


FIGURA 15. Informaciones. Fuente: Manual de requerimientos y estandarización de espacios de oficinas

### 3.1.12 ASPECTOS GENERALES PARA ÁREAS COMUNES

-Vestíbulo: 0,15 m<sup>2</sup> por persona.

- Salas de espera, recepción: 0,3 m<sup>2</sup> por persona.
- Sala de Reuniones o multiuso: 2,5 m<sup>2</sup> por persona.
- Comedor: 1,75 m<sup>2</sup> por persona.
- Aulas o Salas de capacitación: 2,5 m<sup>2</sup> por persona.
- Laboratorios de cómputo: 3,0 m<sup>2</sup> por persona.
- Auditorios: 1,70 m<sup>2</sup> por persona.<sup>6</sup>

### 3.1.14 CAMARA GESELL

Una Cámara Gesell, es un laboratorio de observación de la conducta humana que consiste en dos ambientes, divididos por un espejo unidireccional de gran tamaño, que permite ver desde un espacio lo que ocurre en el otro, pero no al revés. Mediante la tecnología, cuenta con equipos de audio y de vídeo para la grabación.



FIGURA 16. Cámara Gesell. <https://www.milpatagonias.com/>

---

<sup>6</sup> Fuente: Áreas comunes Manual de requerimientos y estandarización de espacios de oficinas.

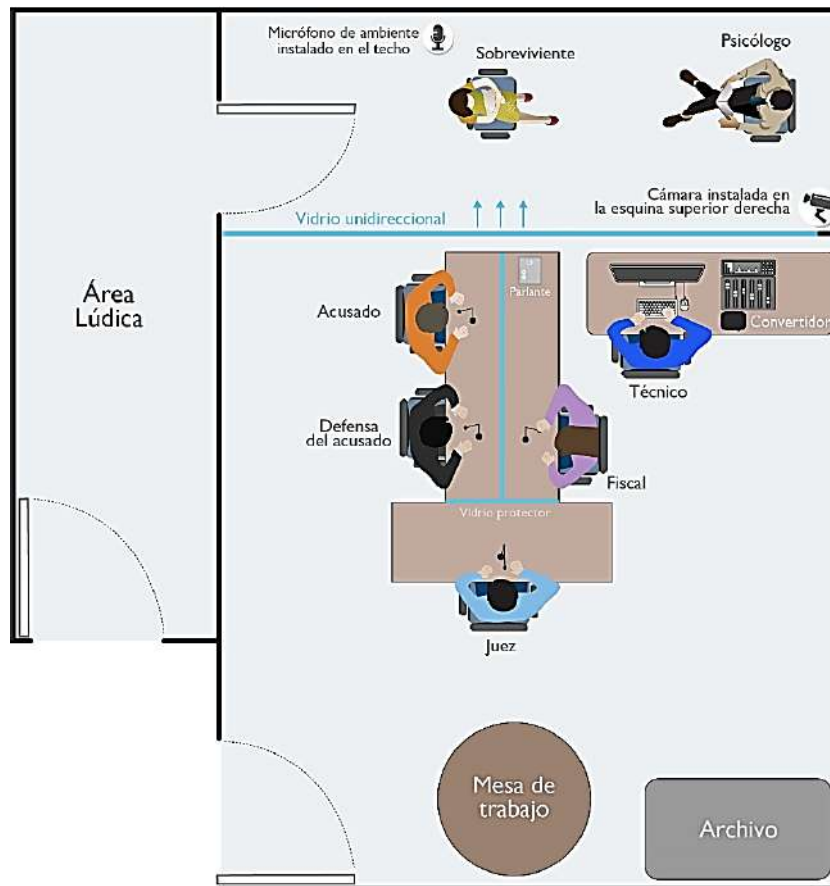


FIGURA 17. Partes de una cámara Gesell. <https://unidosporlajusticia.org/>

Las cámaras Gesell nos ayudan a analizar y estudiar conductas, reacciones Y emociones de las víctimas, evitando mediante la grabación de estas actividades la revictimización de la persona, siendo estas grabaciones la evidencia que en lo posterior será asesada durante todos los procesos posteriores<sup>7</sup>

### 3.2 MARCO NORMATIVO LEGAL

-Los mandatos y atribuciones del Ministerio Público provienen en primera instancia de lo señalado en la Constitución Política del Estado y la Ley No 260 de 11 de julio de 2012 “Ley Orgánica del Ministerio Público”.

-Ley 2027 del funcionario público, establece derechos y obligaciones de los servidores públicos.

<sup>7</sup> FUENTE: <https://grados.uemc.es/blog/que-es-camara-gesell>

-En el desarrollo del proceso de diseño arquitectónico se considera la ley municipal 132 “Edificaciones en altura” de la ciudad de Tarija, y así mismo el reglamento de dicha ley.

### 3.3 MARCO HISTÓRICO

#### **EL FISCAL EN LA ERA COLONIAL**

Las raíces del fiscal boliviano se encuentran en el Derecho español que fue impuesto en el extenso territorio del entonces Alto Perú, ubicación geográfica que actualmente corresponde a Bolivia.

Los conquistadores trajeron a América, junto a sus costumbres, su idioma, su religión, y la cultura e instituciones jurídicas que imperaban en la Monarquía española. Con la finalidad de tener el control absoluto de las Colonias, la Corona española se encargó de replicar en las tierras conquistadas su estructura jurídico-política

Toda la política del Rey se dirigió desde un principio a impedir que la América se sustrajera de su dominación y para este objetivo se dio a las colonias una organización defectuosa en lo político como en lo judicial, en lo económico y en todo aspecto.

Con el objetivo de consolidar el dominio español sobre los territorios continentales de América, se crearon Capitanías Generales, Virreinos y Audiencias, con jurisdicción sobre extensos territorios en norte, centro y sud América, que estaban sujetas al régimen administrativo, económico y judicial de la Monarquía española.

Con relación a la Audiencia de Charcas, era "la más alta autoridad jurídica y administrativa en el territorio del Alto Perú", durante los tres siglos de la colonia. Este organismo constaba de cinco oidores. dos fiscales, un presidente y empleados subalternos.



FIGURA 18. Fuente: Reino Católico de Wikonga e Indias Españolas.

Las Audiencias eran "los más altos Tribunales de justicia de América", al mismo tiempo que sus atribuciones se extendieron por la esfera de gobierno, al dictar providencias de tal naturaleza o al controlar la acción de los virreyes, todo lo cual les asignó enorme importancia dentro de la vida colonial.

Tomando en cuenta que la Real Audiencia constituía "la más alta autoridad jurídica y administrativa en el territorio del Alto Perú, durante los tres siglos de la colonia" las funciones del fiscal, en principio, tenían que estar sintonizadas con el quehacer jurídico y administrativo del organismo colonial. El fiscal boliviano, configurado al mejor estilo español, formaba parte de la Real Audiencia de Charcas, precedente histórico que se tiene del fiscal.

La figura del fiscal boliviano irá evolucionando y ampliando sus funciones, desde la base de la representación del Monarca ante los Tribunales, hasta la defensa del interés público en dos facetas claves del Estado absoluto: la administración fiscal y la represión de los delitos. Entre las numerosas obligaciones (políticas, administrativas y jurídicas) que desempeñaba el fiscal en la colonia, tenía el papel de Protector de los Indios ante la Real Audiencia.

## EL FISCAL EN LA ERA REPUBLICANA

Con anterioridad al nacimiento de Bolivia como República independiente, el Mariscal Antonio José de Sucre, mediante Decreto de fecha 27 de abril de 1825, y en sustitución de la antigua Audiencia española, creó en "Chuquisaca la Corte Superior de justicia de las provincias del Alto Perú". La flamante Corte de Chuquisaca, que se desvinculó (por lo menos en lo formal) política, administrativa y jurídicamente de la Corona española, fue organizada sobre los cimientos jurídicos de la antigua Real Audiencia de Charcas., la nueva Corte se inspiró en los principios liberales de la independencia, aunque en sus primeros años mantuvo la vigencia de la legislación colonial, mientras se formase una codificación auténticamente nacional.

Las atribuciones de esta Corte eran las mis

mas que las que tenía la Audiencia española, excepto las que se oponían a las leyes y al sistema de la independencia. En el referido Decreto, de fecha 27 de abril de 1825, su mentor dejaba sentado que uno de los primeros deberes del gobierno era el establecimiento de los Tribunales de justicia, para que los ciudadanos encuentren en ellos la exacta administración de las leyes. Al igual que en la Real Audiencia de Charcas, la primera Corte superior de justicia en crearse estaba compuesta de siete miembros: cinco ministros y dos fiscales.

El aludido Decreto del Mariscal Antonio José de Sucre viene a constituir el certificado de nacimiento del fiscal boliviano.

### **EL FISCAL EN LA PRIMERA CONSTITUCIÓN**

Al constituirse Bolivia en República independiente, la figura del fiscal adquiere reconocimiento constitucional en la primera Constitución, llamada también bolivariana (en homenaje a su redactor el Libertador Simón Bolívar), del 19 de noviembre de 1826. El título 7°, capítulo 1°. que comprendía desde los artículos 99 al 128, se ocupaba del Poder Judicial y del fiscal. Comenzaba estableciendo que la facultad de juzgar pertenecía exclusivamente a los Tribunales establecidos por ley. Los jueces y magistrados eran vitalicios y debían permanecer en funciones mientras durasen sus buenos servicios.

La Corte Suprema de Justicia era la primera Magistratura Judicial del Estado, estaba compuesta por un presidente, seis Vocales y un fiscal, y estaba dividida en salas. La



primera Constitución se ocupaba también de los requisitos de los magistrados y de las atribuciones de la Corte Suprema de Justicia.

La Constitución se ocupó, igualmente, de diseñar las Cortes de distrito, que ahora existen en todos los Departamentos. Reglamentaba los requisitos para ser Vocal de las Cortes, y sus atribuciones.

En las provincias se crearon partidos judiciales y en cada capital de partido tenía que haber un juez de letras, y jueces de paz en cada pueblo, para las conciliaciones.

### **LA LEY DE 8 DE ENERO DE 1827**

La Ley marca un hito no sólo en la evolución del fiscal boliviano, sino también en el nuevo ordenamiento jurídico boliviano: se abrogaron las leyes españolas que siguieron vigentes, no obstante que Bolivia nació a la vida

independiente y se declaró soberana el 6 de agosto de 1825. La Ley se ocupaba de establecer, con carácter general, los procedimientos en la administración de justicia en materia civil, criminal, y eclesiástica.

Si bien es cierto que hubo un gran avance en esta Ley al reconocer al fiscal como "parte procesal", no es menos cierto que lo define como miembro del Poder Judicial, con potestad jurisdiccional, ya que: "Los fiscales tendrán voto en las causas en que no sean partes, y falten vocales para determinarlas o dirimir una discordia" (art. 148).

En el mismo sentido que la orden española de 9 de noviembre de 1843, que regulaba la función del fiscal como defensor y garante de los intereses de la Hacienda Pública, el artículo 161 se ocupaba de establecer: "Los agentes fiscales son los defensores natos de hacienda pública, en los juzgados inferiores".

### **LEY DE PROCEDIMIENTO CRIMINAL DE 6 DE AGOSTO DE 1898**

La Compilación del Procedimiento o Ley del Procedimiento criminales, del 6 de agosto de 1898, fue un conjunto de disposiciones procesales penales que estuvo vigente a comienzos de la vida republicana en la medida en que necesitaba consolidarse el naciente Estado de Derecho.

En esta legislación, el Ministerio Público recibe el primer tratamiento institucional sistemático de la era contemporánea. Estas leyes procesales satisfacían las más

elementales exigencias liberales en la materia, que, siguiendo el Código de Instrucción criminal francés de 1808, adoptaron el modelo de enjuiciamiento penal mixto. Las deficiencias de este ordenamiento procesal demandaron diferentes disposiciones legales complementarias, hasta llegar a fusionarse en la Ley de Procedimiento criminal de 6 de agosto de 1898, que ha prevalecido durante la mayor parte de la historia judicial boliviana.

### **DECRETO SUPREMO DE 15 DE FEBRERO DE 1913**

En esta evolución que ha tenido el Ministerio Público, es importante el Decreto de 15 de febrero de 1913 porque viene a precisar, complementar, ampliar y sistematizar o reglamentar, en mejores condiciones, las funciones del fiscal boliviano.

La norma establecía que los fiscales de distrito, de partido y agentes fiscales, señalarían una hora fija por la mañana y otra por la tarde, durante las que deberían permanecer en sus despachos para recibir las quejas, querellas, denuncias y reclamos verbales y escritos de los particulares. De igual forma, los fiscales visitarían los juzgados y oficinas donde tuvieran asuntos, revisarían y leerían personalmente los expedientes y procesos en que intervienen, para poner los requerimientos necesarios, procediendo, en los casos legales, de oficio.

Con la finalidad de combatir la cancerosa retardación de justicia y controlar el funcionamiento de los tribunales, el fiscal debía revisar los expedientes criminales a su cargo. Tenía la potestad de practicar, de oficio, los requerimientos necesarios para acelerar la conclusión de los juicios, requiriendo, si ello fuere procedente, el enjuiciamiento del juez o funcionario que fuere causante de la retardación de justicia.

### **LA PRIMERA LEY ORGÁNICA DEL MINISTERIO PÚBLICO (Ley No 1469, de 19 de febrero de 1993)**

La Ley marca un verdadero hito no sólo por ser la primera en su género, sino porque viene a configurar y, sobre todo, a revalorar las funciones del fiscal boliviano.

Los verdaderos cambios, en realidad, comienzan un poco antes, con el Decreto Supremo No 22915 del 27 de septiembre de 1991, que reconoció, por primera vez, a la fiscalía general de la República autonomía de gestión administrativa y económico-financiera.

Con esta disposición legal, los fiscales dejaron de percibir sus remuneraciones del entonces Ministerio del Interior y, por ende, rompieron (por lo menos en los papeles) el viejo y dañino cordón umbilical que siempre tuvieron con el Poder Ejecutivo.

El Ministerio Público boliviano fue creado, ante todo, como defensor de los supremos intereses de la Nación, como protector de los derechos humanos y guardián de la legalidad<sup>35</sup> En este contexto, la Ley del MP No 1469 constituyó un paso trascendental para la modernización de la administración de la justicia penal, y la protección, defensa y preservación de los derechos fundamentales y el debido proceso.

### **LA SEGUNDA LEY ORGÁNICA DEL MP (Ley No 2175, de 13 de febrero de 2001)**

Con la finalidad de poner correcta y adecuadamente en vigencia el sistema procesal penal acusatorio, el legislador estableció la necesidad de realizar un cambio normativo y sancionó la segunda Ley Orgánica del Ministerio público.

La Ley (arts. 1-4), que tiene por objeto regular la organización, atribuciones y su funcionamiento, define al MP como "un órgano constitucional que tiene por finalidad promover la acción de la justicia, defender la legalidad, los intereses del Estado y de la sociedad, representándolos conforme a lo establecido en la Constitución y en las Leyes de la República". La disposición se encarga de establecer que el MP, en el cumplimiento de su función, goza de independencia funcional, es único e indivisible y ejerce sus funciones a través de los fiscales, quienes lo representan íntegramente, además de las Comisiones que designen las Cámaras Legislativas.<sup>8</sup>

### **3.4 ANÁLISIS DE MODELOS REALES**

Para el análisis de modelos reales se considerarán modelos de edificios administrativos, de los cuales se tomarán cuatro aspectos de su configuración, como son el espacio, la función, la forma, y la tecnología.

**NOMBRE:** Edificio corporativo Deziso

Moni

**UBICACIÓN:** Pleven, Bulgaria



---

<sup>8</sup> Ley No 2175, de 13 de febrero de 2001

**AÑO:** 2019

**AUTOR:** A & A Architects

**CONCEPTO:** Espacio abierto

FIGURA 19. Edificio Deziso Moni Fuente: <https://www.archdaily.cl/>

### CONFIGURACIÓN ESPACIAL

La configuración espacial se pueden apreciar el uso de la amplitud en ambientes de manera vertical y horizontal, con una planta baja libre y áreas administrativas que se vinculan verticalmente, a esto sumado la optimización del espacio utilizando el subsuelo como parte del edificio a manera de parqueo vehicular, también se tiene una delimitación óptima en cuanto al emplazamiento, teniendo bien definidos los principales accesos.



FIGURA 20. Edificio Deziso Moni, Fuente: <https://www.archdaily.cl/>

### CONFIGURACIÓN FUNCIONAL

La configuración funcional responde a una configuración reticular, teniendo en el primer nivel una planta libre amplia tomando mayor protagonismo y destinada a áreas de encuentro y esparcimiento, con plazas internas, y exuberante vegetación baja, convirtiendo ambientes más confortables la sensación de estar en contacto con el exterior, la iluminación natural es otro elemento destacable en todo el edificio.

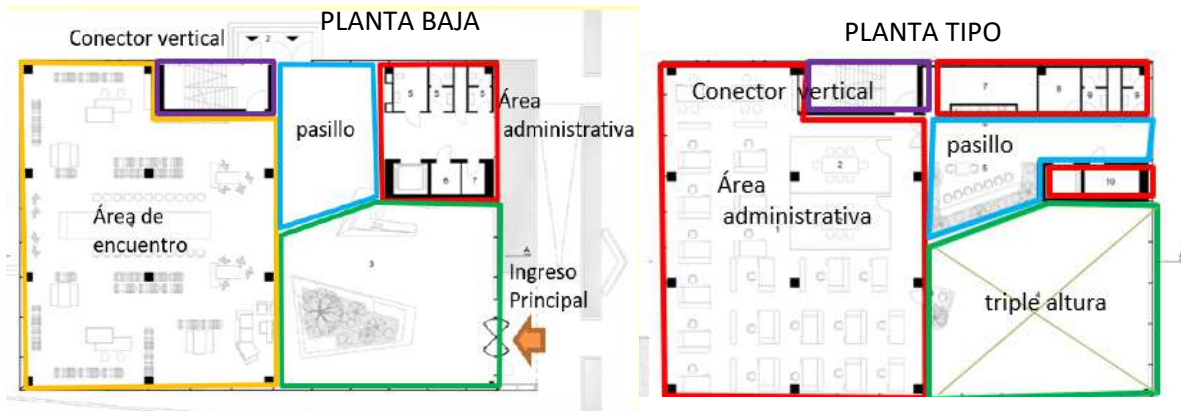


FIGURA 21. Edificio Deziso Moni, Fuente: <https://www.archdaily.cl/>

### CONFIGURACIÓN FORMAL

En cuanto a la configuración Formal este equipamiento responde a un estilo minimalista, con una volumetría de paralelepípedo, aristas sin ninguna intervención con una envolvente acristalada manteniendo la pureza de sus fachadas, esta condición permite poder resaltar otros elementos como el ingreso principal con otros elementos, o volúmenes distintivos.



FIGURA 22. Edificio Deziso Moni, Fuente: <https://www.archdaily.cl/>

### CONFIGURACIÓN TECNOLÓGICA

En cuanto a la tecnología aplicada, existen materiales contemporáneos como acristalamientos, que generan transparencia, columnas de hormigón que garantizan ambientes amplios y el uso de perfiles metálicos tanto en fachadas como en elementos conectores como escaleras y lucernarios.



FIGURA 23. Edificio Deziso Moni, Fuente: <https://www.archdaily.cl/>

**NOMBRE:** Oficinas colaborativas ICONE

**UBICACIÓN:** Luxemburgo

**AÑO:** 2023

**AUTOR:** Fosters and partners

**CONCEPTO:** Espacio fluido

**CONFIGURACIÓN ESPACIAL**



FIGURA 24. Oficinas ICONE Fuente: <https://www.archdaily.cl/>

La configuración espacial se pueden apreciar el uso de las plantas libres, que a través del uso de rampas y desniveles permiten variedad de circulaciones, en la mayoría de las direcciones del edificio. En los niveles superiores se pueden apreciar paralelas que aportan a este tipo de circulación, pero de manera flotante, así también facilitando la comunicación los diferentes espacios y las direcciones de circulación.



FIGURA 25. Oficinas ICONE Fuente: <https://www.archdaily.cl/>

## CONFIGURACIÓN FUNCIONAL

La configuración funcional responde a una forma de planta rectangular cuya mayor predisposición de fluidez está en la parte longitudinal del proyecto, que a su vez garantiza esa misma fluidez en el sentido vertical a partir de 4 escaleras y ascensores, que vinculan cada una de las áreas superiores, funcionando como espacio vinculador y de iluminación también el tragaluz o cubierta transparente.

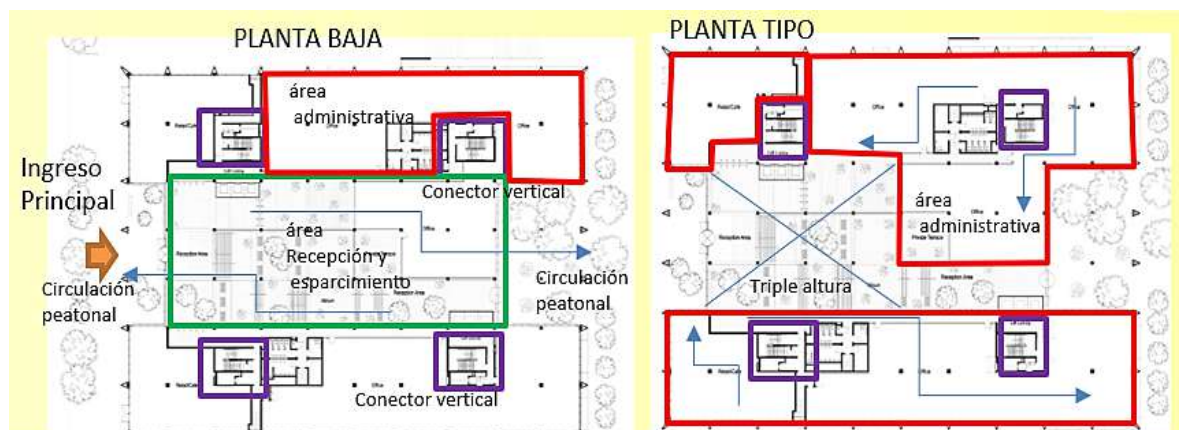


FIGURA 26. Oficinas ICONE Fuente: <https://www.archdaily.cl/>

## CONFIGURACIÓN FORMAL

En cuanto a la configuración Formal. Presenta una configuración geométrica rectangular, pero con fachadas no puras, sino que con el trabajo de unas falsas fachadas. A partir de columnas y vigas configuradas de manera reticular dan la sensación de un volumen contenido por otro volumen mayor.



FIGURA 27. Oficinas ICONE Fuente: <https://www.archdaily.cl/>

## CONFIGURACIÓN TECNOLÓGICA

En cuanto a la tecnología aplicada, se puede destacar la no utilización de columnas macizas en las fachadas sino una estructura de ferrocemento dándole mayor flexibilidad a la misma, además de fachadas recubiertas de piel de vidrio y un ingreso retranqueado dándole de esta manera mayor jerarquía al mismo, todo el acristalamiento soportado por una estructura

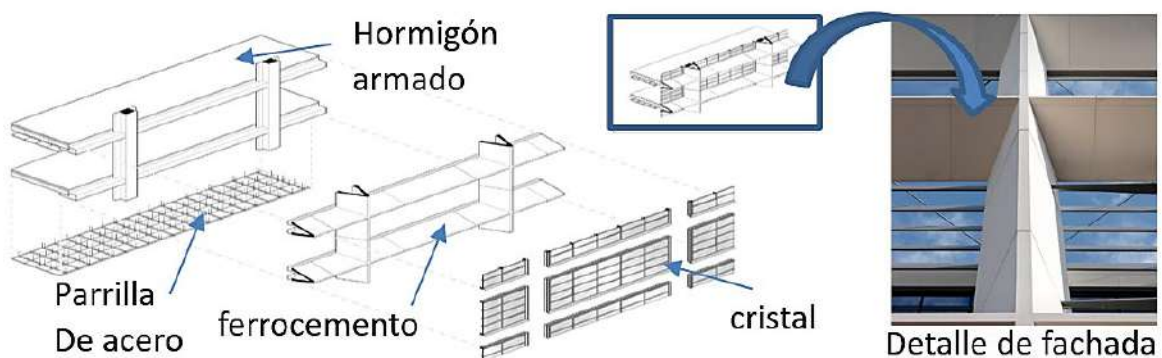


FIGURA 28. Oficinas ICONE Fuente: <https://www.archdaily.cl/>

reticular metálica.

**NOMBRE:** fiscalía nacional de Chile

**UBICACIÓN:** Santiago Chile

**AÑO:** 2023

**AUTOR:** Luis Corvalán Arquitectura &

Lateral Arquitectura & Diseño

**CONCEPTO:** Espacio Abierto



FIGURA 29. Fiscalía de Santiago Fuente: <https://www.archdaily.cl/>

## CONFIGURACIÓN ESPACIAL

En cuanto a la configuración espacial se puede apreciar que expresa un concepto abierto que no solo se traduce en plantas libres, sino que magnifica el atrio de manera horizontal y vertical tomando este el mayor protagonismo en el equipamiento, así también se



conceden grandes aberturas en la cubierta permitiendo el acceso de luz natural la altura de los muros y la transparencia de los muros genera una apertura visual más amplia.



FIGURA 30. Fiscalía de Santiago, Fuente: <https://www.archdaily.cl/>

### CONFIGURACIÓN FUNCIONAL

En cuanto a la configuración funcional de las diferentes plantas del edificio se pueden destacar las distintas aplicaciones o soluciones a necesidades que estas brindan según su configuración, jerarquizando accesos principales, vistas, garantizando una correcta ventilación e iluminación de los ambientes.

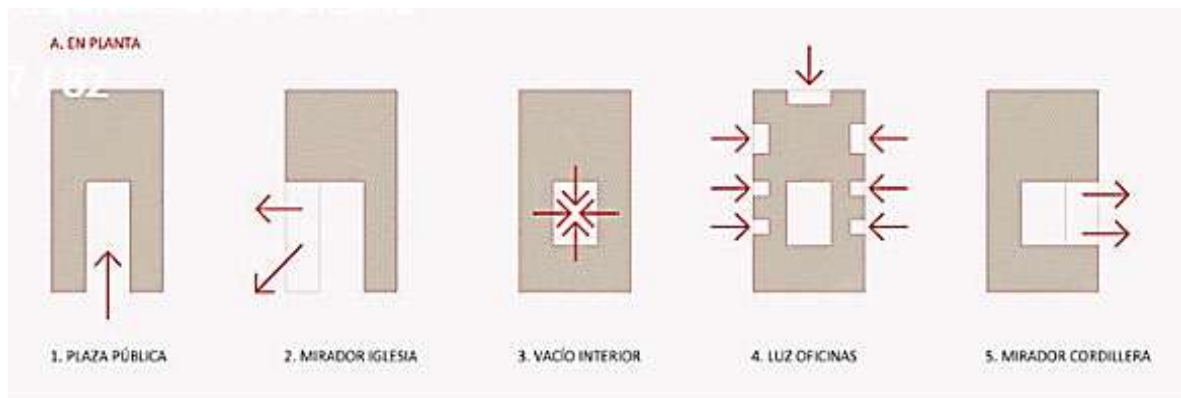
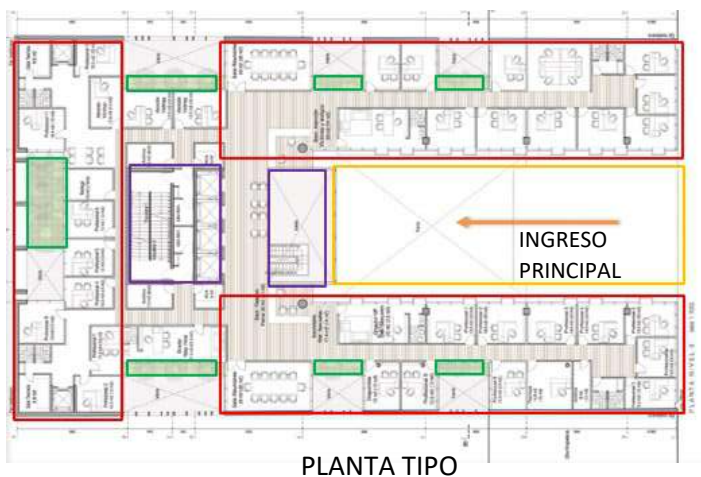


FIGURA 31. Fiscalía de Santiago, Fuente: <https://www.archdaily.cl/>



CUADRO DE REFERENCIAS	
Área administrativa	<span style="border: 1px solid red; display: inline-block; width: 20px; height: 10px;"></span>
Atrio	<span style="border: 1px solid yellow; display: inline-block; width: 20px; height: 10px;"></span>
Circulación vertical	<span style="border: 1px solid purple; display: inline-block; width: 20px; height: 10px;"></span>
Vegetación	<span style="border: 1px solid green; display: inline-block; width: 20px; height: 10px;"></span>

PLANTA TIPO

FIGURA 32. Fiscalía de Santiago, Fuente: <https://www.archdaily.cl/>

## CONFIGURACIÓN FORMAL

En cuanto a la configuración formal, se respeta el lenguaje arquitectónico de los edificios administrativos y judiciales los cuales tienen como común el ser de planta reticular o volumetrías puras, a través de sustracciones se puede ver el desarrollo de la morfología del proyecto como muestra el siguiente gráfico:

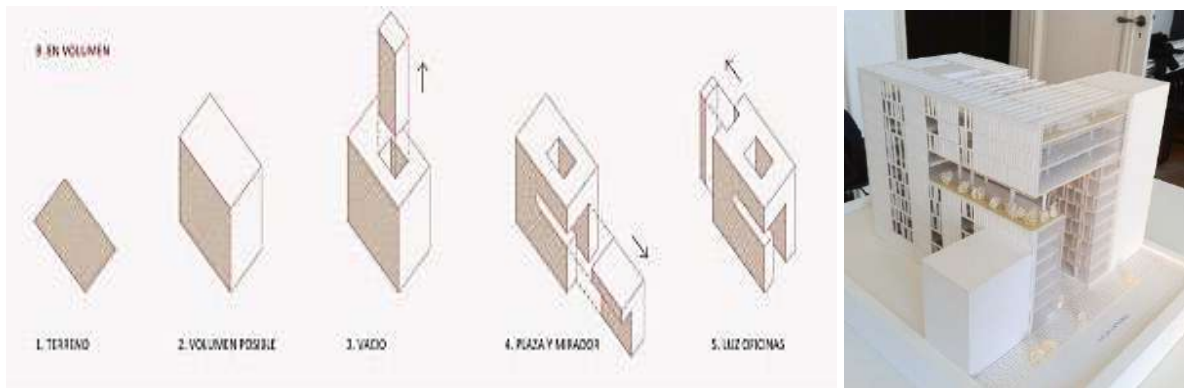


FIGURA 33. Fiscalía de Santiago, Fuente: <https://www.archdaily.cl/>

## CONFIGURACIÓN TECNOLÓGICA

Entre los materiales aplicados en el proyecto se destacan el hormigón armado, pieles de vidrio, cielos falsos con revestimiento de madera acetilada como un fomento a la conservación del medio ambiente, y el uso de terrazas verdes en los diferentes niveles y así también en su terraza la cual también cuenta con un envigado.

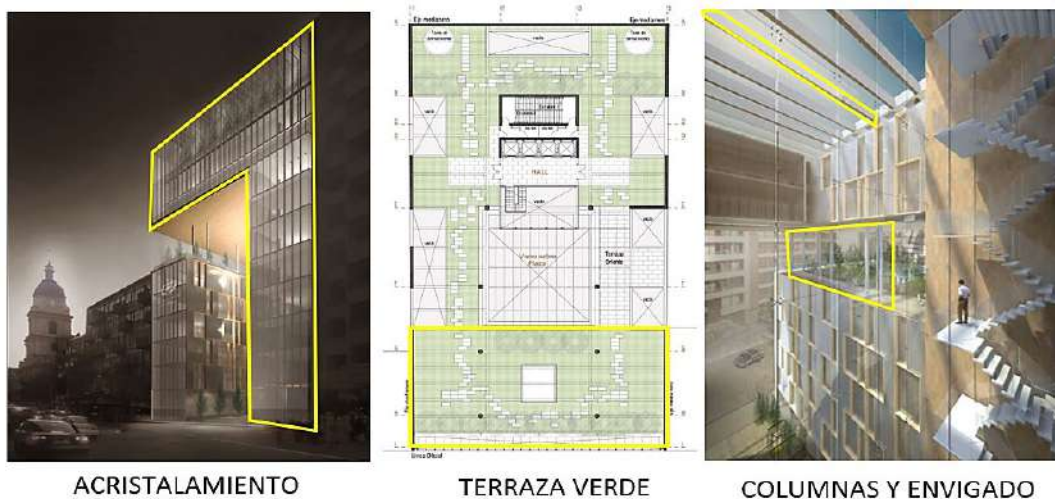


FIGURA 34. Fiscalía de Santiago, Fuente: <https://www.archdaily.cl/>

## CONCLUSIONES DE MODELOS REALES

**ESPACIAL:** Se destacan la utilización de atrios en la parte central, vinculación de áreas a través de pasillos, o pasarelas, balcones y acristalamientos que dan una mayor amplitud visual del espacio, lucernarios que garantizan la luz a estos espacios.

**FUNCIÓN:** Aplicación de plantas bajas libres de circulación y encuentro atrios bastos, plantas tipo para los siguientes niveles administrativos, se maneja la forma reticular como base en el diseño de las plantas administrativas, además de alturas considerables entre nivel y nivel garantizando espacios más amplios más iluminados y que permiten la mejor circulación y renovación del aire en los ambientes los cuales son amplios y garantizan la fluidez de la circulación en los mismos.

**FORMA:** Los Edificios administrativos contemplan por lo general geometrías puras, con sustracciones, colores puros o claros con pocos contrastes de textura de otro material como madera, fachadas amplias y puras que permiten distinguir o dar facilidad a la jerarquización de ingresos.

**TECNOLOGÍA:** Utilización de materiales que aportan mayor flexibilidad como estructuras metálicas que soportan acristalamientos, columnas de hormigón de sección considerable para salvar grandes luces en las plantas de los diferentes niveles, utilización de vidrio como muros divisorios y en cubiertas que aportan a la sostenibilidad del proyecto.

# **CAPITULO IV**

**MARCO REAL**

## 4. MARCO REAL

### 4.1 ANÁLISIS URBANO

#### 4.1.1 IDENTIFICACIÓN DE LOS INDICADORES DE MACROLOCALIZACIÓN

Los indicadores de macro localización son condiciones, que permiten garantizar el emplazamiento adecuado de un determinado proyecto respondiendo a solicitudes básicas necesarias para que pueda desarrollar sus funciones y sin interferir con las del contexto, es decir que pueda emplazarse en un sitio que presente las mejores condiciones para la ubicación del proyecto.

Al ser un proyecto que pertenece al área administrativa se considera los siguientes indicadores de macro localización para el emplazamiento de un proyecto de carácter administrativo:

- ✓ Debe contar con acceso a carreteras nacionales, ubicado sobre calle y con posibilidad de parqueos públicos en las inmediaciones.
- ✓ La ubicación del inmueble será tal que la línea de servicio público de autobuses le permita a los funcionarios y los usuarios el cómodo acceso al edificio.
- ✓ Se debe contar con servicio de recolección de basura público o privado al menos dos veces a la semana.<sup>1</sup>

#### 4.1.2 UBICACIÓN EN EL CONTEXTO NACIONAL Y REGIONAL

El Departamento de Tarija, se encuentra ubicado al sur de Bolivia, al este con la república de Paraguay, al oeste con los departamentos de Potosí y Chuquisaca, el norte con el departamento de Chuquisaca y al sur con la república Argentina. Geográficamente se encuentra entre los paralelos 20°50' y 22°50' de latitud sur y los meridianos 62°15' a 65°20' de longitud oeste.

---

<sup>1</sup> Fuente: manual de requerimientos físicos y estandarización de espacios de oficina para edificios administrativos.

Está constituido por 6 provincias y 11 municipios, una extensión territorial de 37.623 km<sup>2</sup>, que representan 3,4% del territorio nacional.



FIGURA 2. Fuente: Tarija in Bolivia.svg



FIGURA 1. Fuente: <https://www.lostiempos.com/>

Las principales vías de acceso hacia nuestro contexto que es la ciudad de Tarija son: la carretera nacional 1 que a traviesa nuestra ciudad de sur oeste hacia dirección noreste y nos vincula con el resto de los departamentos hacia el norte, la otra ruta es la ruta nacional 11 que nos vincula hacia el suroeste en dirección sur con la región del chaco boliviano y que al vincularse con la ruta 9 permitiría la accesibilidad con la frontera Argentina. Ambas carreteras corresponden a una jerarquía Nacional.

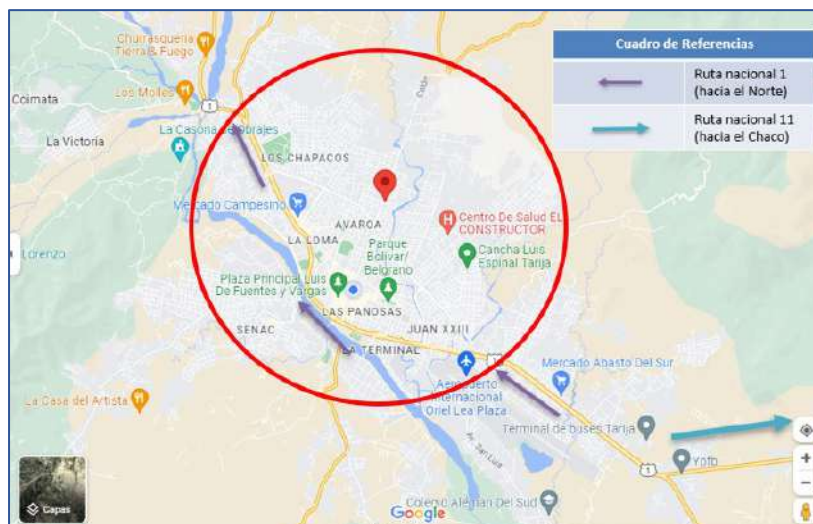


FIGURA 3. Vías de acceso al contexto. Fuente: elaboración propia.

### 4.1.3 UBICACIÓN EN LA CIUDAD

El Distrito 8 del Municipio de la Provincia Cercado del departamento de Tarija, se encuentra ubicado en la parte Noreste de la ciudad. Pertenece al área urbana de la provincia cercado del departamento de Tarija y se divide en 7 barrios:

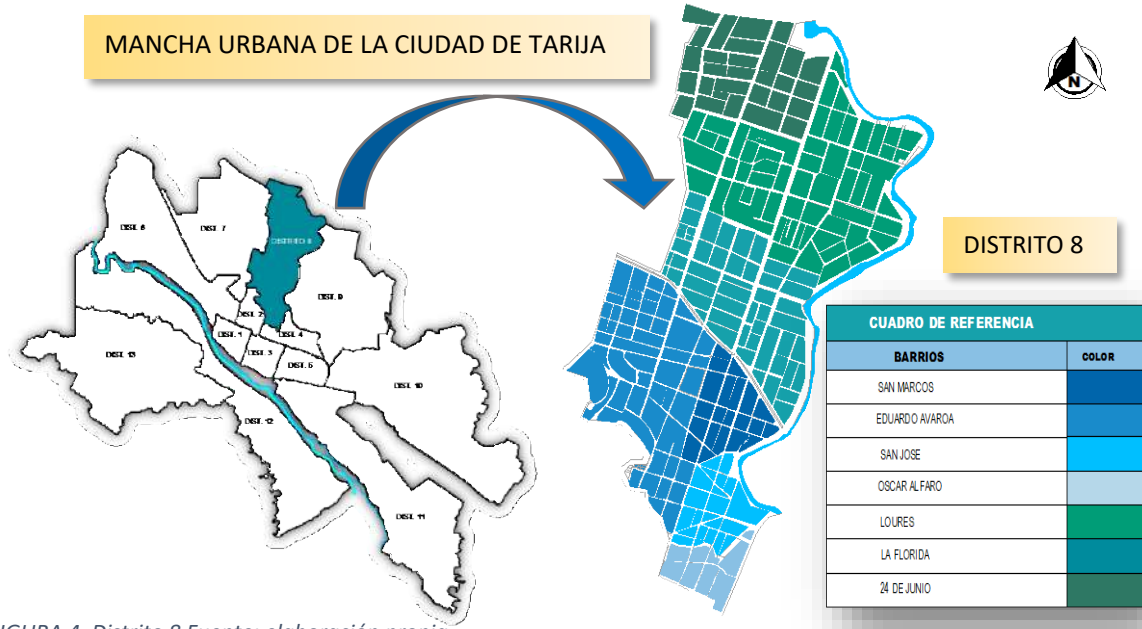


FIGURA 4. Distrito 8 Fuente: elaboración propia.

### 4.1.4 RELACIÓN CON EL ENTORNO

El Distrito se encuentra en el primer eje de crecimiento de la ciudad de Tarija. Limita al Norte con territorio abierto (No ocupado); al Sur con el distrito 2 (Quebrada del Cementerio), y el distrito 4 (Calle Cochabamba); al Este con la Quebrada El Monte y el distrito 4 (Calle Santa Cruz); y al Oeste con el distrito 7 (Calle el Monte).

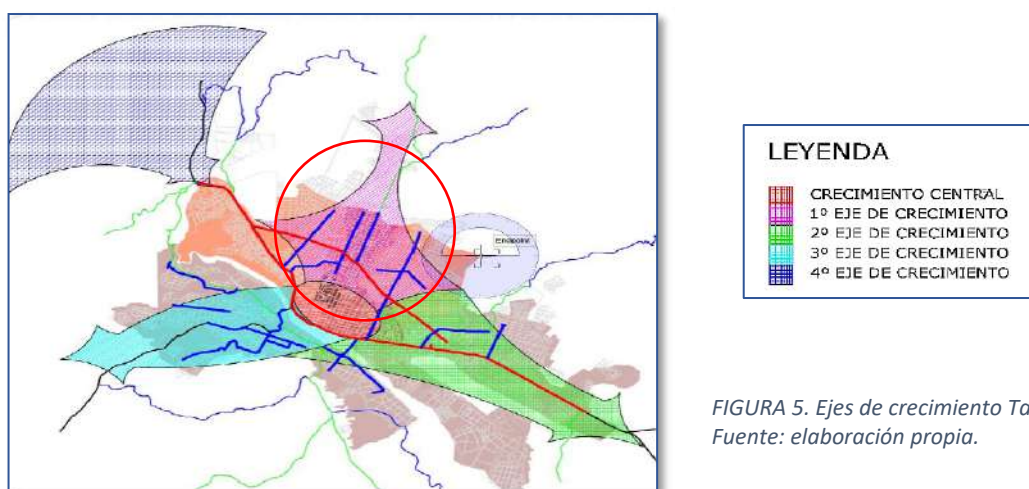


FIGURA 5. Ejes de crecimiento Tarija. Fuente: elaboración propia.

La superficie territorial del distrito presenta una extensión aproximada de 2'617.000 m<sup>2</sup>, que representa un 7.38% de la superficie total de la mancha urbana (35'432.000 m<sup>2</sup>), que pertenece al Municipio de la Provincia Cercado.



## DISTRITO 8

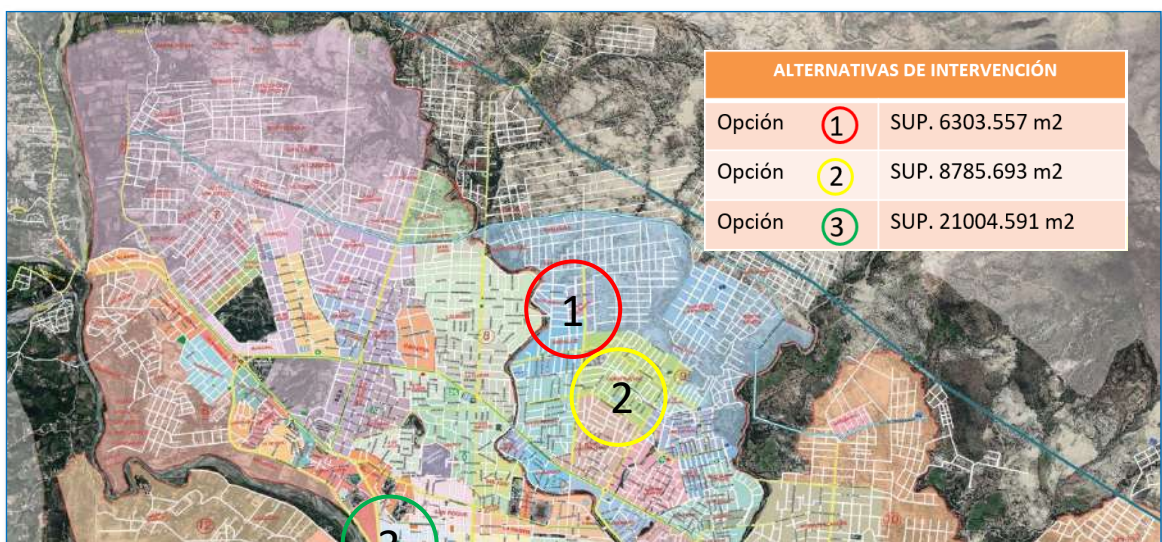
FIGURA 6. Distrito 8 contexto, Fuente: elaboración propia.

### 4.2 DELIMITACIÓN DE LA ZONA DE ESTUDIO

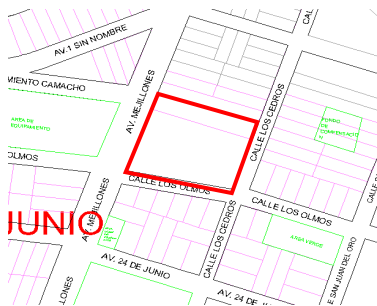
#### 4.2.1 SELECCIÓN DEL SITIO

Para la selección del sitio se consideraron primeramente los espacios destinados a equipamiento específicamente para el poder judicial, en este aspecto se toman en cuenta los distritos 6, 8 y 11.

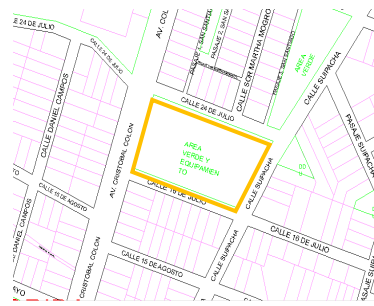
En el siguiente grafico de la ciudad de Tarija, se muestra la ubicación de estas 3 posibles áreas de intervención, numerándolas y definiendo cada una con un color distintivos,







**OPCIÓN 1:**  
 Distrito 8, barrio 24 de junio, Avenida Mejillones y Calle Olmos



**OPCIÓN 2:**  
 Distrito 8, barrio Lourdes, avenida Colón y calle 24 de julio.



**OPCIÓN 3:** Distrito 6, Aranjuez, avenida Integración y Avenida San Antonio

FIGURA 8. Ubicación Alternativas de intervención en la ciudad de Tarija. Fuente: elaboración propia.

#### 4.2.2 MATRIZ DE SELECCIÓN DEL SITIO

Para la selección del sitio se toman en cuenta algunos de factores relevantes los cuales se ponderan con una valoración del 1 al 3, siendo 1 la calificación más baja y 3 la más

N.º	SUPERFICIE	USO DE SUELO	ACCESO A TRANSPORTE	CONSOLIDACIÓN DE VIAS	ACCESIBILIDAD	SERVICIOS BÁSICOS	VEGETACIÓN	SUMATORIA
1	3	3	1	2	2	2	0	13
2	2	3	3	3	3	2	1	17
3	2	1	3	2	3	1	3	15

FIGURA 9. Matriz de selección de sitio. Fuente: elaboración propia.

alta.

#### CONCLUSIONES:

Previo análisis se determina que la opción 2 es la que mayor puntaje obtiene para poder desarrollar nuestro proyecto arquitectónico, demostrando ser el que mejores condiciones presenta en los distintos aspectos estudiados.

#### 4.3 ASPECTOS SOCIOECONÓMICOS Y POLÍTICOS:

##### 4.3.1 POBLACIÓN GENERAL BENEFICIARIA

La población beneficiaria del proyecto es el municipio de Tarija, con sus 13 distritos urbanos y 8 rurales y sus 86 barrios.

MUNICIPIOS	SEGÚN CENSO 2001	SEGÚN CENSO 2012
Caraparí	9.035	15.366
Villamontes	23.765	39.867
Yunchará	5.173	5.490
Yacuiba	83.518	92.245
<b>Tarija</b>	<b>153.457</b>	<b>205.375</b>
Uriondo	12.331	14.781
Bermejo	33.310	34.505
Padcaya	19.260	18.681
El puente	10.663	11.354
Villa San Lorenzo	21.375	23.863
Entre Ríos	19.339	21.991
<b>TOTAL</b>	<b>391.226</b>	<b>483.518</b>

#### 4.3.2 PROYECCIONES

Las proyecciones de población nos brindan una referencia de los comportamientos en cuanto a crecimiento de la población, considerando la mortalidad, la fecundidad y la migración.

Estos datos nos permiten predecir a futuro, y tomar decisiones e identificar las situaciones a futuro ya sea en el sector privado o público.

Sabiendo que el índice de crecimiento es 2.6 %; se aplica la fórmula estadística que a continuación se realiza el cálculo a partir de los datos que se tienen de 2012 que es último censo a 2023 y posteriormente de 2023 a 2043 para calcular en un período de 20 años el crecimiento poblacional y que a su vez es el año horizonte que se considera para el proyecto.

#### 4.3.3. CALCULO DE TAZA DE CRECIMIENTO

##### CÁLCULO DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA 2012-2023

FORMULA

Donde:

P x = población final a proyectar

P o = población inicial

T c = tasa de crecimiento

X = cantidad de años

$$P_x = P_o * \left(1 + \frac{T_c}{100}\right)^x$$

Entonces:

De 2012 a 2023

Donde:

P x = población final a proyectar

P o = 205375 habitantes

T c = 2.6 %

X = 11 años

$$P_x = 205375 * \left(1 + \frac{2.6}{100}\right)^{11}$$

P x = 272375 habitantes hasta el 2023

## CÁLCULO DE LA POBLACIÓN GENERAL BENEFICIARIA 2023-2043

### FORMULA

Donde:

P<sub>x</sub> = población final a proyectar

P<sub>o</sub> = población inicial

T<sub>c</sub> = tasa de crecimiento

X = cantidad de años

$$P_x = P_o * \left(1 + \frac{T_c}{100}\right)^x$$

Entonces:

De 2023 a 2043

Donde:

P<sub>x</sub> = población final a proyectar

P<sub>o</sub> = 272375 habitantes

T<sub>c</sub> = 2.6 %

X = 20 años

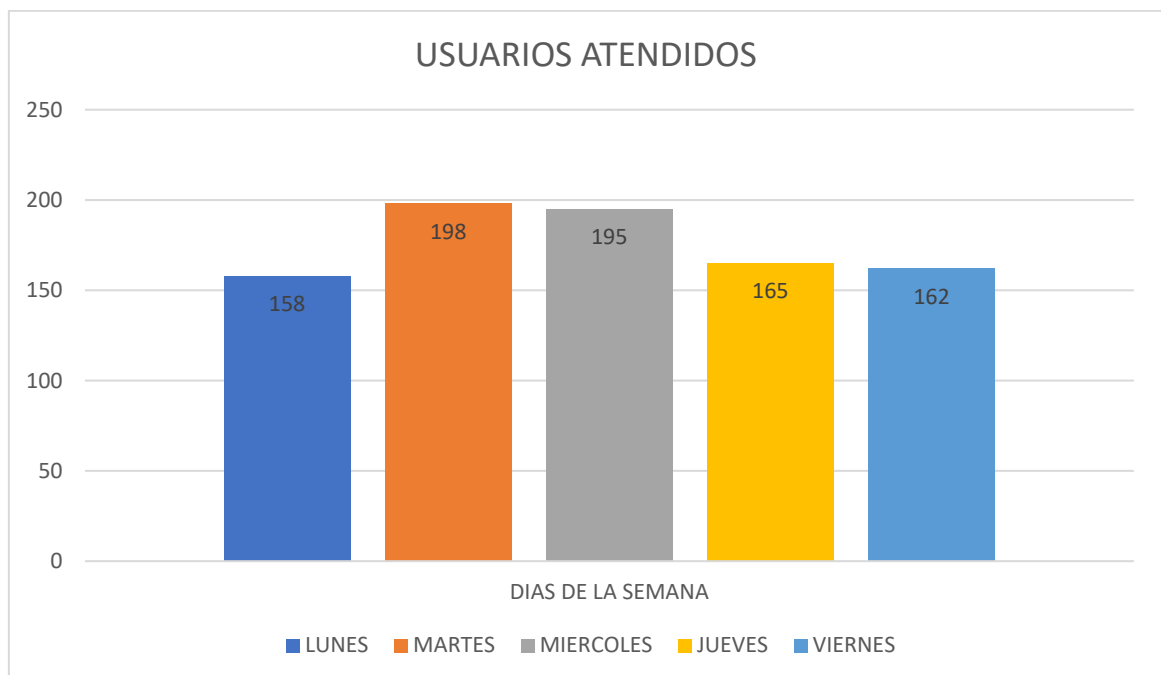
$$P_x = 272375 * \left(1 + \frac{2.6}{100}\right)^{20}$$

P<sub>x</sub> = 455107 habitantes hasta el 2043

**CONCLUSIÓN:** La población proyectada para el año horizonte del proyecto es de 455107 habitantes hasta el año 2043.

## USUARIOS (PERSONAS EXTERNAS) GESTIÓN 2023

DATOS ESTADISTICOS DE USUARIOS QUE VISITAN LAS OFICINAS CADA DIA



Fuente: elaboración propia.

**Fecha:** del 18 al 22 de septiembre del 2023

**Conclusión:** alrededor de 175 usuarios visitan las oficinas en la semana, siendo el día más concurrido el martes.

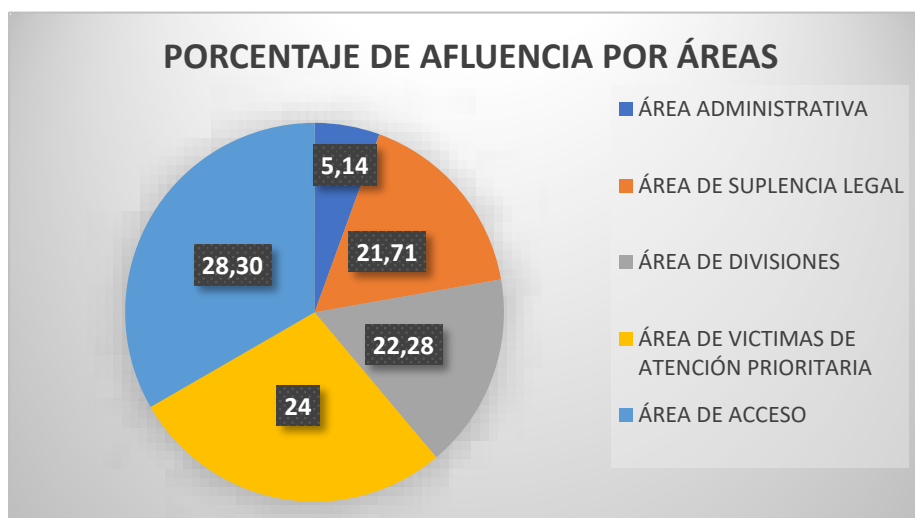
La población atendida representa el 0.064 % de la población actual de la ciudad de la ciudad de Tarija en la gestión 2023

#### PROYECCIÓN DE USUARIOS (PERSONAS EXTERNAS) PARA LA GESTIÓN 2043

Se estima que para la gestión 2043, año horizonte de 20 años del proyecto, la población será de 455107 habitantes según las proyecciones realizadas, si se considera el porcentaje para esa población proyectada, es decir 0.064 %, la cantidad de usuarios para el año 2043 será de 291 usuarios.

#### NÚMERO DE PERSONAS QUE ASISTEN A LA FISCALÍA Y EL PORCENTAJE QUE REPRESENTAN POR ÁREA EN LA ACTUALIDAD.

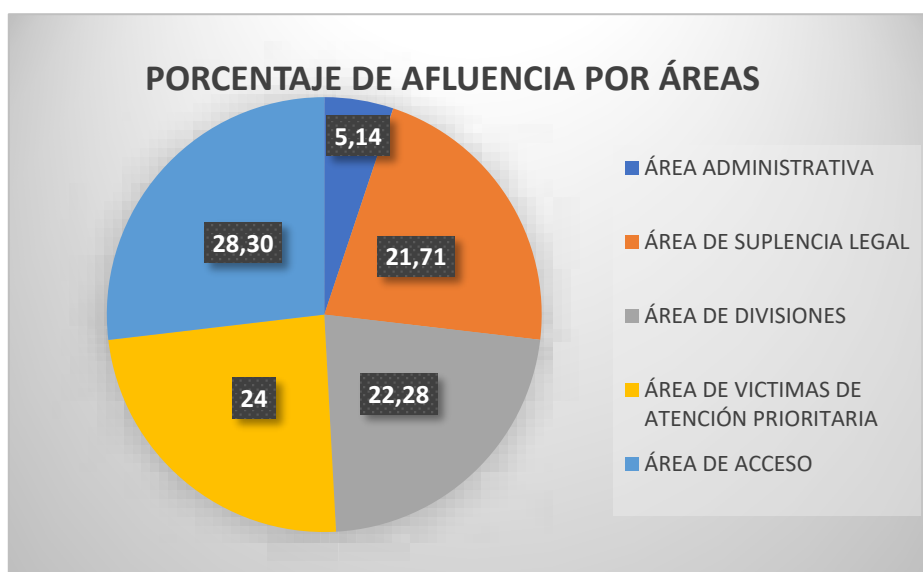
ÁREA	ASISTENCIA POR DÍA (personas/día)	PORCENTAJE QUE REPRESENTA
ÁREA ADMINISTRATIVA	9	5,14 %
ÁREA SUPLENCIA LEGAL	38	21,71 %
ÁREA DE DIVISIONES	39	22,28 %
ÁREA DE ACCESO	47	26,86 %
ÁREA VICTIMAS ATENCIÓN PRIORITARIA	42	24 %
TOTAL	175	100 %



Fuente: elaboración propia.

**NÚMERO DE PERSONAS QUE ASISTEN A LA FISCALÍA Y EL PORCENTAJE QUE REPRESENTAN POR ÁREA PROYECTADA A LA GESTIÓN 2043.**

ÁREA	ASISTENCIA POR DÍA (personas/día)	PORCENTAJE QUE REPRESENTA
ÁREA ADMINISTRATIVA	15	5,14%
ÁREA SUPLENCIA LEGAL	63	21,71%
ÁREA DE DIVISIONES	65	22,28%
ÁREA DE ACCESO	78	26,86%
ÁREA VICTIMAS ATENCIÓN PRIORITARIA	70	24%
<b>TOTAL</b>	<b>291</b>	<b>100 %</b>



*Fuente: elaboración propia.*

#### 4.4 ASPECTO SOCIAL

La Fiscalía es una institución en favor de la sociedad, institución pública que debe garantizar el vivir bien de los ciudadanos tal como lo establece la constitución política del estado, permitiendo el acceso de la población a recibir una justicia rápida y eficiente.

Entre las funciones en favor de la sociedad se puede destacar:

- Defender los derechos de las y los ciudadanos.
- Representar a la sociedad, defender a la familia y personas incapaces de hacerlo por sus propios medios y aquellos grupos más vulnerables.
- Perseguir los delitos.

#### 4.5. ASPECTO ECONÓMICO

En cuanto al aspecto económico, el apoyo estará a cargo del Estado a través del tesoro general de la nación, con recursos propios del Poder judicial que pertenece a la fiscalía general del estado<sup>2</sup>.

Según nuestro contexto y conocimiento público existe para el financiamiento del poder judicial 66 millones de bolivianos, de los cuales 36 millones están destinados a la construcción del nuevo palacio de justicia, y los restantes 30 millones destinados a otros equipamientos requeridos por el poder judicial como ser Derechos Reales, Consejo de la Magistratura o Fiscalía. Información que se pone a conocimiento público a partir de una entrevista realizada al señor Rengifo Martínez presidente del distrito 8 de la ciudad de Tarija.



FIGURA 10. Entrevista presidente distrito 8. Fuente: tele país Tarija.

## 4.6 ASPECTO POLÍTICO

La nueva visión de País está encaminada a lograr un Estado Plurinacional y comunitario, haciendo posible las expectativas y necesidades del pueblo, resumidas en el VIVIR BIEN, que establece la constitución.

## 4.7 ASPECTOS FÍSICOS-NATURALES

### A) TOPOGRAFÍA

---

<sup>2</sup> (Ley orgánica del ministerio Público, art 135, I.1)

El departamento de Tarija se encuentra en la zona sub andina presentando una topografía irregular con presencia de valles con microclimas templados y semicálidos.

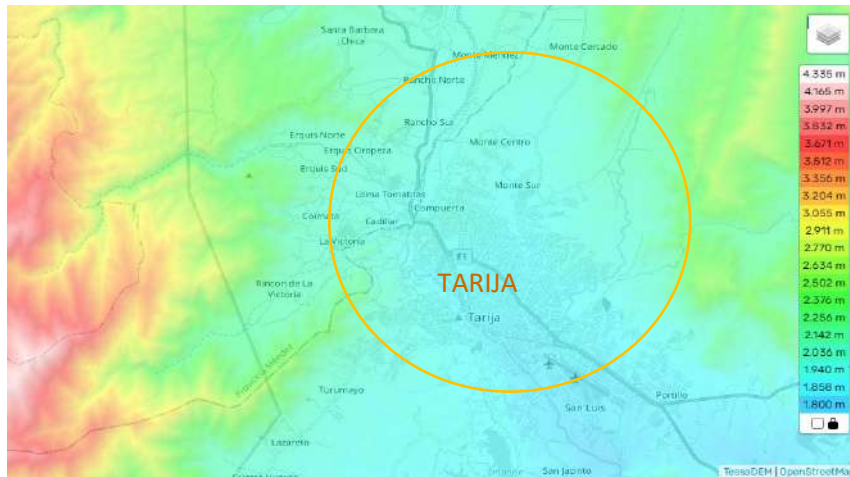


FIGURA 11. Topografía en Tarija. Fuente: <https://es-ar.topographic-map.com/>

## B) HIDROLOGÍA

En la ciudad de Tarija la cuenca de agua importante es el rio Guadalquivir, es paralelo a este rio que atraviesan la ciudad las vías más importantes, tanto nacionales como regionales, y al ser el mas grande e importante es al que desembocan las diferentes quebradas, como el monte, san pedro, torrecillas y cabeza de toro.



FIGURA 12. Rio Guadalquivir. Fuente: Google maps.

## C) CLIMA

### TEMPERATURA



En Tarija, los veranos tienen mayor durabilidad temporal, cálidos, mojados y en general nublados y los inviernos son cortos pero notorios debido a la humedad y despejados. La temperatura por lo general varía de 5 °C a 25 °C, poco frecuente son las veces en que suele bajar a menos de 1 °C o sube a más de 29 °C.

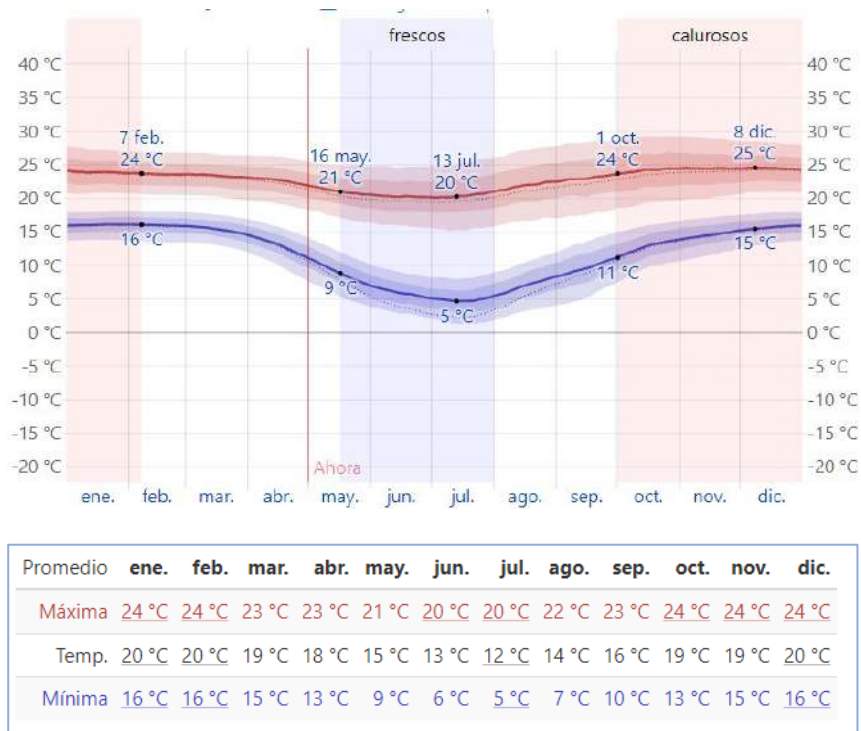


FIGURA 13. Temperatura en Tarija. Fuente: <https://es.weatherspark.com/>

## VIENTO

La parte más ventosa del año tiene un lapso de 5,5 meses de durabilidad, del 18 de julio al 1 de enero, cuya velocidad del viento es de más de 10,7 km/h. El mes más ventoso del año en Tarija es noviembre, con vientos a una velocidad promedio de 11,7 km/h.

La temporada más tranquila del año dura 6,5 meses, del 1 de enero al 18 de julio. Siendo abril el mes más calmado de todos en Tarija, con vientos a una velocidad promedio de 9,7 kilómetros por hora. Donde el viento hace un recorrido en dirección sureste, hacia el noreste.

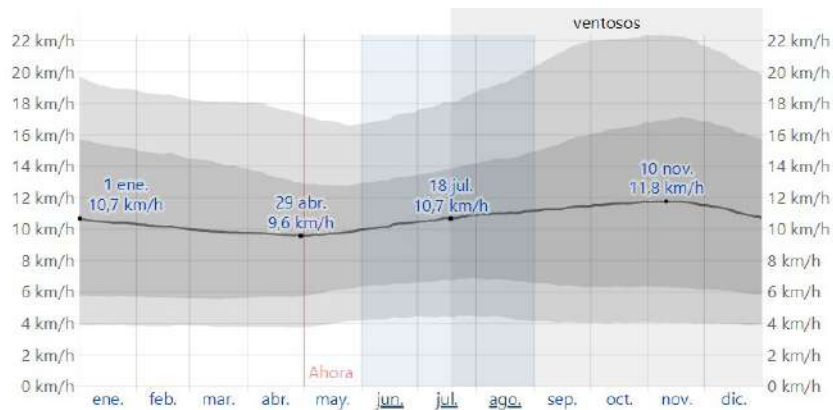


FIGURA 14. Velocidad del viento en Tarija. Fuente: <https://es.weatherspark.com/>

## LLUVIA

Tarija tienen una variación en cuanto a temporadas de lluvias mensuales y por estación,

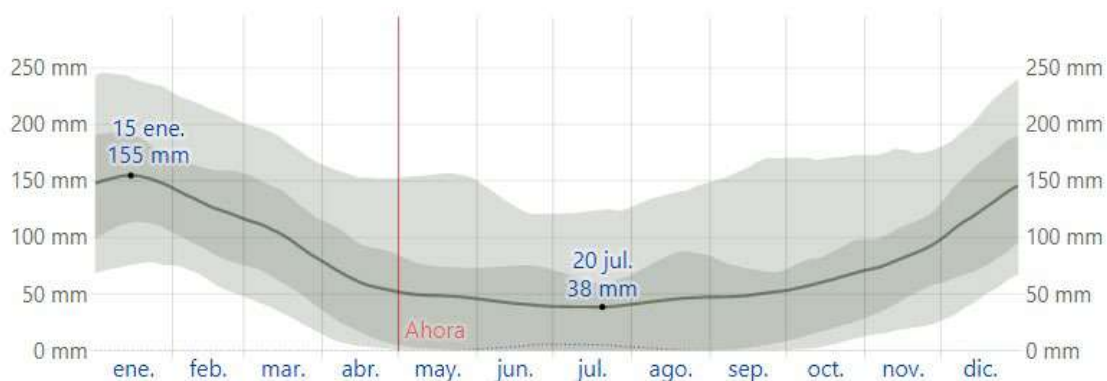


FIGURA 15. Promedio de lluvias mensual en Tarija. Fuente: <https://es.weatherspark.com/>

las precipitaciones se dan durante todo el año, con un promedio de 115 mm de lluvia, los meses más carentes de lluvias son julio con 39 mm de lluvias.

## SOL

La duración del día en la ciudad tiene sus variantes siendo los días de junio los días más cortos, más específicamente el 21 de junio cuya duración es de 10 horas y 49 minutos, y el día más largo el 21 de diciembre con 13 horas y 27 minutos.



FIGURA 16. Horas de luz natural y crepúsculos en Tarija (línea negra). Fuente: <https://es.weatherspark.com/>

## D) VEGETACIÓN

El área urbana de Tarija contiene masas arbóreas especialmente en los alrededores del río Guadalquivir, vegetación nativa, como molles, sauces, churquis, jacarandas, álamos, brachichitos, y con más visibilidad en calles y avenidas lapachos, pinos, palmeras, carnaval y nísperos.

Son estas especies de vegetación que embellecen la ciudad y mantienen el equilibrio climático y ecológico urbano, cumpliendo una función termorreguladora del clima



FIGURA 17. Masa arbórea Tarija Riveras y zona central. Fuente: <https://www.worldpackers.com/>.



FIGURA 18. Plazuela Oscar Alfaro y Zona de Narváez. Fuente: <https://bolivianet.com/>

urbano.

## 4.8. ESTRUCTURA URBANA

### 4.8.1 ESTRUCTURA VIAL

#### VIAS Y CARRETERAS

Las principales vías de acceso hacia nuestro contexto que es la ciudad de Tarija son: la carretera nacional 1 que a traviesa nuestra ciudad de sur oeste hacia dirección noreste y nos vincula con el resto de los departamentos hacia el norte, la otra ruta es la ruta nacional 11 que nos vincula hacia el suroeste en dirección sur con la región del chaco boliviano y que al vincularse con la ruta 9 permitiría la accesibilidad con la frontera Argentina. Ambas carreteras corresponden a una jerarquía Nacional.

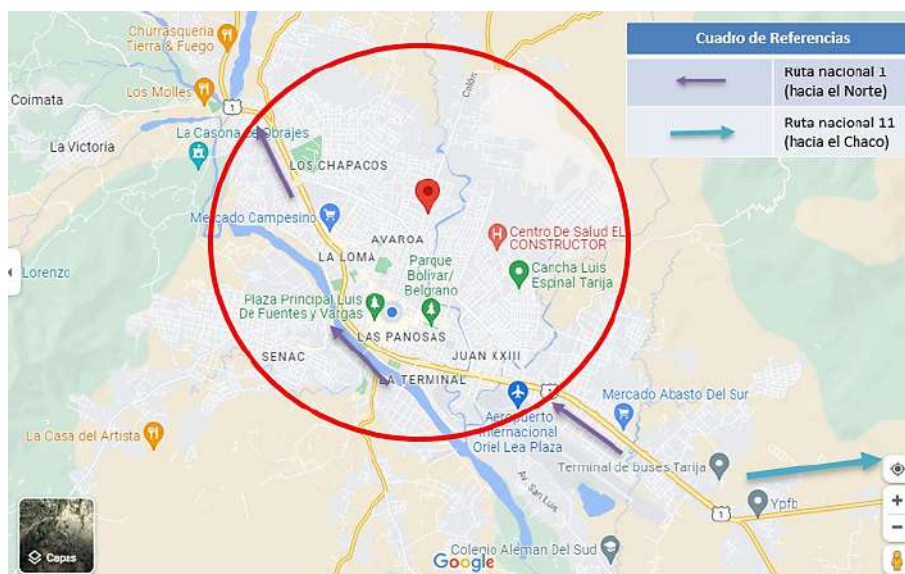


FIGURA 19. vías de acceso al contexto de Tarija. Fuente: elaboración propia.

#### VIAS URBANAS

En cuanto a las vías Urbanas dentro del contexto a estudiar se puede apreciar que las vías de mayor fluencia o flujo son las dos circunvalaciones la ruta nacional 1 (Av. Jaime Paz Zamora) estas paralelas al rio Guadalquivir, mientras que la única vía que atraviesa de manera perpendicular a esta circulación es la calle Colón que vincula desde la ruta nacional pasando por el centro de la ciudad hacia la zona extensiva de la ciudad ubicada al noroeste.

Son estas vías las que conectan los principales equipamientos de la ciudad.

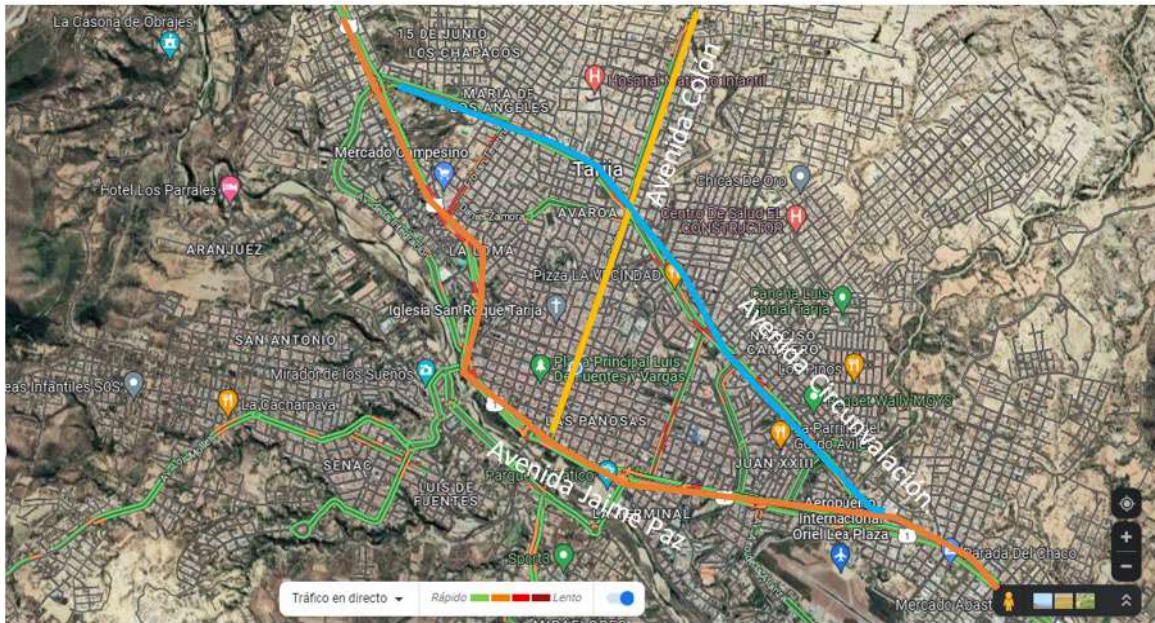


FIGURA 20. Principales vías urbanas. Fuente; elaboración propia.

## JERARQUIA DE REDES

El sitio se encuentra sobre una vía estructurante como lo es la avenida Colón, la cual se vincula de manera perpendicular a las vías de primer orden de la ciudad de Tarija que son la avenida Jaime Paz, y la avenida Circunvalación, siendo la única vía que atraviesa el centro de la ciudad hacia el área extensiva de la ciudad.

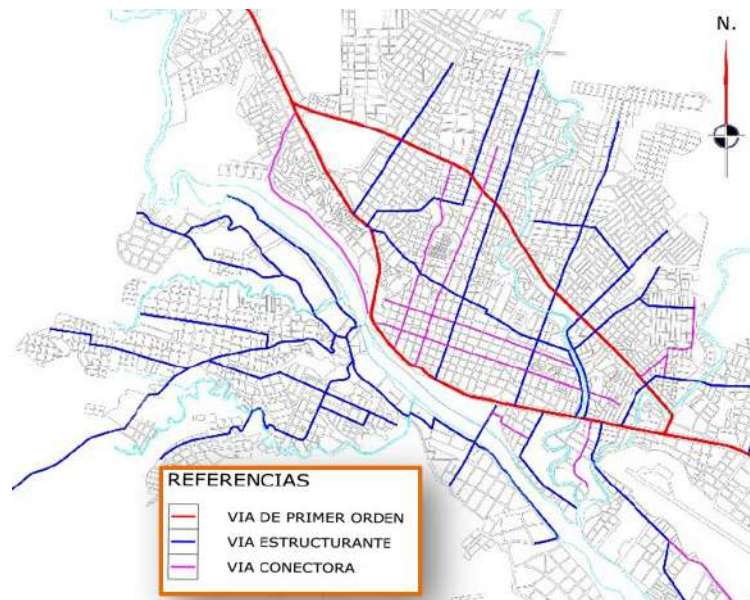


FIGURA 21. Jerarquía de redes. Fuente: elaboración propia.

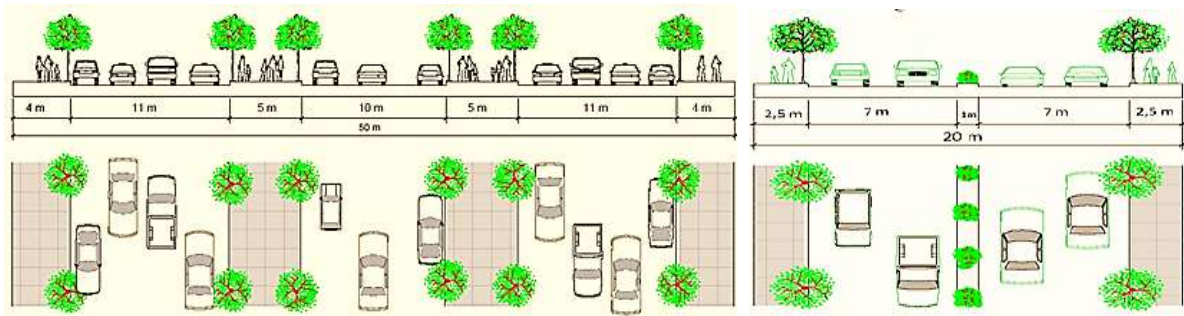


FIGURA 22. vías regionales, vías locales. Fuente: estructura urbana, UAJMS N.º inv. 878, pág. 74.

La principal vía de acceso es la vía regional avenida circunvalación que es intersecada de manera perpendicular con la avenida por la cual se llega a el sitio.

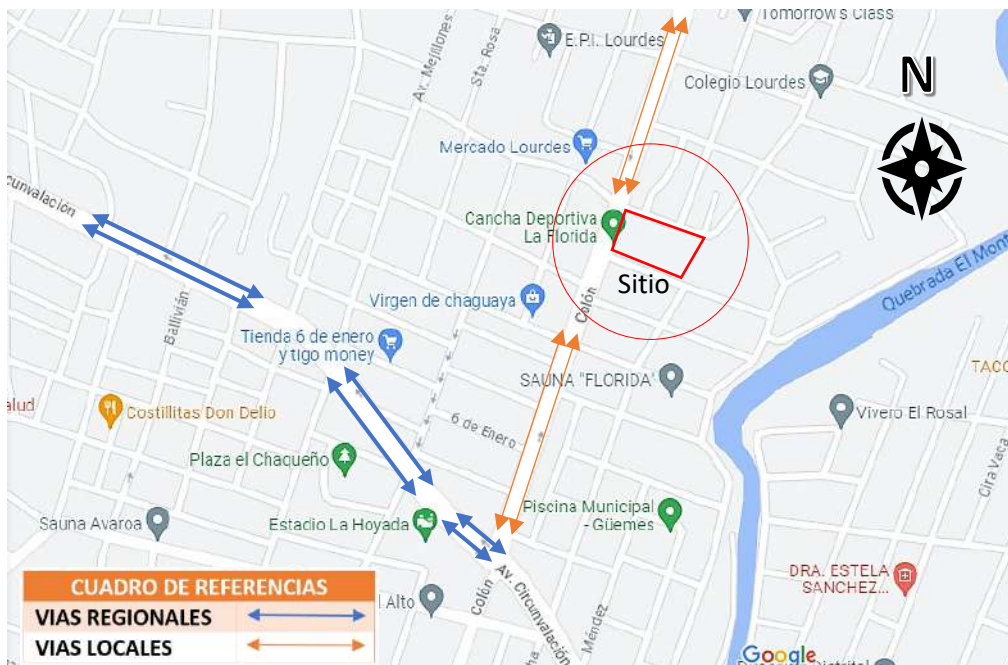


FIGURA 23. vías regionales, vías locales. Fuente: elaboración propia.

#### 4.8.2 RELACIONES ESPACIALES DEL ÁREA CON SU CONTEXTO

La tipología de vivienda de viviendas que predominan en el contexto sobre la principal avenida de acceso, la Avenida Colón, son de dos a tres niveles tal cual establece la normativa de uso de suelo configurando una estructura lineal y reticular irregular por la avenida principal en la cual es de tráfico considerable y donde se acentúan las actividades comerciales y reticular por la trama de los barrios que la componen.

El sitio se encuentra en uno de los principales ejes de crecimiento de la ciudad, su accesibilidad se da a través de la calle Colón la cual vincula el centro de la ciudad y el actual palacio de justicia con su contexto.

A esto se añade que en su contexto inmediato existen otros equipamientos de carácter administrativo que complementaria sus actividades como lo es la estación policial del barrio Lourdes y otros equipamientos cercanos tal cual detalla la siguiente gráfica:



FIGURA 24. Equipamientos cercanos existentes. Fuente: elaboración propia.

#### 4.8.3 USOS DE SUELO

ZONA	Zona residencial de alta densidad 3
Zonas que incluye	Las Barrancas, Parte de Lourdes, Palmarcito, Parte de Morros Blancos, Narciso Campero.
Usos permitidos	Residencial, servicios de salud, educación, recreación.
Usos limitados	Servicios financieros, servicios para el automóvil, entretenimiento, servicios de viaje y servicios de turismo, servicios de enseñanza, bares y restaurant. Edificios mayores a 3 pisos, sólo para lote mínimo de 600 m2, frente 20mts.
Usos prohibidos	Centros nocturnos, talleres mecánicos, comercio de materiales de construcción y todo tipo de industria. También se prohíbe cualquier tipo de construcción en los bordes de las quebradas.

#### 4.9 ANÁLISIS DEL SITIO

El sitio tiene como acceso principal la avenida Colón al lado noroeste del mismo el cual es de doble carril y se direccionan hacia el lado noreste con el barrio 24 de junio y hacia el suroeste con el centro de la ciudad de Tarija, este acceso es de carácter vehicular y peatonal, albergando además sectores comerciales, al lado sureste se encuentra la calle Suipacha que en la actualidad solo el tramo que atraviesa el terreno no se encuentra

consolidada siendo de carácter peatonal en dirección sur que de ser consolidada ayudaría a descongestionar la circulación en el sector. Al lado norte y sur se encuentran viviendas residenciales de alta densidad.



FIGURA 25. Análisis de sitio. Fuente: elaboración propia.

## TERRENO

El terreno donde se pretende desarrollar el proyecto está ubicado en la ciudad de Tarija, distrito 8, barrio Lourdes, entre avenida colon y calles 24 de julio y 16 de julio, este cuenta con una superficie de 8635 m<sup>2</sup>, con una topografía relativamente llana de 6,25 % en dirección sureste.



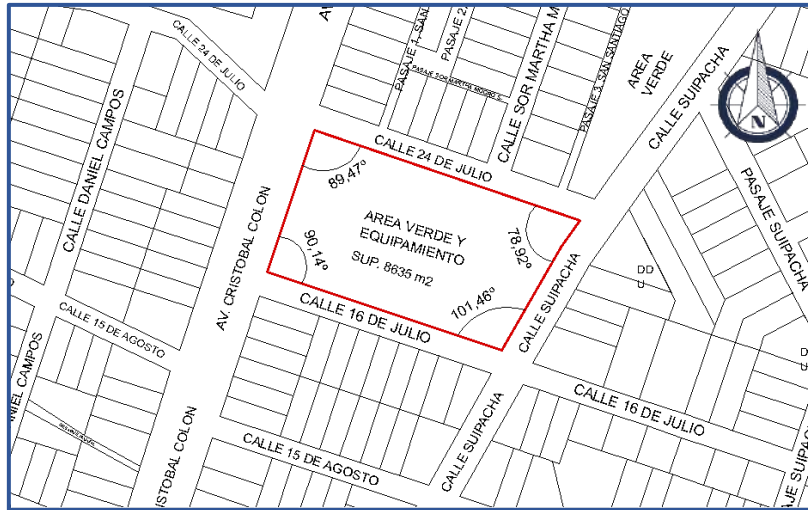


FIGURA 26. Terreno. Fuente: elaboración propia.

### FOTOS DEL TERRENO EN SU ACTUALIDAD



FIGURA 27. Fotografías del terreno en la actualidad. Fuente: elaboración propia.

El terreno cuenta con una cancha deportiva en el lado suroeste del sitio, se plantea poder reubicarla para poder emplazar el equipamiento, por ser de carácter deportivo y encontrarse en contacto directo con la avenida Colón, ya sea desplazándola más al sureste para preservar la seguridad de quienes la utilizan especialmente niños, y poder mejorar la accesibilidad vehicular y peatonal al sitio.

Al lado Sureste presenta una fracción de calle sin consolidar en condición de empedrado que es la calle Suipacha que en la actualidad tiene un uso más peatonal.

Al norte y al sur encontramos vías consolidadas como lo son la 24 de julio y 16 de julio siendo las que separan el sitio de las viviendas residenciales de la zona.



FIGURA 28. Delimitaciones del terreno. Fuente: elaboración propia.

## 4.9.2 ASPECTOS FISICO NATURALES

### A) TOPOGRAFÍA



FIGURA 29. Topografía. Fuente: elaboración propia.

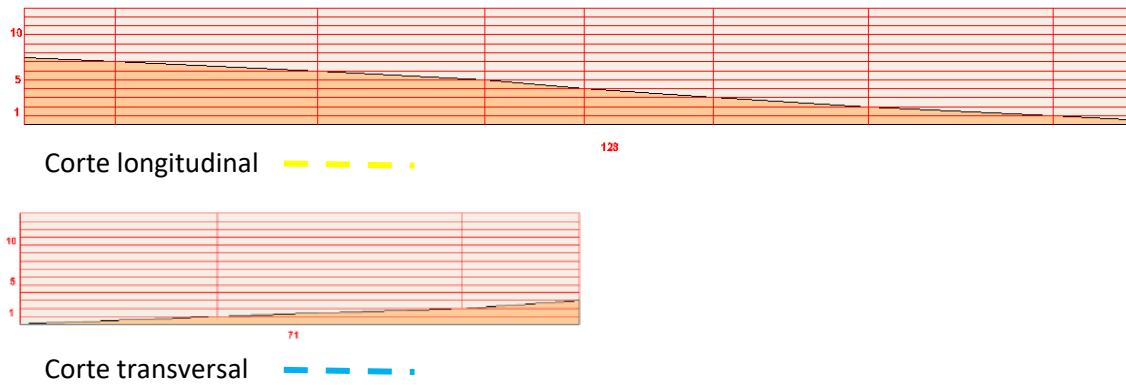


FIGURA 30. Cortes longitudinal y transversal. Fuente: elaboración propia.

En cuanto a la topografía el terreno con una pendiente relativamente suave de 6,25% de manera longitudinal, y de 4,22% en el transversal.

Las pendientes considerables están en dirección oeste hacia la sureste dirección quebrada el monte.

## B) HIDROLOGÍA

El único curso de agua cercano es la quebrada el monte la cual se encuentra en dirección sueste del sitio a una distancia de 280 metros, teniendo una distancia prudente del aire de quebrada que según normativa dispone 25 metros.



## C) VIENTOS

Los vientos que llegan al sitio o terreno a intervenir son de dirección Sureste a Noroeste.

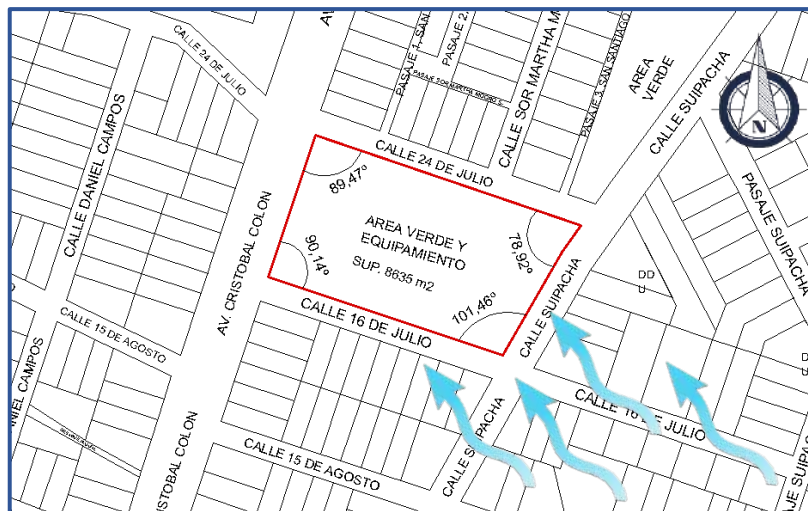
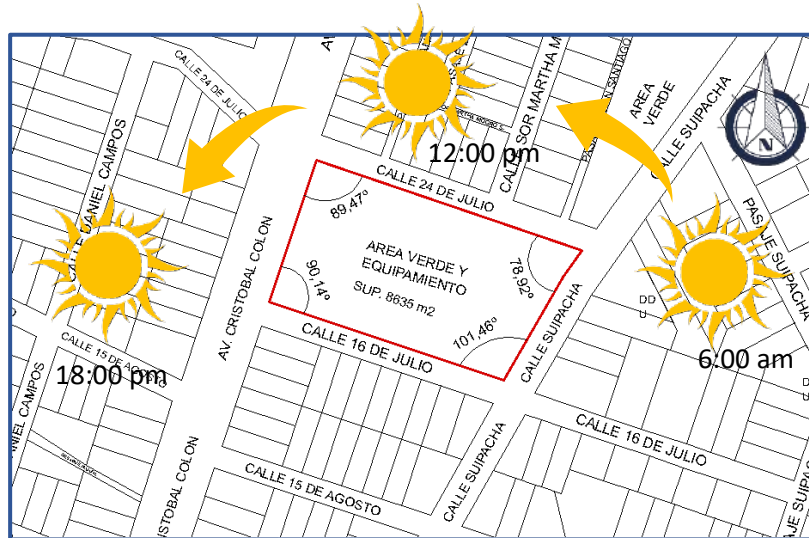


FIGURA 31. Vientos. Fuente: elaboración propia.

## D) ASOLEAMIENTO



## E) VEGETACIÓN

En el sitio no se encuentra vegetación predominante, hay una nula existencia de vegetación alta limitándose a vegetación baja y media.



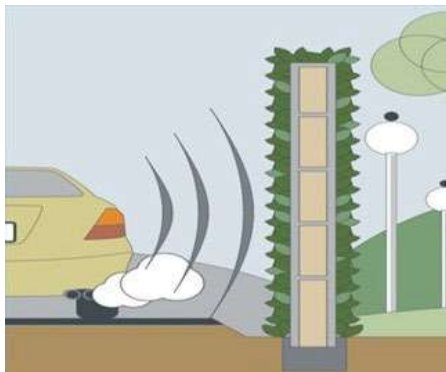
FIGURA 32. Vegetación existente. Fuente: elaboración propia.

# **CAPITULO V**

## **PREMISAS DE DISEÑO**

## 5.1 PREMISAS URBANAS

- Integrar la edificación al entorno inmediato.
- Ingreso principal jerarquizado y de fácil acceso.
- Vinculación del equipamiento con su contexto a través de áreas de esparcimiento.
- Proponer parqueos públicos en inmediaciones y Utilización de Mobiliario urbano.
- Utilización de la vegetación como aislante de ruido.



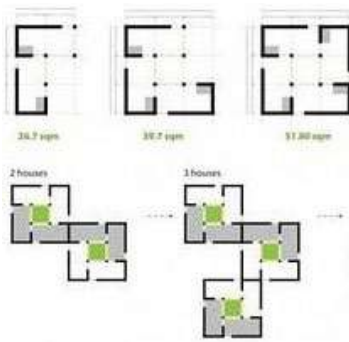
## 5.2 PREMISAS FORMALES

- Diseño que se integre con su contexto.
- Arquitectura aplicada al siglo XXI con diseño innovador, simpleza en su forma y utilización de colores neutros y líneas puras en sus volumetrías.
- Que se identifique la arquitectura judicial y administrativa a través de volúmenes paralelepípedos.



### 5.3 PREMISAS FUNCIONALES

- Promover la accesibilidad para todo tipo de usuarios, arquitectura inclusiva.
- Orientación del proyecto de manera que garantice la iluminación y ventilación natural de sus espacios.
- Diseño de áreas y espacio a partir de grillas o módulos reticulares, característicos de edificios administrativos y judiciales.
- Zonificación de espacios de acuerdo con su función y relación entre sí optimizando el funcionamiento.
- Proponer parqueo subterráneo para aprovechar las pendientes existentes y optimizar el terreno.
- Jerarquización de ingresos considerando el asoleamiento y vías de acceso.
- Espacios que garanticen la seguridad de usuarios y administrativos. ´



### 5.4 PREMISAS AMBIENTALES

- Realizar una correcta orientación del edificio.
- Utilización de vegetación nativa e impuesta.
- Implementar vegetación baja y media en atrios.
- Crear grandes vanos y aberturas para la renovación del aire.



### 5.5 PREMISAS TECNOLÓGICAS

- Utilización de muros paneles acristalados termo acústicos según requerimiento.



- Estructura de Hormigón Armado para mayor dimensión de luces y voladizos.
- Utilización de Piel de vidrio en las fachadas
- Implementación de muro cortina para las fachadas
- Utilización de losa pre-nova para abarcar grandes luces.
- Revestimiento de madera Flex para interiores.
- Estructuras metálicas para fachadas y soporte de cubierta.
- Implementación de planchas metálicas perforadas en fachadas.



## 5.6 PREMISAS LEGALES

- Para Parqueos a cada vehículo se destinará un área mínima de 12.50 m<sup>2</sup>, con las dimensiones de 2.50 metros por 5.00 metros.
- La capacidad de transporte del o de los ascensores, será cuando menos del 10 % de la población del edificio en 5 minutos
- Las rampas peatonales que se proyecten en cualquier edificación deberán tener una pendiente máxima de 10 %.
- En las escaleras, la huella será como mínimo de 28 centímetros y la contrahuella como máximo de 18 centímetros, debiendo ser todas iguales en cada tramo
- Los corredores, pasillos y túneles deberán tener una altura mínima de 2.20 metros y un ancho adicional, respecto al artículo anterior (1.20 metros), no menor de 0.60 metros por cada 100 usuarios.
- La distancia desde cualquier punto en el interior de una edificación a una puerta, circulación horizontal, escalera o rampa, que conduzca directamente a la vía pública o áreas exteriores o al vestíbulo de acceso de la edificación, medidas a lo largo de la línea de recorrido, será de 30.00 metros como máximo.

- La superficie libre para ventilación será cuando menos, el 30 % de la superficie mínima de iluminación.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> *Guía boliviana de construcción de edificaciones.*

## 5.6 PROGRAMA CUANTITATIVO

ITEM	1) ÁREA DE ACCESO	N.º DE PERSONAS	N.º DE RECINTOS	m2 POR RECINTO	m2 TOTALES
1,1	Hall de acceso		1	12	12
1,1,2	Informaciones	2	1	7.5	15
1,1,3	Consulta virtual	2	2	4	8
1,1,4	Sala de conferencias flash		1	50	50
1,1,5	Oficina de prensa		1	40	40
1,1,6	Jefe de seguridad	1	1	16	16
1,1,7	Seguridad	2	2	8	16
1,1,8	Módulo de café	2	1	38.4	38.4
1,1,9	Biblioteca	1	1	80	80
1,1,10	Auditorio		1	387.6	387.6
1,2	<b>UNIDAD DE APOYO</b>				
1,2,1	Secretaría	1	1	4	4
1,2,2	Trabajadora social	1	1	8	8
1,2,3	Psicología	1	1	8	8
1,2,4	Sala de reuniones	13	1	32.5	32.5
1.3	<b>ÁREAS COMPLEMENTARIAS</b>				
1,3,1	Batería de baños		2	22.4	44.8
1,3,2	Conectores verticales				
	<b>Subtotal</b>				760.3
	<b>Total (35 % de estructuras y circulaciones)</b>				266.10
	<b>TOTAL</b>				1026.4
ITEM	2) ÁREA DE DIVISIONES	N.º DE PERSONAS	N.º DE RECINTOS	m2 POR RECINTO	m2 TOTALES
2,1	<b>DIVISIÓN CORRUPCIÓN PÚBLICA</b>				
2,1,1	Mesa de entrada	2	1	7.5	15
2,1,2	Auxiliares	4	1	4	16
2,1,3	Jefe responsable	1	1	12	12
2,1,4	Archivo		1	3.5	3.5
2,1,5	Sanitarios administrativos		2	2	4
2,1,6	Fiscal de materia	1	1	12	12
2,1,7	Auxiliar de fiscal	1	1	4	4
2,2	<b>DIVISIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA</b>				
2,2,1	Mesa de entrada	2	1	7.5	15
2,2,2	Auxiliares	4	1	4	16
2,2,3	Jefe responsable	1	1	12	12
2,2,4	Archivo		1	3.5	3.5
2,2,5	Sanitarios administrativos		1	2	4
2,2,6	Fiscal de materia	1	1	12	12
2,2,7	Auxiliar de fiscal	1	1	4	4

2,3	<b>DIVISIÓN DE HOMICIDIOS</b>				
2,3,1	Mesa de entrada	2	1	7.5	15
2,3,2	Auxiliares	4	1	4	16
2,3,3	Jefe responsable	1	1	12	12
2,3,4	Archivo		1	3.5	3.5
2,3,5	Sanitarios administrativos		1	2	4
2,3,6	Fiscal de materia	1	1	12	12
2,3,7	Auxiliar de fiscal	1	1	4	4
2,3,8	Cámara Gesell		1	16	16
2,4	<b>DIVISIÓN MENORES Y FAMILIA</b>				
2,4,1	Mesa de entrada	2	1	7.5	15
2,4,2	Auxiliares	4	1	4	16
2,4,3	Jefe responsable	1	1	12	12
2,4,4	Archivo		1	3.5	3.5
2,4,5	Sanitarios administrativos		1	2	4
2,4,6	Fiscal de materia	1	1	12	12
2,4,7	Auxiliar de fiscal	1	1	4	4
2,4,8	Cámara Gesell		1	16	16
2,5	<b>DIVISIÓN PROPIEDADES</b>				
2,5,1	Mesa de entrada	2	1	7.5	15
2,5,2	Auxiliares	4	1	4	16
2,5,3	Jefe responsable	1	1	12	12
2,5,4	Archivo		1	3.5	3.5
2,5,5	Sanitarios administrativos		1	2	4
2,5,6	Fiscal de materia	1	1	12	12
2,5,7	Auxiliar de fiscal	1	1	4	4
2,6	<b>DIVISIÓN OPERACIONES ESPECIALES</b>				
2,6,1	Mesa de entrada	2	1	7.5	15
2,6,2	Auxiliares	4	1	4	16
2,6,3	Jefe responsable	1	1	12	12
2,6,4	Archivo		1	3.5	3.5
2,6,5	Sanitarios administrativos		1	2	4
2,6,6	Fiscal de materia	1	1	12	12
2,6,7	Auxiliar de fiscal	1	1	4	4
2,7	<b>ESPACIOS COMPLEMENTARIOS</b>				
2,7,1	Sala de reuniones	18	2	67.5	135
2,7,2	Área común	27	2	54	108
2,7,3	batería de baños	54	2	22.4	44.8
2,7,4	Conectores verticales				
2,7,5	Áreas de espera	54	6	7.2	43.2
	<b>Subtotal</b>				751.6
	<b>Total (35 % de estructuras y circulaciones)</b>				263.06
				<b>TOTAL</b>	1014.66

ITEM	3) ÁREA VÍCTIMAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA	N.º DE PERSONAS	N.º DE RECINTOS	m2 POR RECINTO	m2 TOTALES
3,1	TRATA Y TRÁFICO				
3,1,1	Mesa de entrada	2	1	7.5	15
3,1,2	Auxiliares	4	1	4	16
3,1,3	Jefe responsable	1	1	12	12
3,1,4	Archivo		1	3.5	3.5
3,1,5	Sanitarios administrativos		1	2	4
3,1,6	Fiscal de materia	1	1	12	12
3,1,7	Auxiliar de fiscal	1	1	4	4
3,2	FEMINICIDIOS				
3,2,1	Mesa de entrada	2	1	7.5	15
3,2,2	Auxiliares	4	1	4	16
3,2,3	Jefe responsable	1	1	12	12
3,2,4	Archivo		1	3.5	3.5
3,2,5	Sanitarios administrativos		1	2	4
3,2,6	Fiscal de materia	1	1	12	12
3,2,7	Auxiliar de fiscal	1	1	4	4
3,3	DIVISIÓN ABUSOS SEXUALES				
3,3,1	Mesa de entrada	2	1	7.5	15
3,3,2	Auxiliares	4	1	4	16
3,3,4	Jefe responsable	1	1	12	12
3,3,5	Archivo		1	3.5	3.5
3,3,6	Sanitarios administrativos		1	2	4
3,3,7	Fiscal de materia	1	1	12	12
3,3,8	Auxiliar de fiscal	1	1	4	4
3,3,9	Cámara Gesell		1	16	16
3,4	DIVISIÓN VIOLENCIA CONTRA LA MUJER				
3,4,1	Mesa de entrada	2	1	7.5	15
3,4,2	Auxiliares	4	1	4	16
3,4,4	Jefe responsable	1	1	12	12
3,4,5	Archivo		1	3.5	3.5
3,4,6	Sanitarios administrativos		1	2	4
3,4,7	Fiscal de materia	1	1	12	12
3,4,8	Auxiliar de fiscal	1	1	4	4
3,4,9	Cámara Gesell		1	16	16
3,5	ESPACIOS COMPLEMENTARIOS				
3,5,1	Sala de reuniones	18	2	45	90
3,5,2	Área común	36	2	36	72
3,5,3	batería de baños		2	22.4	44.8
3,5,4	Conectores verticales				
3,5,5	Áreas de espera	36	4	7.2	28.8
	<b>Subtotal</b>				533.6

	<b>Total (35 % de estructuras y circulaciones)</b>				186.76
		<b>TOTAL</b>			720.36
<b>ITEM</b>	<b>4) ÁREA DE SUPLENCIA LEGAL</b>	<b>N.º DE PERSONAS</b>	<b>N.º DE RECINTOS</b>	<b>m2 POR RECINTO</b>	<b>m2 TOTALES</b>
4,1	<b>UNIDAD DE SOLUCIÓN TEMPRANA</b>				
4,1,1	Mesa de entrada	2	1	7.5	15
4,1,2	Auxiliares	4	1	4	16
4,1,3	Jefe responsable	1	1	12	12
4,1,4	Archivo		1	3.5	3.5
4,1,5	Sanitarios administrativos		1	2	4
4,1,6	Fiscal de materia	1	1	12	12
4,1,7	Auxiliar de fiscal	1	1	4	4
4,2	<b>UNIDAD DE FLAGRANCIA</b>				
4,2,1	Mesa de entrada	2	1	7.5	15
4,2,2	Auxiliares	4	1	4	16
4,2,3	Jefe responsable	1	1	12	12
4,2,4	Archivo		1	3.5	3.5
4,2,5	Sanitarios administrativos		1	2	4
4,2,6	Fiscal de materia	1	1	12	12
4,2,7	Auxiliar de fiscal	1	1	4	4
4,3	<b>ESPACIOS COMPLEMENTARIOS</b>				
4,3,1	Sala de reuniones		1	45	45
4,3,2	Área común		1	45	45
4,3,3	batería de baños		2	22.4	44.8
4,3,4	Conectores verticales		1		
4,3,5	Áreas de espera	63	2	25.2	50.4
	<b>Subtotal</b>				318.2
	<b>Total (35 % de estructuras y circulaciones)</b>				111.37
		<b>TOTAL</b>			429.57
<b>ITEM</b>	<b>5) ÁREA ADMINISTRATIVA</b>	<b>N.º DE PERSONAS</b>	<b>N.º DE RECINTOS</b>	<b>m2 POR RECINTO</b>	<b>m2 TOTALES</b>
5,1	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>				
5,1,1	Jefe administrativo	1	1	8	8
5,1,2	Secretaria	1	1	8	8
5,1,3	Archivo		1	3.5	3.5
5,1,4	Sanitario Administrativos		1	2	4
5,1,5	Informe y sistema	2	1	4	8
5,1,6	Auditoria	1	1	4	4
5,1,7	Contabilidad	1	1	4	4
5,2	<b>UNIDAD GENERAL DE DESPACHO</b>				
5,2,1	Fiscal departamental	1	1	12	12
5,2,2	Secretaria general	1	1	8	8

5,2,3	Archivo		1	3.5	3.5
5,2,4	Sanitario Administrativos		1	2	4
5,2,5	Oficial de apoyo	1	1	4	4
5,2,6	Oficina de recepción	1	1	4	4
5,3	<b>ESPACIOS COMPLEMENTARIOS</b>				
5,3,1	Sala de reuniones	10	1	25	25
5,3,2	Área común	10	1	25	25
5,3,3	batería de baños		2	22.4	44.8
5,3,4	Conectores verticales				
5,3,5	Áreas de espera	15	2	6	12
	<b>Subtotal</b>				181.8
	<b>Total (35 % de estructuras y circulaciones)</b>				63.63
			<b>TOTAL</b>		245.43
<b>ITEM</b>	<b>6) ÁREA EXTERIOR CUBIERTA</b>	<b>N.º DE PERSONAS</b>	<b>N.º DE RECINTOS</b>	<b>m2 POR RECINTO</b>	<b>m2 TOTALES</b>
6,1	Área cubierta		2	60	60
6,2	Área semicubierta		2	60	60
6,3	Área descubierta		2	60	60
	<b>Subtotal</b>				180
	<b>Total (35 % de estructuras y circulaciones)</b>				63
			<b>TOTAL</b>		243
<b>ITEM</b>	<b>7) ÁREAS COMPLEMENTARIAS</b>	<b>N.º DE PERSONAS</b>	<b>N.º DE RECINTOS</b>	<b>m2 POR RECINTO</b>	<b>m2 TOTALES</b>
7,1	<b>INTALACIONES</b>				
7,1,1	Cuarto almacenamiento de residuos		1	35	35
7,1,2	Sala de bombeo y tanques		1	35	35
7,1,3	Sala de cableado		1	35	35
7,1,4	Sala de máquinas		1	35	35
7,2	<b>SEGURIDAD</b>				
7,2,1	Garita de seguridad		1	8	8
7,2,2	Oficina policía		1	8	8
7,2,3	Dependencia de sereno		1	24	24
7,3	<b>ARCHIVO DEPARTAMENTAL</b>				
7,3,1	Expedientes entrantes		1	20	20
7,3,2	Expedientes revisados		1	20	20
7,3,3	Archivo histórico		1	20	20
7,3,4	Expedientes a destrucción		1	20	20
7,3,5	Ingreso		1	8	8
7,3,6	Clasificación		1	8	8
7,4	<b>ESPACIOS COMPLEMENTARIOS</b>				
7,4,1	Conectores verticales		1		
7,4,2	batería de baños		2	22.4	44.8

	<b>Subtotal</b>				320.8
	<b>Total (35 % de estructuras y circulaciones)</b>				112.28
		<b>TOTAL</b>			433.08

#### 5.6.1 CÁLCULO DE ESTACIONAMIENTOS

<b>Estacionamientos</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Superficie m2</b>
Según la ley municipal 132 de edificaciones en altura, se establece en su artículo 9 que debe haber un cajón de parqueo (3x5m) por cada 100 m2 de construcción.		
Superficie útil		4112.5
N.º de estacionamientos personas con discapacidad (1 por cada 100m2)	41	615
N.º de estacionamientos (2 por cada 50 cajones)	2	30
40 % destinado a circulación		258
<b>Subtotal</b>		903
<b>Total</b>		903

#### 5.6.2 RESUMEN DE ÁREAS TOTALES

<b>Cuadro resumen por áreas</b>	<b>Área total m2</b>
Área de acceso	1026.4
Área de divisiones	1014.66
Área víctimas de atención prioritaria	720.36
Área de suplencia legal	429.57
Área administrativa	245.43
Área exterior cubierta	243
Áreas complementarias	433.08
<b>TOTAL</b>	<b>4112.5</b>

<b>Área del terreno</b>	8634 m2
<b>Áreas exteriores</b>	
<b>Área cubierta</b>	

#### 5.6.3 RESUMEN CANTIDAD DE USUARIOS

<b>USUARIOS</b>	<b>SUBTOTAL</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Fiscales</b>	13	80
<b>Administrativos</b>	61	
<b>Personal de servicio</b>	6	
<b>Usuarios externos</b>	291	291
<b>Total</b>	371	371

#### 5.7 PROGRAMA CUALITATIVO



ITEM	1) ÁREA DE ACCESO	NIVEL	PÚBLICO	ACTIVIDADES	MOBILIARIO	PERSONAL
1,1	Hall de acceso	PB	SI	Área de distribución	Sillones de espera	Usuarios externos
1,2	Informaciones	PB	SI	Control de ingreso, orientar a los usuarios	Silla, escritorios, computadoras	Personal técnico
1,3	Consulta virtual	PB	SI	Consulta de casos vía internet	Silla, escritorios, computadoras	Personal técnico
1,4	Sala de conferencias flash	PB	SI	Reuniones con la prensa	Sillas, tarima, proyector, equipo de sonido e iluminación	Personal de prensa
1,5	Oficina de prensa	PB	SI	Organización de la prensa	Escritorio, sillas, estantes	Personal de prensa
1,6	Jefe de seguridad	PB	NO	Oficina para el jefe de seguridad	Escritorio, sillas, estantes	Personal de la policía
1,7	Seguridad	PB	NO	Área del personal de seguridad	Escritorio, sillas estantes	Personal de la policía
1,8	Módulo de café	PB	SI	Venta de bebidas y alimentos		Personal de servicio
1,9	Biblioteca	PB	SI	Consulta y lectura de libros y		Personal técnico
1,10	Auditorio	PB	SI	Realización de conferencias	Pedestal, butacas, equipo de sonido y audio	Personal Técnico, público en Gral.
1,2	<b>UNIDAD DE APOYO</b>					
1,2,1	Secretaria	PB	SI	Recepción de archivos, coordinación	Sillas, escritorios, computadoras	Personal técnico
1,2,2	Trabajadora social	PB	SI	Recepción de archivos, coordinación	Sillas, escritorios, computadoras	Personal técnico
1,2,3	Psicología	PB	SI	Recepción de archivos, coordinación	Sillas, escritorios, computadoras	Personal técnico
1,2,4	Sala de reuniones	PB	NO	Coordinación	Sillas, mesa, equipo de sonido y audio, pizarra.	Personal técnico
1,3	<b>ÁREAS COMPLEMENTARIAS</b>					
1,3,1	Batería de baños	PB	SI	Servicios higiénicos	Artefactos sanitarios	Usuarios externos
1,3,2	Conectores verticales	PB	SI	Desplazamiento		Usuarios externos

ITEM	2) ÁREA DE DIVISIONES	NIVEL	PÚBLICO	ACTIVIDADES	MOBILIARIO	PERSONAL
2,1	DIVISIÓN CORRUPCIÓN PÚBLICA	PP				

2,1,1	Mesa de entrada	PP	SI	Recepción de archivos, coordinación	Sillas, escritorios, computadoras	Personal técnico
2,1,2	Auxiliares	PP	NO	Área de Clasificación de la información	Equipo de oficina	Personal técnico
2,1,3	Jefe responsable	PP	NO	Oficina del encargado del seguimiento a auxiliares	Equipo de oficina	Personal técnico
2,1,4	Archivo	PP	NO	Depósito de documentos	Equipo de oficina	Personal técnico
2,1,5	Sanitarios administrativos	PP	NO	Servicios higiénicos	Artefactos sanitarios	Personal técnico
2,1,6	Fiscal de materia	PP	NO	Oficina para Máxima autoridad del área	Equipo de oficina	Personal técnico
2,1,7	Auxiliar de fiscal	PP	NO	Oficina para Asistente del fiscal de materia	Equipo de oficina	Personal técnico
<b>2,2</b>	<b>DIVISIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA</b>	<b>NIVEL</b>	<b>PÚBLICO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MOBILIARIO</b>	<b>PERSONAL</b>
2,2,1	Mesa de entrada	PP	SI	Recepción de archivos, coordinación	Sillas, escritorios, computadoras	Personal técnico
2,2,2	Auxiliares	PP	NO	Área de Clasificación de la información	Equipo de oficina	Personal técnico
2,2,3	Jefe responsable	PP	NO	Oficina del encargado del seguimiento a auxiliares	Equipo de oficina	Personal técnico
2,2,4	Archivo	PP	NO	Depósito de documentos	Equipo de oficina	Personal técnico
2,2,5	Sanitarios administrativos	PP	NO	Servicios higiénicos	Artefactos sanitarios	Personal técnico
2,2,6	Fiscal de materia	PP	NO	Oficina para Máxima autoridad del área	Equipo de oficina	Personal técnico
2,2,7	Auxiliar de fiscal	PP	NO	Oficina de auxiliar	Equipo de oficina	Personal técnico
<b>2,3</b>	<b>DIVISIÓN DE HOMICIDIOS</b>	<b>PP</b>	<b>PÚBLICO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MOBILIARIO</b>	<b>PERSONAL</b>
2,3,1	Mesa de entrada	PP	SI	Recepción de archivos, coordinación	Sillas, escritorios, computadoras	Personal técnico
2,3,2	Auxiliares	PP	NO	Área de Clasificación de la información	Equipo de oficina	Personal técnico
2,3,3	Jefe responsable	PP	NO	Oficina del encargado del	Equipo de oficina	Personal técnico

				seguimiento a auxiliares		
2,3,4	Archivo	PP	NO	Depósito de documentos	Equipo de oficina	Personal técnico
2,3,5	Sanitarios administrativos	PP	NO	Servicios higiénicos	Artefactos sanitarios	Personal técnico
2,3,6	Fiscal de materia	PP	NO	Oficina para Máxima autoridad del área	Equipo de oficina	Personal técnico
2,3,7	Auxiliar de fiscal	PP	NO	Oficina para Asistente del fiscal de materia	Equipo de oficina	Personal técnico
2,3,8	Cámara Gesell	PP	SI	Toma de declaraciones	Equipo de grabación de audio y video, sillas mesas	Personal técnico, víctimas
<b>2,4</b>	<b>DIVISIÓN MENORES Y FAMILIA</b>	<b>PP</b>	<b>PÚBLICO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MOBILIARIO</b>	<b>PERSONAL</b>
2,4,1	Mesa de entrada	PP	SI	Recepción de archivos, coordinación	Sillas, escritorios, computadoras	Personal técnico
2,4,2	Auxiliares	PP	NO	Área de Clasificación de la información	Equipo de oficina	Personal técnico
2,4,3	Jefe responsable	PP	NO	Oficina del encargado del seguimiento a auxiliares	Equipo de oficina	Personal técnico
2,4,4	Archivo	PP	NO	Depósito de documentos	Equipo de oficina	Personal técnico
2,4,5	Sanitarios administrativos	PP	NO	Servicios higiénicos	Artefactos sanitarios	Personal técnico
2,4,6	Fiscal de materia	PP	NO	Oficina para Máxima autoridad del área	Equipo de oficina	Personal técnico
2,4,7	Auxiliar de fiscal	PP	NO	Oficina para Asistente del fiscal de materia	Equipo de oficina	Personal técnico
2,4,8	Cámara Gesell	PP	SI	Toma de declaraciones	Equipo de grabación de audio y video, sillas mesas	Personal técnico, víctimas
<b>2,5</b>	<b>DIVISIÓN PROPIEDADES</b>	<b>PP</b>	<b>PÚBLICO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MOBILIARIO</b>	<b>PERSONAL</b>
2,5,1	Mesa de entrada	PP	SI	Recepción de archivos, coordinación	Sillas, escritorios, computadoras	Personal técnico
2,5,2	Auxiliares	PP	NO	Área de Clasificación de la información	Equipo de oficina	Personal técnico

2,5,3	Jefe responsable	PP	NO	Oficina del encargado del seguimiento a auxiliares	Equipo de oficina	Personal técnico
2,5,4	Archivo	PP	NO	Depósito de documentos	Equipo de oficina	Personal técnico
2,5,5	Sanitarios administrativos	PP	NO	Servicios higiénicos	Artefactos sanitarios	Personal técnico
2,5,6	Fiscal de materia	PP	NO	Oficina para Máxima autoridad del área	Equipo de oficina	Personal técnico
2,5,7	Auxiliar de fiscal	PP	NO	Oficina para Asistente del fiscal de materia	Equipo de oficina	Personal técnico
<b>2,6</b>	<b>DIVISIÓN OPERACIONES ESPECIALES</b>	<b>NIVEL</b>	<b>PÚBLICO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MOBILIARIO</b>	<b>PERSONAL</b>
2,6,1	Mesa de entrada	PP	SI	Recepción de archivos, coordinación	Sillas, escritorios, computadoras	Personal técnico
2,6,2	Auxiliares	PP	NO	Área de Clasificación de la información	Equipo de oficina	Personal técnico
2,6,3	Jefe responsable	PP	NO	Oficina del encargado del seguimiento a auxiliares	Equipo de oficina	Personal técnico
2,6,4	Archivo	PP	NO	Depósito de documentos	Equipo de oficina	Personal técnico
2,6,5	Sanitarios administrativos	PP	NO	Servicios higiénicos	Artefactos sanitarios	Personal técnico
2,6,6	Fiscal de materia	PP	NO	Oficina para Máxima autoridad del área	Equipo de oficina	Personal técnico
2,6,7	Auxiliar de fiscal	PP	NO	Oficina para Asistente del fiscal de materia	Equipo de oficina	Personal técnico
<b>2,7</b>	<b>ESPACIOS COMPLEMENTARIOS</b>	<b>NIVEL</b>	<b>PÚBLICO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MOBILIARIO</b>	<b>PERSONAL</b>
2,7,1	Sala de reuniones	PP	NO	Espacio de reunión par administrativos	Mesa, sillas, proyector de imagen y audio	Personal técnico
2,7,2	Área común	PP	NO	Área de descanso para administrativos	Sillones, mesas, sillas, televisor	Personal técnico
2,7,3	batería de baños	PP	SI	Servicios higiénicos	Artefactos sanitarios	Usuarios externos
2,7,4	Conectores verticales	PP	SI	Circulación vertical		Usuarios externos
2,7,5	Áreas de espera	PP	SI	Áreas de encuentro y espera de turno	Sillones	Usuarios externos

ITEM	3) ÁREA VÍCTIMAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA	NIVEL	PÚBLICO	ACTIVIDAD	MOBILIARIO	PERSONAL
3,1	TRATA Y TRÁFICO					
3,1,1	Mesa de entrada	SP	SI	Recepción de archivos, coordinación	Sillas, escritorios, computadoras	Personal técnico
3,1,2	Auxiliares	SP	NO	Área de Clasificación de la información	Equipo de oficina	Personal técnico
3,1,3	Jefe responsable	SP	NO	Oficina del encargado del seguimiento a auxiliares	Equipo de oficina	Personal técnico
3,1,4	Archivo	SP	NO	Depósito de documentos	Equipo de oficina	Personal técnico
3,1,5	Sanitarios administrativos	SP	NO	Servicios higiénicos	Artefactos sanitarios	Personal técnico
3,1,6	Fiscal de materia	SP	NO	Oficina para Máxima autoridad del área	Equipo de oficina	Personal técnico
3,1,7	Auxiliar de fiscal	SP	NO	Oficina para Asistente del fiscal de materia	Equipo de oficina	Personal técnico
3,2	FEMINICIDIOS	NIVEL	PÚBLICO	ACTIVIDAD	MOBILIARIO	PERSONAL
3,2,1	Mesa de entrada	SP	SI	Recepción de archivos, coordinación	Sillas, escritorios, computadoras	Personal técnico
3,2,2	Auxiliares	SP	NO	Área de Clasificación de la información	Equipo de oficina	Personal técnico
3,2,3	Jefe responsable	SP	NO	Oficina del encargado del seguimiento a auxiliares	Equipo de oficina	Personal técnico
3,2,4	Archivo	SP	NO	Depósito de documentos	Equipo de oficina	Personal técnico
3,2,5	Sanitarios administrativos	SP	NO	Servicios higiénicos	Artefactos sanitarios	Personal técnico
3,2,6	Fiscal de materia	SP	NO	Oficina para Máxima autoridad del área	Equipo de oficina	Personal técnico
3,2,7	Auxiliar de fiscal	SP	NO	Oficina para Asistente del fiscal de materia	Equipo de oficina	Personal técnico
3,3	DIVISIÓN ABUSOS SEXUALES	NIVEL	PÚBLICO	ACTIVIDAD	MOBILIARIO	PERSONAL
3,3,1	Mesa de entrada	SP	SI	Recepción de archivos, coordinación	Sillas, escritorios, computadoras	Personal técnico

3,3,2	Auxiliares	SP	NO	Área de Clasificación de la información	Equipo de oficina	Personal técnico
3,3,4	Jefe responsable	SP	NO	Oficina del encargado del seguimiento a auxiliares	Equipo de oficina	Personal técnico
3,3,5	Archivo	SP	NO	Depósito de documentos	Equipo de oficina	Personal técnico
3,3,6	Sanitarios administrativos	SP	NO	Servicios higiénicos	Artefactos sanitarios	Personal técnico
3,3,7	Fiscal de materia	SP	NO	Oficina para Máxima autoridad del área	Equipo de oficina	Personal técnico
3,3,8	Auxiliar de fiscal	SP	NO	Oficina para Asistente del fiscal de materia	Equipo de oficina	Personal técnico
3,3,9	Cámara Gesell	SP	SI	Toma de declaraciones	Equipo de grabación de audio y video, sillas mesas	Personal técnico, víctimas
<b>3,4</b>	<b>DIVISIÓN VIOLENCIA CONTRA LA MUJER</b>	<b>NIVEL</b>	<b>PÚBLICO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MOBILIARIO</b>	<b>PERSONAL</b>
3,4,1	Mesa de entrada	SP	SI	Recepción de archivos, coordinación	Sillas, escritorios, computadoras	Personal técnico
3,4,2	Auxiliares	SP	NO	Área de Clasificación de la información	Equipo de oficina	Personal técnico
3,4,4	Jefe responsable	SP	NO	Oficina del encargado del seguimiento a auxiliares	Equipo de oficina	Personal técnico
3,4,5	Archivo	SP	NO	Depósito de documentos	Equipo de oficina	Personal técnico
3,4,6	Sanitarios administrativos	SP	NO	Servicios higiénicos	Artefactos sanitarios	Personal técnico
3,4,7	Fiscal de materia	SP	NO	Oficina para Máxima autoridad del área	Equipo de oficina	Personal técnico
3,4,8	Auxiliar de fiscal	SP	NO	Oficina para Asistente del fiscal de materia	Equipo de oficina	Personal técnico
3,4,9	Cámara Gesell	SP	SI	Toma de declaraciones	Equipo de grabación de audio y video, sillas mesas	Personal técnico, víctimas
<b>3,5</b>	<b>ESPACIOS COMPLEMENTARIOS</b>	<b>NIVEL</b>	<b>PÚBLICO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MOBILIARIO</b>	<b>PERSONAL</b>
3,5,1	Sala de reuniones	SP	NO	Espacio de reunión par administrativos	Mesa, sillas, proyector de	Personal técnico

					imagen y audio	
3,5,2	Área común	SP	NO	Área de descanso para administrativos	Sillones, mesas, sillas, televisor	Personal técnico
3,5,3	batería de baños	SP	SI	Servicios higiénicos	Artefactos sanitarios	Usuarios externos
3,5,4	Conectores verticales	SP	SI	Circulación vertical		Usuarios externos
3,5,5	Áreas de espera	SP	SI	Áreas de encuentro y espera de turno	Sillones	Usuarios externos

ITEM	4) TIPO DE ESPACIO	NIVEL	PÚBLICO	ACTIVIDAD	MOBILIARIO	PERSONAL
4,1	UNIDAD DE SOLUCIÓN TEMPRANA					
4,1,1	Mesa de entrada	TP	SI	Recepción de archivos, coordinación	Sillas, escritorios, computadoras	Personal técnico
4,1,2	Auxiliares	TP	NO	Área de Clasificación de la información	Equipo de oficina	Personal técnico
4,1,3	Jefe responsable	TP	NO	Oficina del encargado del seguimiento a auxiliares	Equipo de oficina	Personal técnico
4,1,4	Archivo	TP	NO	Depósito de documentos	Equipo de oficina	Personal técnico
4,1,5	Sanitarios administrativos	TP	NO	Servicios higiénicos	Artefactos sanitarios	Personal técnico
4,1,6	Fiscal de materia	TP	NO	Oficina para Máxima autoridad del área	Equipo de oficina	Personal técnico
4,1,7	Auxiliar de fiscal	TP	NO	Oficina para Asistente del fiscal de materia	Equipo de oficina	Personal técnico
4,2	UNIDAD DE FLAGRANCIA	NIVEL	PÚBLICO	ACTIVIDAD	MOBILIARIO	PERSONAL
4,2,1	Mesa de entrada	TP	SI	Recepción de archivos, coordinación	Sillas, escritorios, computadoras	Personal técnico
4,2,2	Auxiliares	TP	NO	Área de Clasificación de la información	Equipo de oficina	Personal técnico
4,2,3	Jefe responsable	TP	NO	Oficina del encargado del seguimiento a auxiliares	Equipo de oficina	Personal técnico
4,2,4	Archivo	TP	NO	Depósito de documentos	Equipo de oficina	Personal técnico

4,2,5	Sanitarios administrativos	TP	NO	Servicios higiénicos	Artefactos sanitarios	Personal técnico
4,2,6	Fiscal de materia	TP	NO	Oficina para Máxima autoridad del área	Equipo de oficina	Personal técnico
4,2,7	Auxiliar de fiscal	TP	NO	Oficina para Asistente del fiscal de materia	Equipo de oficina	Personal técnico
<b>4,3</b>	<b>ESPACIOS COMPLEMENTARIOS</b>	<b>NIVEL</b>	<b>PÚBLICO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MOBILIARIO</b>	<b>PERSONAL</b>
4,3,1	Sala de reuniones	TP	NO	Espacio de reunión par administrativos	Mesa, sillas, proyector de imagen y audio	Personal técnico
4,3,2	Área común	TP	NO	Área de descanso para administrativos	Sillones, mesas, sillas, televisor	Personal técnico
4,3,3	batería de baños	TP	SI	Servicios higiénicos	Artefactos sanitarios	Usuarios externos
4,3,4	Conectores verticales	TP	SI	Circulación vertical		Usuarios externos
4,3,5	Áreas de espera	TP	SI	Áreas de encuentro y espera de turno	Sillones	Usuarios externos

ITEM	5) ÁREA ADMINISTRATIVA	NIVEL	PÚBLICO	ACTIVIDAD	MOBILIARIO	PERSONAL
5,1	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
5,1,1	Jefe administrativo	CP	NO	Oficina del encargado del seguimiento a auxiliares	Equipo de oficina	Personal técnico
5,1,2	Secretaria	CP	SI	Actividades administrativas	Equipo de oficina	Personal técnico
5,1,3	Archivo	CP	NO	Resguardo de documentación	estantería	Personal técnico
5,1,4	Sanitario Administrativos	CP	NO	Servicios higiénicos	Artefactos sanitarios	Personal técnico
5,1,5	Informe y sistema	CP	NO	Registros informáticos	Equipo de oficina	Personal técnico
5,1,6	Auditoria	CP	NO	Evaluación de operaciones administrativas	Equipo de oficina	Personal técnico
5,1,7	Contabilidad	CP	NO	Operaciones económicas	Equipo de oficina	Personal técnico
<b>5,2</b>	<b>UNIDAD GENERAL DE DESPACHO</b>	<b>NIVEL</b>	<b>PÚBLICO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MOBILIARIO</b>	<b>PERSONAL</b>
5,2,1	Fiscal departamental	CP	NO	Oficina para Máxima autoridad departamental	Equipo de oficina	Personal técnico



5,2,2	Secretaria general	CP	SI	Actividades administrativas	Equipo de oficina	Personal técnico
5,2,3	Archivo	CP	NO	Resguardo de documentación	estantería	Personal técnico
5,2,4	Sanitario Administrativos	CP	NO	Servicios higiénicos	Artefactos sanitarios	Personal técnico
5,2,5	Oficial de apoyo	CP	NO	Resguardo de la seguridad física	Equipo de oficina	Personal técnico
5,2,6	Oficina de recepción	CP	SI	Recepción de particulares	Sillones mesas, estantes	Usuarios externos
<b>5,3</b>	<b>ESPACIOS COMPLEMENTARIOS</b>	<b>NIVEL</b>	<b>PÚBLICO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MOBILIARIO</b>	<b>PERSONAL</b>
5,3,1	Sala de reuniones	PP	NO	Espacio de reunión par administrativos	Mesa, sillas, proyector de imagen y audio	Personal técnico
5,3,2	Área común	PP	NO	Área de descanso para administrativos	Sillones, mesas, sillas, televisor	Personal técnico
5,3,3	batería de baños	PP	SI	Servicios higiénicos	Artefactos sanitarios	Usuarios externos
5,3,4	Conectores verticales	PP	SI	Circulación vertical		Usuarios externos
5,3,5	Áreas de espera	PP	SI	Áreas de encuentro y espera de turno	Sillones	Usuarios externos

ITEM	6) ÁREA EXTERIOR CUBIERTA	NIVEL	PÚBLICO	ACTIVIDAD	MOBILIARIO	PERSONAL
6,1	Área cubierta	QP	NO	Mantenimiento limpieza	Macetas	Personal técnico
6,2	Área semicubierta	QP	NO	esparcimiento	macetas	Personal técnico
6,3	Área descubierta	QP	NO	esparcimiento	Techo verde	Personal técnico

ITEM	7) ÁREAS COMPLEMENTARIAS	NIVEL	PÚBLICO	ACTIVIDAD	MOBILIARIO	PERSONAL
7,1	INTALACIONES	NIVEL	PÚBLICO	ACTIVIDAD	MOBILIARIO	PERSONAL
7,1,1	Cuarto almacenamiento de residuos	SS	NO	almacenamiento	contenedores	Personal técnico
7,1,2	Sala de bombeo y tanques	SS	NO	Resguardo maquinaria	Tanques de agua	Personal técnico
7,1,3	Sala de cableado	SS	NO	Tableros eléctricos	tableros	Personal técnico
7,1,4	Sala de máquinas	SS	NO	Resguardo de maquinaria	maquinaria	Personal técnico
7,2	SEGURIDAD	NIVEL	PÚBLICO	ACTIVIDAD	MOBILIARIO	PERSONAL

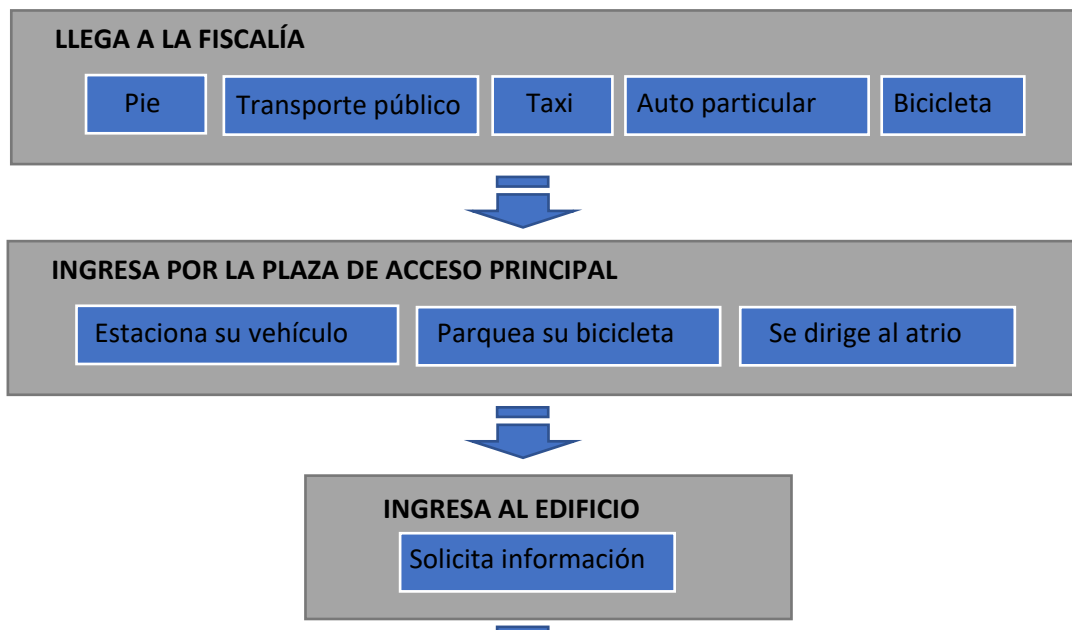
7,2,1	Garita de seguridad	PB	NO	Control de ingreso vehicular	Mesa, silla	Personal técnico
7,2,2	Oficina policía	SS	NO	Resguardo de la seguridad	Equipo de oficina	policía
7,2,3	Dependencia de sereno	SS	NO	Resguardo de las dependencias	Equipo de oficina, artefactos sanitarios	Personal técnico
7,3	ARCHIVO DEPARTAMENTAL	NIVEL	PÚBLICO	ACTIVIDAD	MOBILIARIO	PERSONAL
7,3,1	Expedientes entrantes	SS	NO	almacenamiento	estantería	Personal técnico
7,3,2	Expedientes revisados	SS	NO	almacenamiento	estantería	Personal técnico
7,3,3	Archivo histórico	SS	NO	almacenamiento	estantería	Personal técnico
7,4,4	Expedientes a destrucción	SS	NO	almacenamiento	estantería	Personal técnico
7,3,5	Ingreso	SS	NO	Recepción de la documentación	Equipo de oficina	Personal técnico
7,3,6	Clasificación	SS	NO	Clasificación de documentación entrante	Mesas sillas	Personal técnico
7,4	ESPACIOS COMPLEMENTARIOS	NIVEL	PÚBLICO	ACTIVIDAD	MOBILIARIO	PERSONAL
7,4,1	Conectores verticales	SS	SI	Desplazamiento en el equipamiento		Usuarios externos
7,4,2	batería de baños	SS	SI	Servicios higiénicos	Artefactos sanitarios	Usuarios externos

**REFERENCIAS:**

**SS:** Subsuelo      **PB:** Planta baja      **PP:** primer piso      **SP:** Segundo piso  
**TP:** Tercer piso      **CP:** Cuarto piso      **QP:** Quinto piso

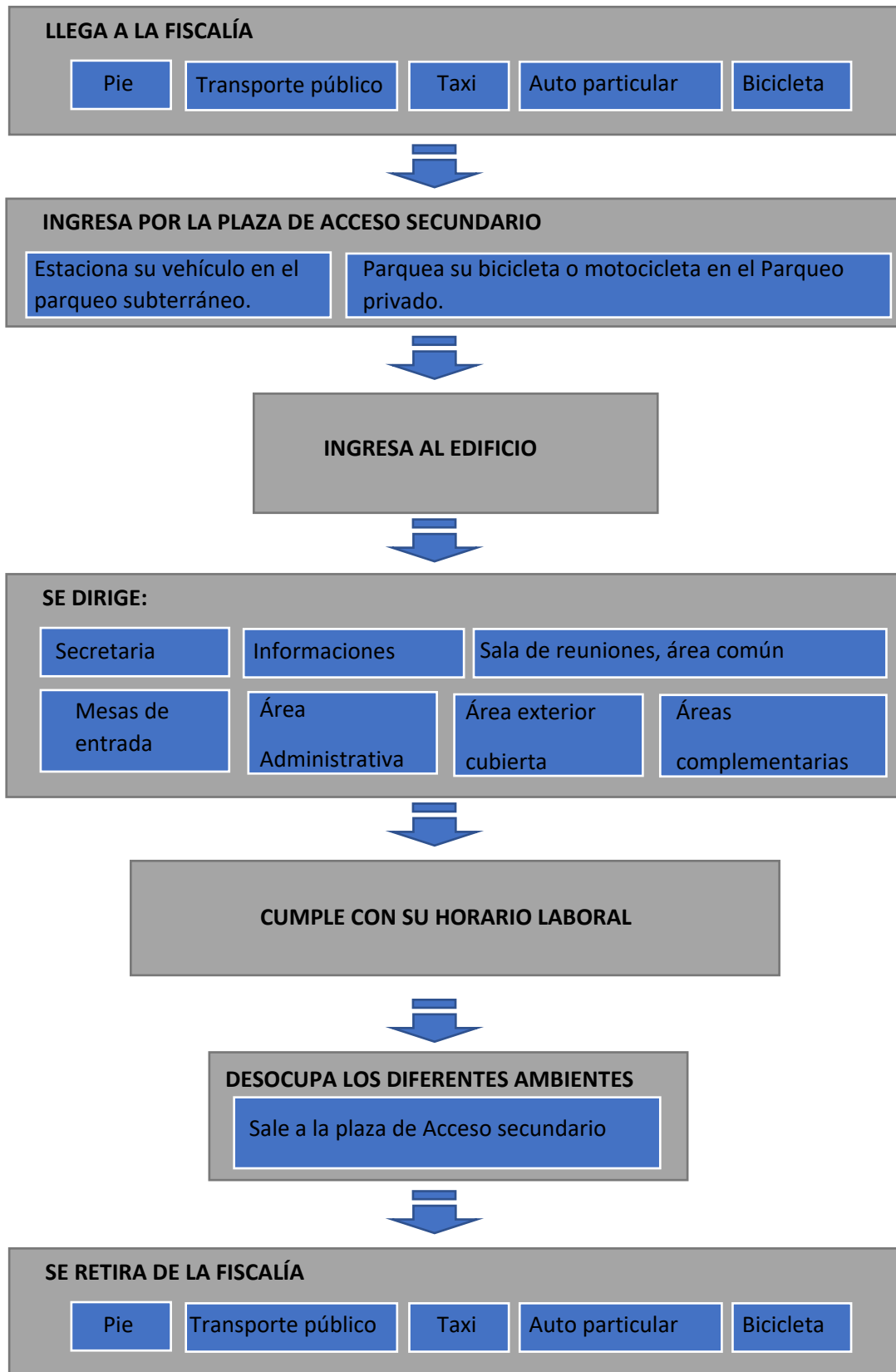
**5.8 DIAGRAMA GENERAL POR ACTIVIDADES**

**5.8.1 PÚBLICO EN GENERAL**





## 5.8.2 PERSONAL ADMINISTRATIVO



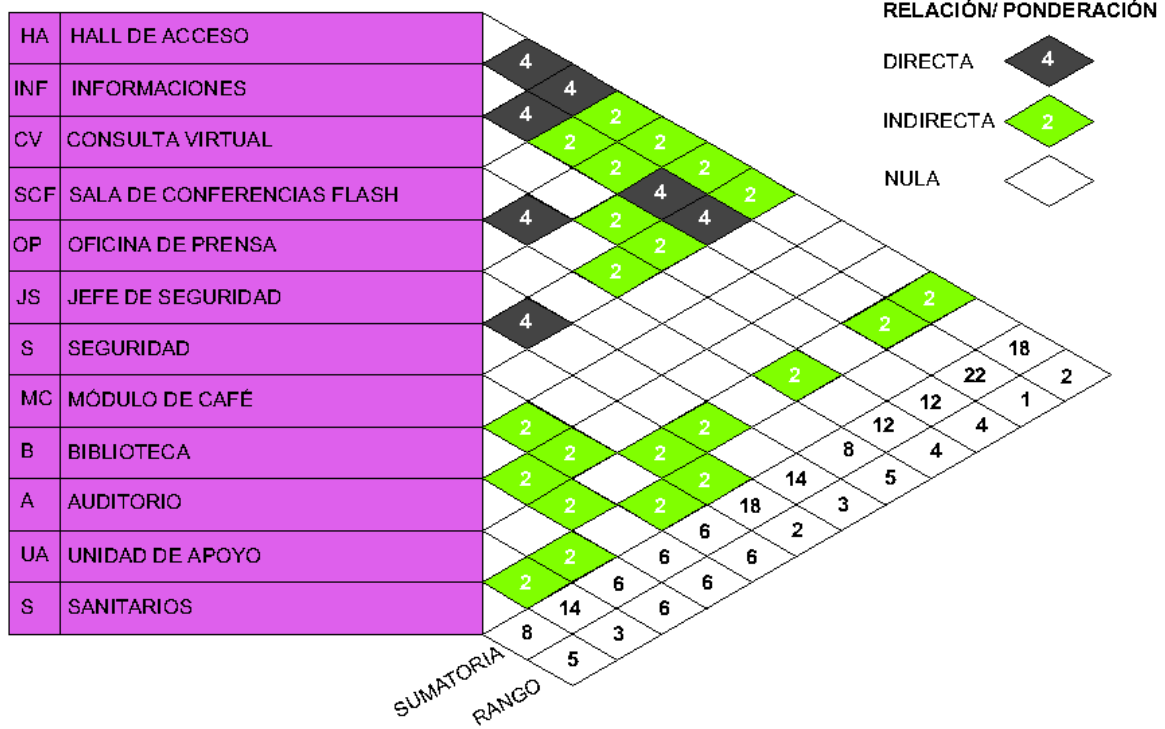
## 5.9 MATRIZ DE RELACIÓN

### 5.9.1 MATRIZ DE RELACIÓN POR ZONAS

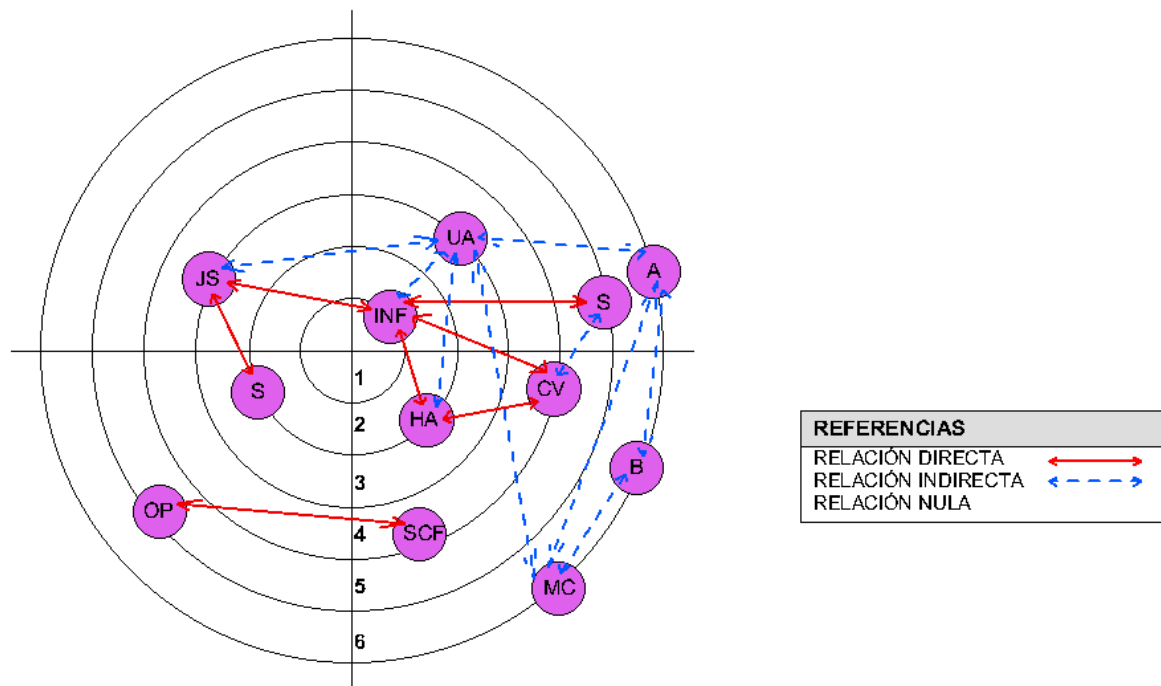


## 5.9.2 MATRIZ DE RELACIÓN POR ÁREAS

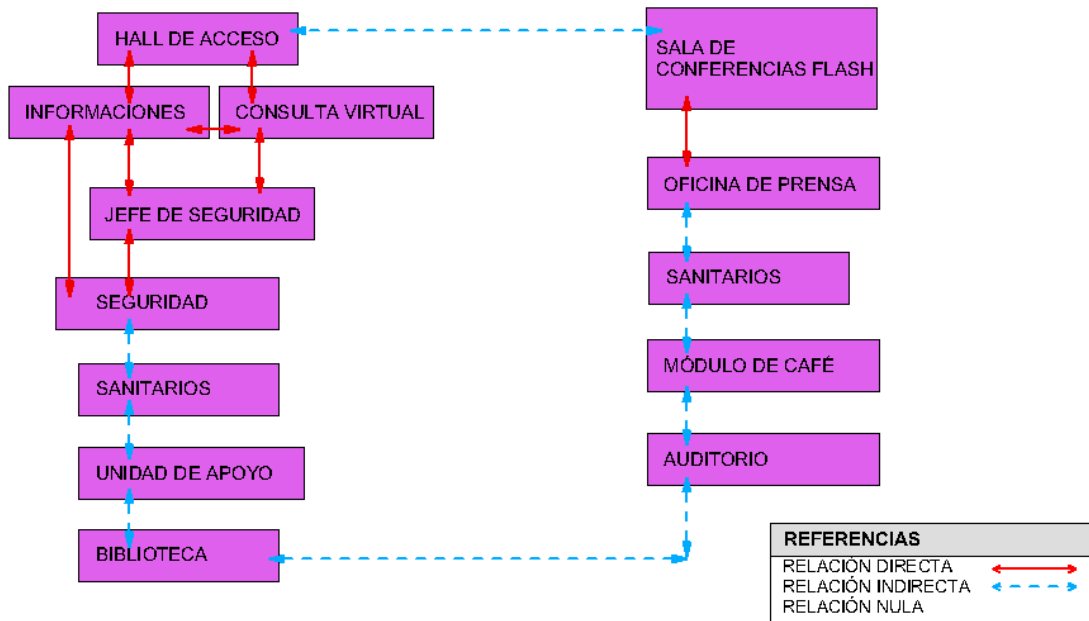
### 5.9.3 ÁREA DE ACCESO



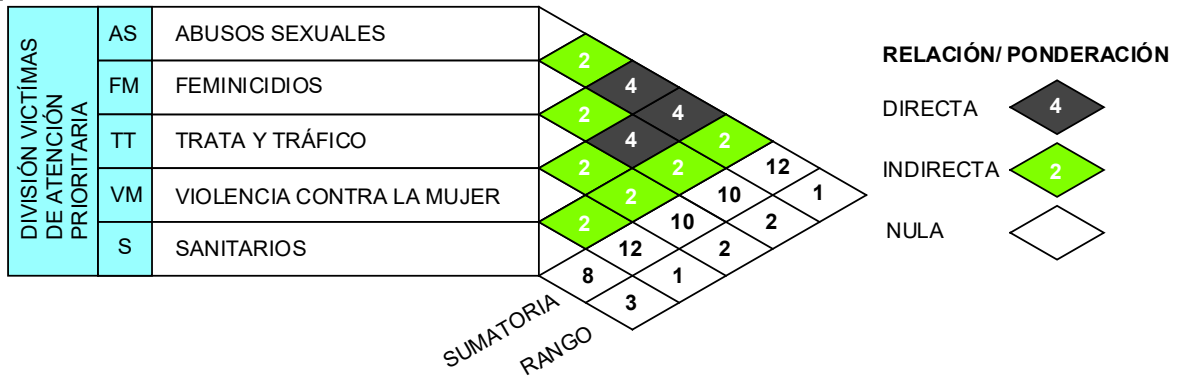
### DIAGRAMA DE PONDERACIÓN



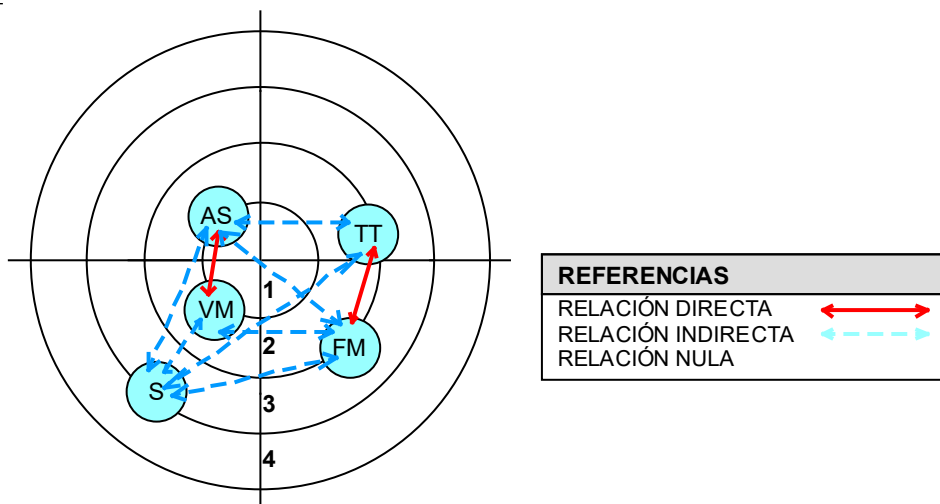
### DIAGRAMA DE RELACIÓN FUNCIONAL



### 5.9.4 ÁREA VICTIMAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA



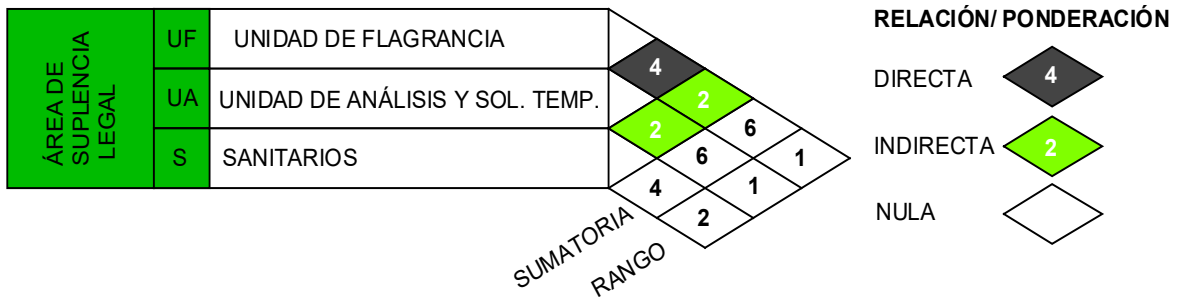
### DIAGRAMA DE PONDERACIÓN



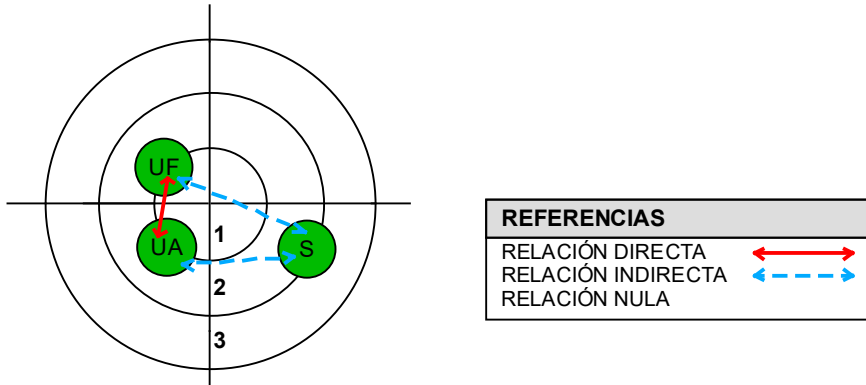
### DIAGRAMA DE RELACIÓN FUNCIONAL







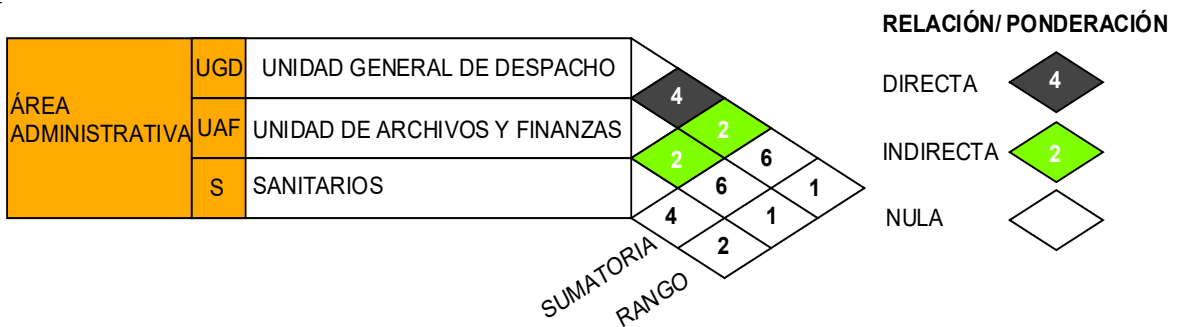
**DIAGRAMA DE PONDERACIÓN**



**DIAGRAMA DE RELACIÓN FUNCIONAL**



**5.9.7 ÁREA ADMINISTRATIVA**



**DIAGRAMA DE PONDERACIÓN**

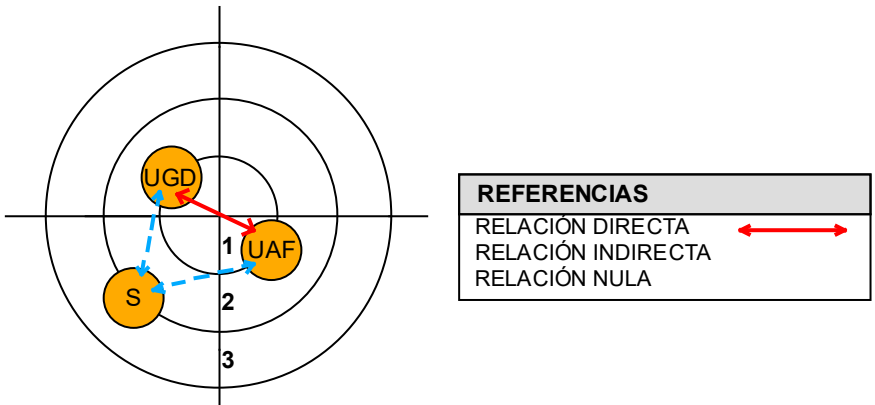
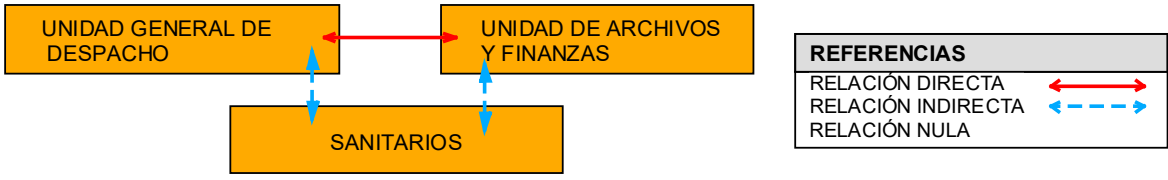


DIAGRAMA DE RELACIÓN FUNCIONAL



5.9.8 ÁREA EXTERIOR CUBIERTA

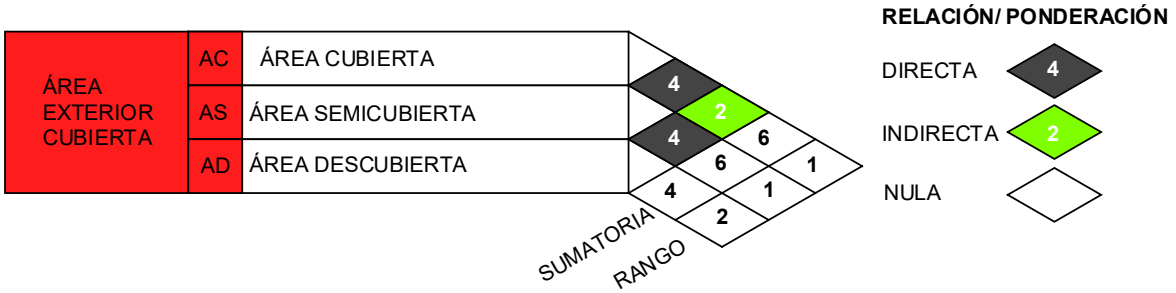


DIAGRAMA DE PONDERACIÓN

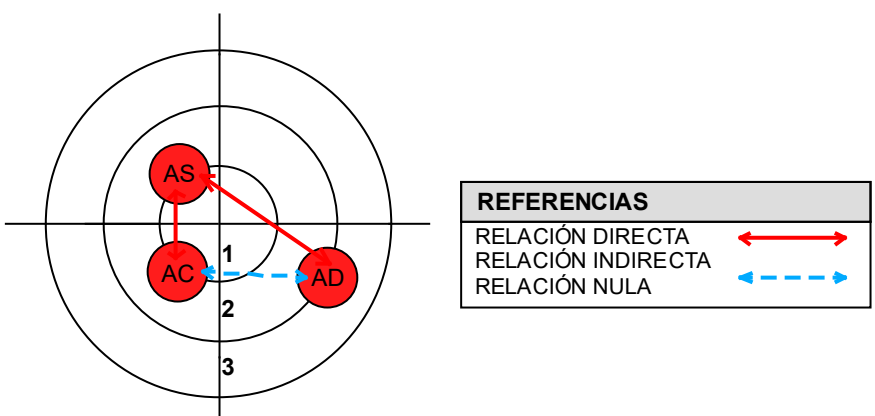
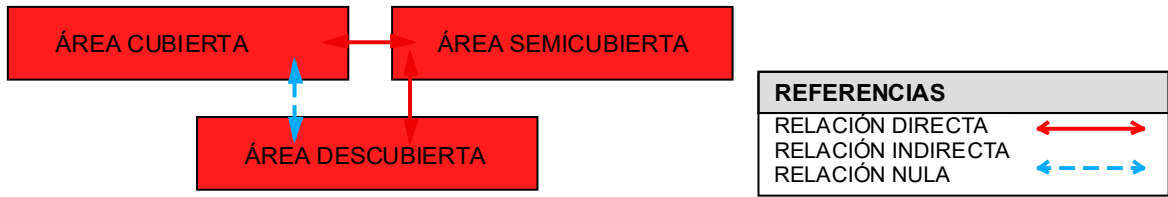
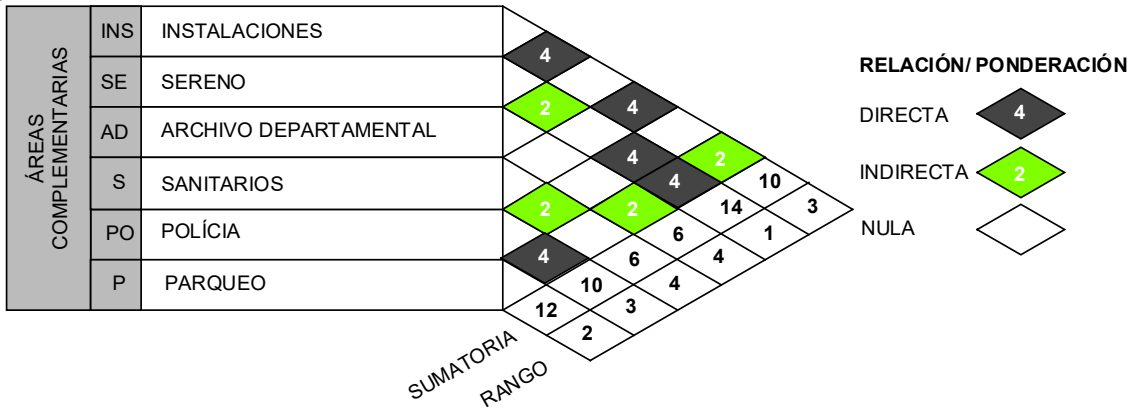


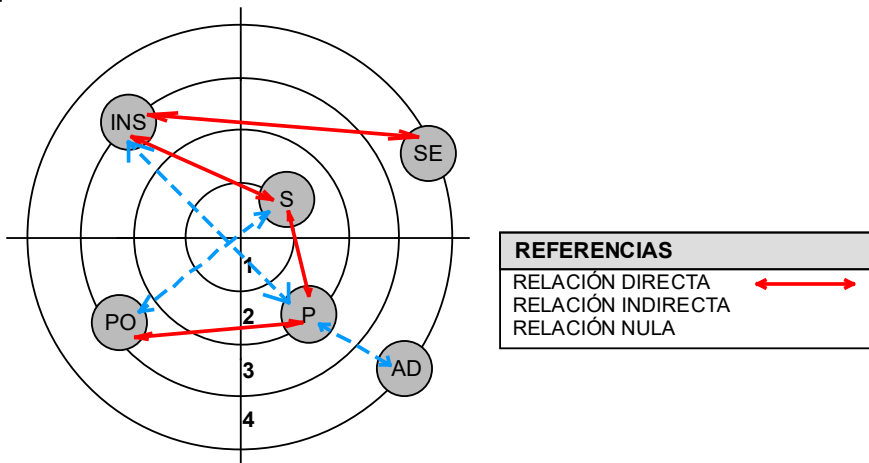
DIAGRAMA DE RELACIÓN FUNCIONAL



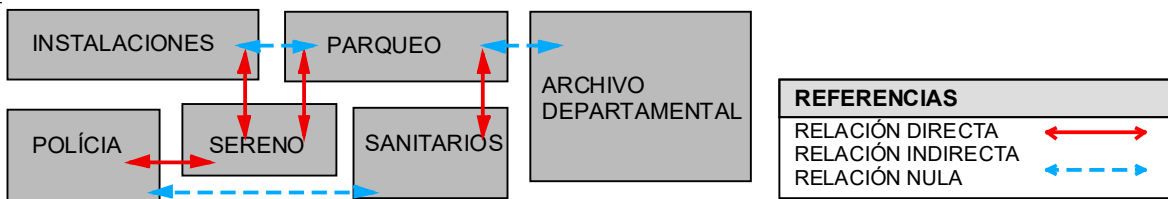
### 5.9.9 ÁREAS COMPLEMENTARIAS



### DIAGRAMA DE PONDERACIÓN



### DIAGRAMA DE RELACIÓN FUNCIONAL

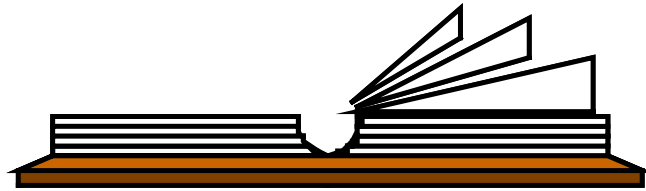


## 5.10 GENERACIÓN DE LA FORMA

Para este apartado de generación de la forma se considera al arquitecto Louis Kahn, el cual menciona que: “la arquitectura en un edificio es, lo que quiere ser”<sup>2</sup>Toda morfología planteada nace de una idea, la cual puede surgir de dos diferentes maneras:

- 1) La adaptación contextual
- 2) La concepción de un concepto arquitectónico mediante la utilización de una forma o elemento representativo.

### **Libro abierto:**



Las leyes son un instrumento indispensable dentro del campo de trabajo del poder judicial, y su representación física o gráfica es a través de un libro.

En ese sentido se toma a el libro como elemento representativo para la generación de la forma, teniendo además este consigo la acción de estar parcialmente abierto es decir que se encuentra generando una acción o movimiento lo cual es también hace alusión al movimiento y flujo de usuarios dentro de este tipo de instituciones administrativas

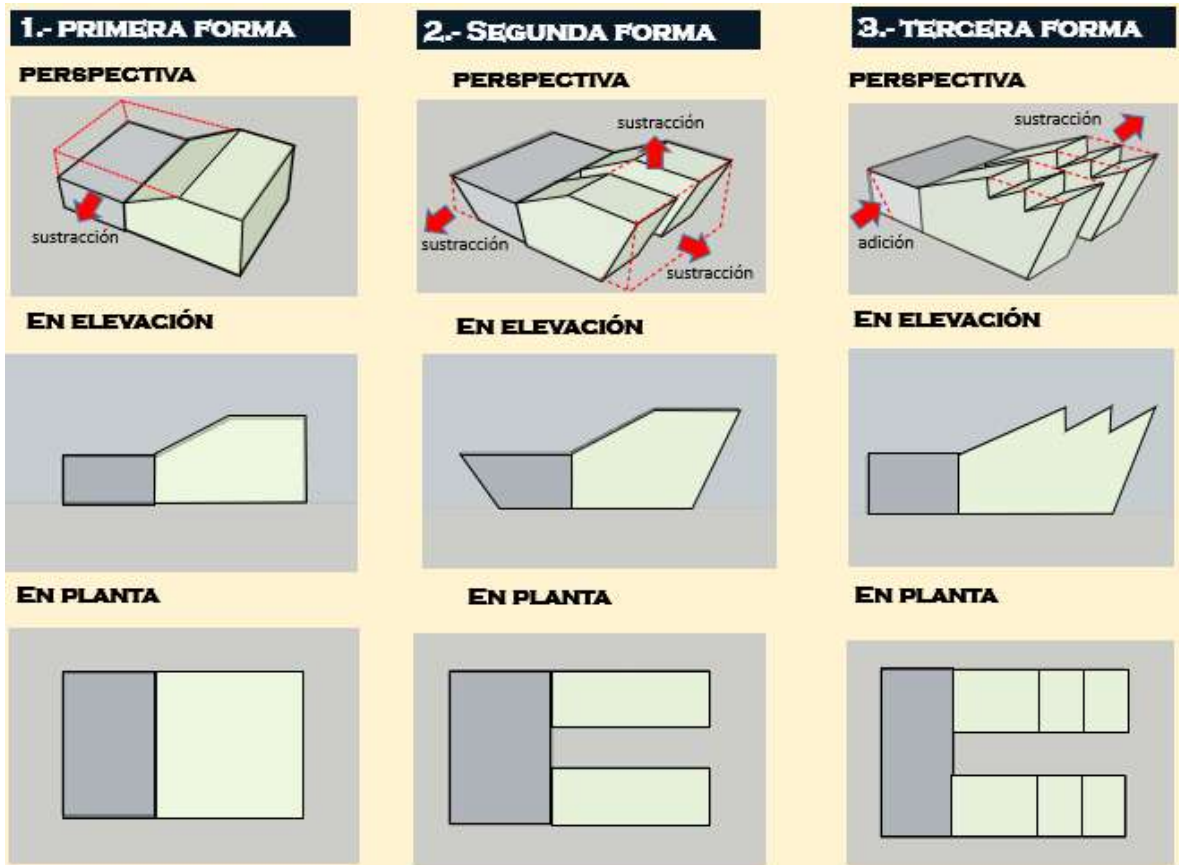
## 5.11 PROCESO DE DISEÑO

Se realizó una descomposición geométrica a partir de un volumen puro como lo es el paralelepípedo, al cual se le sustraen elementos diagonales de la parte superior, haciendo de esta manera asemejar la forma a la de un libro, al cual en lo posterior se le sustrae un volumen central generando un gran atrio, que busca garantizar la iluminación, ventilación, y espacios de esparcimiento, que mejoren la calidad y convivencia en este eje central, También se considera la obtención de visuales al exterior de muros cortina y acristalamientos que garantizan de manera parcial el ingreso de luz y ventilación natural al equipamiento, y por último se generan aristas en

---

<sup>2</sup> Louis Kahn, Arquitecto Estadounidense.

la parte superior a modo de picos haciendo alusión a las hojas de un libro y generando cubiertas inclinadas a través de las cuales también se garantiza la captación de aguas pluviales y la renovación del aire en los ambientes a través de ventanas dispuestas entre ellas, generando mayor confort para los usuarios tanto eventuales como administrativos.



**Resultado final:**



## 8. WEB GRAFÍA

<https://boliviamundo.org/órganos-del-estado/>

<https://www.fiscalia.gob.bo/pagina/fiscal-general-del-estado>

<https://www.fiscalia.gob.bo/pagina/organigrama>

<https://scioteca.caf.com/bitstream/handle/123456789/1663/Huellas%20de%20Ciudades>

[https://tomi.digital/es/30674/administracion-publica?utm\\_source=google&utm\\_medium=seo](https://tomi.digital/es/30674/administracion-publica?utm_source=google&utm_medium=seo)

<https://grados.uemc.es/blog/que-es-camara-gesell>

<https://es.weatherspark.com/y/28190/Clima-promedio-en-Tarija-Bolivia-durante-todo-el-a%C3%B1o#:~:text=En%20Tarija%2C%20los%20veranos%20son,m%C3%A1s%20de%2029%20%C2%B0C.>

[https://www.archdaily.cl/cl/956644/edificio-corporativo-desizo-monni-a-and-a-architects?ad\\_source=search&ad\\_medium=projects\\_tab](https://www.archdaily.cl/cl/956644/edificio-corporativo-desizo-monni-a-and-a-architects?ad_source=search&ad_medium=projects_tab)

[https://www.archdaily.cl/cl/995899/complejo-de-oficinas-colaborativas-icone-foster-plus-partners/63d297bf760dd225d226f3dc-icone-collaborative-office-complex-foster-plus-partners-level-3-floor-plan?next\\_project=no](https://www.archdaily.cl/cl/995899/complejo-de-oficinas-colaborativas-icone-foster-plus-partners/63d297bf760dd225d226f3dc-icone-collaborative-office-complex-foster-plus-partners-level-3-floor-plan?next_project=no)

<https://www.archdaily.cl/cl/02-86819/primer-lugar-concurso-edificio-fiscalia-nacional-luis-corvalan-arquitectura-lateral-arquitectura-diseno>

[https://ministeriopublico.gov.py/que-es-el-ministerio-publico-?fbclid=IwAR0CJCZcHsRJMpnPt1p01lhi\\_HyfbAFI3eWATbk9ekz9GdZdiA3VYx7dNM](https://ministeriopublico.gov.py/que-es-el-ministerio-publico-?fbclid=IwAR0CJCZcHsRJMpnPt1p01lhi_HyfbAFI3eWATbk9ekz9GdZdiA3VYx7dNM)

[https://www.lostiempos.com/actualidad/economia/20180415/tarija-sera-tercer-departamento-crecimiento-poblacional-2020?fbclid=IwAR3deEmyNKC8xxAL42lIdxr3PpvQHssQ\\_5gSsejaRI0tcji290G6FuyM1Y4](https://www.lostiempos.com/actualidad/economia/20180415/tarija-sera-tercer-departamento-crecimiento-poblacional-2020?fbclid=IwAR3deEmyNKC8xxAL42lIdxr3PpvQHssQ_5gSsejaRI0tcji290G6FuyM1Y4)

## 9. BIBLIOGRAFÍA

- Manual de requerimientos físicos y estandarización de espacios de oficina para edificios administrativos.
- Guía Nacional 17 Normas Bolivianas “Accesibilidad de las Personas Con Discapacidad al Medio Físico”.
- Neufert, arte de proyectar en arquitectura. 15ª edición.
- Ley municipal 132 “edificaciones en altura” de la ciudad de Tarija.
- Estacionamientos accesibles para personas con discapacidad, corporación, ciudad accesible.
- Equipamiento urbano, Saravia Valle.
- PLOT, Uso de suelo, Gobierno municipal de la ciudad de Tarija
- Estándares de dimensionamiento para la elaboración del programa Arquitectónico oficinas administrativas- edificación pública, Ministerio de obras públicas, Gobierno de Chile.

# **CAPITULO VI**

## **COMPLEMENTARIOS**



## 10.1 ENCUESTA REALIZADA A USUARIOS DE LA FISCALÍA DE TARIJA

Nombre: Dra. Marcela Gutiérrez.

Fecha: 3 de abril de 2023

### **PREGUNTA 1.- ¿Cuál es su nombre y cuál es el oficio que tiene su persona?**

R. Buen día, mi nombre es Marcel Gutiérrez, soy abogada.

### **PREGUNTA 2.- ¿Qué importancia considera que tiene la Fiscalía para la población tarijeña?**

R. buenas días, primeramente, se considera a la Fiscalía como una institución que está en favor de la vida, en favor de la sociedad tarijeña, de perseguir delitos y que estos no queden en la impunidad, a través de la recepción de las distintas denuncias, las cuales su posterior a través de un proceso investigativo y la designación de un fiscal al caso presentará todo los resultados del seguimiento al proceso para que esta información sea valorada por un juez competente y posterior sanción si la hubiera.

### **PREGUNTA 3.- ¿Considera que los ambientes que presenta en la actualidad son apropiados?**

R. bueno según tengo entendido, este es un edificio que se encuentra en calidad de alquiler, por tanto, no estaba destinado a ser un edificio Fiscal, como puede apreciar, no es cómodo, en ciertas fechas el edificio se satura, si ha podido ingresar tiene pasillos armados con paneles a modo de divisiones y ahí funcionan las oficinas los administrativos en esas condiciones.

### **PREGUNTA 4.- ¿Que ambientes considera que le faltan a la Fiscalía?**

R. principalmente en el ingreso, es muy pequeño no están más de 10 personas en los asientos de espera, las personas que llegan en lo posterior deben esperar de pie o afuera, y como mi persona hay varios que somos de la tercera edad o a veces también se presentan las inclemencias del tiempo y no se puede esperar afuera, y esto no es sólo en la fiscalía, derechos reales la misma situación.

Nombre: Dra. Ana Cristina Durán Ordoñez

Fecha: 13 de abril de 2023

### **PREGUNTA 1.- ¿Cuál es su nombre y cuál es el oficio que tiene su persona?**

R. Buen día, mi nombre es Ana María Durán Ordoñez, soy de profesión abogada.

**PREGUNTA 2.- ¿Qué importancia considera que tiene la Fiscalía para la población tarijeña?**

R. Bueno es una institución que hace prevalecer la integridad del ser humano y sus derechos como tal, por lo cual se considera de gran importancia dentro de la sociedad.

**PREGUNTA 3.- ¿Considera que los ambientes que presenta en la actualidad son apropiados?**

R. Principalmente creo que el tema del lugar, por estar sobre una avenida, que no está cerca de alguna parada de transporte público y que, además, si uno se transporta en un vehículo particular tampoco se puede parquear en las cercanías porque esto se satura especialmente al medio día y 6 de la tarde, ya en el interior también están los espacios cerrados y con luz todo el día, la ventilación cuando hace demasiado calor también es un problema.

**PREGUNTA 4.- ¿Que ambientes considera que le faltan a la Fiscalía?**

R. el ingreso el área de recepción, es pequeña y ya en las dependencias interiores igual están como en el ingreso, pero con poca luz y cerrados, está el tema de las gradas también todos bajan y suben por las mismas como los particulares porque no hay más es la única. Son varios niveles para subir hasta el cuarto piso uno joven sube tranquilamente, pero imagínese una persona en silla de ruedas o de mayor edad.

Nombre: Dr. Jonathan Machaca

Fecha: 20 de abril de 2023

**PREGUNTA 1.- ¿Cuál es su nombre y cuál es el oficio que tiene su persona?**

R. Mi nombre es Jonathan Machaca, soy abogado.

**PREGUNTA 2.- ¿Qué importancia considera que tiene la Fiscalía para la población tarijeña?**

R. Dentro de los procesos ya sea penales o de otra índole, cumple esa importante función de recopilación de información y recepción de las denuncias, es el principio, el primero del procedimiento judicial, para su posterior valoración y seguimiento. Cumple una función muy importante.

**PREGUNTA 3.- ¿Considera que los ambientes que presenta en la actualidad son apropiados?**

R. No, los ambientes son pequeños adentro, están los espacios, así como se ve dividido por esos muros de paneles, están las sillas de plástico pegadas a las puertas de atención prácticamente porque no hay más espacio, tal vez se debería de ver otro lugar más amplio, porque es una institución pública con gran afluencia de la población.

**PREGUNTA 4.- ¿Que ambientes considera que le faltan a la Fiscalía?**

R. bueno, creo que es un edificio compartido con personas particulares es un edificio residencial también entonces está condicionado a lo que hay para que funcione como oficinas, el ascensor no funciona, creo que por falta de mantenimiento o no sé por qué razón específicamente entonces, la manera de trasladarse es por las escaleras, víctimas, fiscales de materia, auxiliares, colegas y demás, talvez eso se debe solucionar, adentro por ejemplo en litigaciones los archivos se almacenan en estantes y están saturados los colegas que trabajan no están con espacios adecuados de trabajo, incluso se puede ver que parte de la documentación está en el suelo.

Nombre: Dra. Sandra Gutiérrez.

Fecha: 20 de abril de 2023

**PREGUNTA 1.- ¿Cuál es su nombre y cuál es el oficio que tiene su persona?**

R. Mi nombre es Sandra Gutiérrez soy la Fiscal Departamental de Tarija.

**PREGUNTA 2.- ¿Cuáles son los problemas que considera dentro de la Fiscalía departamental de Tarija?**

R. Principalmente el edificio es alquilado, es un edificio que atiende una masa de público, considerable a atender, ninguna de las provincias tiene una casa fiscal, esta es la sede del departamento y no es cómoda.

Como segundo problema la carencia de ítems para la atención de la cantidad de casos, que se atienden, la carga procesal es de mil casos por fiscal de materia.

En tercer lugar, la carencia de ambientes necesarios y especialmente cámaras Gesell, en la actualidad a través de convenios con la universidad es que se utilizan las de la facultad de humanidades, la Fiscalía no cuenta con cámaras Gesell propias, se trabajan con las de la defensoría de la niñez.

**PREGUNTA 3.- ¿Qué son las cámaras Gesell y con qué frecuencia se utilizan?**

R. Son ambientes donde se toman las declaraciones, porque no puede revictimización a las víctimas, con un psicólogo entendido se graba en audio y video, con la simple grabación ya a es un elemento de prueba, de esta manera ya no se vuelve a convocar a la víctima y ya no se revictimiza, siendo causante de procesos el incidir en este hecho.

**PREGUNTA 4.- ¿Considera que los ambientes que presenta en la actualidad son apropiados?**

R. No, como se puede apreciar no se cuenta con ambientes adecuados, se están realizando las gestiones para primeramente un terreno y en lo posterior financiar un edificio propio que reúna las condiciones que se precisan.

**10.2 COMPUTO MÉTRICO (ITEM ELEGIDO)**

Proyecto: EDIFICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA FISCALÍA DE TARIJA						
Lugar: Ciudad de Tarija			Fecha: 01/12/2023			
Ítem: Losa Pre-nova De Hº Aº E= 0.20 cm						
Nº	Entrepiso Planta baja	Veces	Dist. X	Dist. Y	Dist. Z	Parcial

losa A	1	47.00	40.90	0.20	1880.00	
losa B	1	18.45	28.50	0.20	525.83	
Subtotal					2405.83	
N.º	Entrepiso Primer piso	Veces	Dist. X	Dist. Y	Dist. Z	Parcial
losa A	1	56.50	9.45	0.20	533.92	
losa B	1	56.50	9.45	0.20	533.92	
losa C	1	8.95	44.90	0.20	401.85	
losa D	1	5.95	14.45	0.20	85.98	
losa E	3	10.00	2.00	0.20	60.00	
losa F	1	9.50	2.00	0.20	19.00	
losa G	2	8.50	3.00	0.20	51.00	
losa H	5	6.00	3.00	0.20	90.00	
losa I	3	10.50	3.00	0.20	94.50	
losa J	1	19.50	3.00	0.20	58.50	
losa K	1	29.00	2.00	0.20	58.00	
Subtotal					1986.67	
N.º	Entrepiso Segundo Piso	Veces	Dist. X	Dist. Y	Dist. Z	Parcial
losa A	1	47.50	9.45	0.20	448.88	
losa B	1	47.50	9.45	0.20	488.88	
losa C	4	10.00	2.00	0.20	80.00	
losa D	2	8.50	3.00	0.20	51.00	
losa E	4	6.00	3.00	0.20	72.00	
losa F	4	10.50	3.00	0.20	126.00	
Subtotal					1226.68	
N.º	Losas en cubierta	Veces	Dist. X	Dist. Y	Dist. Z	Parcial
losa A	1	14.90	14.45	0.20	215.31	
losa B	1	8.95	30.45	0.20	272.53	
					487.84	
<b>Total Superficie de ítem</b>					<b>6107.02 M<sup>2</sup></b>	

### 10.3 PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ÍTEM ELEGIDO)

**PROYECTO:** *Edificio para la administración de la fiscalía de Tarija*

**LUGAR / UBICACIÓN:** Municipio de Tarija

**FECHA:** 01/ Diciembre /2023

#### 1. DESCRIPCIÓN

Este ítem se refiere a la provisión, colocación e instalación de entre pisos de **Losas Pre-nova De H° A° E= 0.20 cm** con esferas D=15 cm, de acuerdo con los planos de

construcción, detalles respectivos, formulario de requerimientos técnicos y/o instrucciones del Supervisor de Obra.

### **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO.**

Todos los materiales, herramientas y equipo deberán ser provistos por el Contratista y deberán cumplir estrictamente con las exigencias y requisitos establecidos en las especificaciones para cada una de las partes correspondientes, debiendo ser aprobados por el Supervisor de Obra.

#### **MATERIALES**

- Cemento
- Arena
- Grava mediana
- Agua
- Fierro de 1/2 y 1/4 Plg.
- Esperas o discos (plásticos)
- Sellador (sika)
- Madera de construcción

#### **HERRAMIENTAS**

- Vibradora eléctrica
- Mezcladora o (hormigón bombeado)
- Taladro perforador, soldadora
- Ropa de seguridad

## **2. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN**

- Consultar Planos Arquitectónicos.
- Consultar Planos Estructurales.
- Revisar y aplicar las recomendaciones del fabricante.

### **ANTES DE INICIAR LA INSTALACION DE UNA CUBIERTA VERIFIQUE:**

1. Cumplir con los requisitos de seguridad relativos a instalación de cubiertas.
2. Comprobar la disponibilidad de electricidad y agua.
3. Comprobar la posición de las tuberías de desagüe.

## **PRECAUCIONES EN LA INSTALACIÓN**

4. Instalar en Temperaturas neutras. No es Conveniente mantener las esferas descubiertas por mucho tiempo de su empaque. (incluido el periodo de transporte).
5. No vaciar el hormigón armado en épocas de muy calurosas o vientos fuertes ni en periodos de lluvia.

## **SISTEMA DE INSTALACIÓN**

6. Se recomienda instalar las esferas en dos sentidos de manera transversal y evitar desniveles entre las esferas.

## **PASOS A REALIZAR**

Consiste en la ejecución, suministro de instalación y puesta en funcionamiento del entrepiso de **Losa Pre-nova De H° A° E= 0.20 cm**, Peso= 23 kg/ m<sup>2</sup>, el depósito de agua = 1 a 8 mm con la pendiente detallada en los planos arquitectónicos y de cubierta.

**PASO 1.** El armado de la losa pre-nova se debe armar un encofrado de madera con puntales de madera y fijarlos con clavos para las alturas se debe verificar los planos arquitectónicos.

**PASO 2.** se realizará el armado de una malla de fierro de (0.25 x 0.25) o (0.30 x 0.30) m. de forma cuadrada, por lo general se recomienda armar estructuras de he ir formando una parrilla de fierros de ½ y ¼ pl. fijar las uniones con alambre de amarre.

**PASO 3.** La instalación de esferas deberá realizarse por el método de armado secciones transversales y longitudinales, el perfil de las esperas de D= 0.20 cm. y una sección de 0.60 cm de alto.

**PASO 4.** Se debe instalar otra capa de malla de fierro de las mismas características que las anteriores (en caso de tener luces extremas se deberá reajustar las separaciones de las barras de fierro en función a las necesidades requeridas.)

**PASO 5.** A continuación se prepara el hormigón con las dosificaciones indicadas por los planos estructurales para realizar el vaciado (realizar el ensayo de probetas antes de vaciar). Una vez que inicia el vaciado los obreros deben ir dispersando el hormigón en la superficie de la losa, al mismo tiempo se procede al vibrado y nivelación del Hormigón.

**PASO 6.** En este paso se debe realizar el sellado o curación del hormigón de las juntas

para evitar grietas.

## MEDICIÓN.

Losa Pre-nova De H° A° E= 0.30 cm, se medirá en metros cuadrados, tomando en cuenta únicamente las superficies netas ejecutadas, incluyendo aleros y cunbreras.

## FORMA DE PAGO.

El precio para pagarse por este ítem será de acuerdo con el precio unitario de la propuesta aceptada, que incluye la compensación total por todos los materiales, herramientas, mano de obra, transportes, con sus prestaciones sociales y otros costos laborales y equipo empleado en las actividades necesarias para la ejecución de este trabajo.

### 10.4 ANÁLISIS DE PRECIO UNITARIO

ítem: Losa Pre-nova de H°A° e=20 cm					Unidad: m <sup>2</sup>
Proyecto: EDIFICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA FISCALÍA DE TARIJA				Fecha: 1/Dic/2023	
Cliente: U.A.J.M. S				Tipo de cambio: 6,96	
NºP.	Insumo/Parámetro	Und.	Cant.	Unit. (Bs)	Parcial (Bs)
<b>A MATERIALES</b>					
1	- Cemento portland	KG	35,0000	0,950	33,2500
2	- Arena	m <sup>3</sup>	0,4000	122,400	48,9600
3	- Grava	m <sup>3</sup>	0,4000	136,600	54,6400
4	- fierro corrugado 12 mm (1/2 ")	kg	3,0000	8,500	25,5000
5	- Fierro corrugado 6 mm (1/4")	kg	4,0000	8,500	34,0000
6	- Clavos	kg	0,0300	13,200	0,3960
7	- Alambre de amarre	kg	0,0300	11,700	0,3510
8	- Madera encofrada	pie <sup>2</sup>	2,0000	6,900	13,8000
9	- Esferas plásticas D=0.20	pza	12,0000	2,500	30,0000
<b>D TOTAL, MATERIALES</b>				<b>(A) =</b>	<b>240,8970</b>
<b>B MANO DE OBRA</b>					
1	- Albañil	hr	1,5000	18,200	27,3000
2	- Ayudante	hr	1,5000	15,700	23,5500
3	- Armador	hr	1,5000	18,400	27,6000
4	- peón	hr	1,2000	14,600	17,5200
<b>E SUBTOTAL MANO DE OBRA</b>				<b>(B) =</b>	<b>95,9700</b>
F Cargas Sociales			55,00% de	(E) =	52,7835
O Impuesto al Valor Agregado			14,94% de	(E+F) =	22,2238
<b>G TOTAL, MANO DE OBRA</b>				<b>(E+F+O) =</b>	<b>170,9773</b>
<b>C EQUIPO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS</b>					
1	- Hormigonera	hr	1,0000	200,000	200,0000
2	- Vibradora de hormigón	hr	0,4000	13,200	5,2800
H Herramientas menores			5,00% de	(G) =	8,5489
<b>I TOTAL, HERRAMIENTAS Y EQUIPO</b>				<b>(C+H) =</b>	<b>213,8289</b>



<b>J SUB TOTAL</b>			<b>(D+G+I) =</b>	<b>625,7031</b>
L Gastos generales y administrativos		10,00% de	(J) =	62,5703
M Utilidad		10,00% de	(J+L) =	68,8273
<b>N PARCIAL</b>			<b>(J+L+M) =</b>	<b>757,1008</b>
P Impuesto a las Transacciones		3,09% de	(N) =	23,3944
<b>Q TOTAL, PRECIO UNITARIO</b>			<b>(N+P) =</b>	<b>780,4952</b>
<b>PRECIO ADOPTADO:</b>				<b>780,50</b>

## 10.5 PLANILLA DE PRESUPUESTO GENERAL DE OBRA

PLANILLA DE PRESUPUESTO GENERAL					
PROYECTO EDIFICIO PARA LA ADMINISTRACION DE LA FISCALIA DE TARIJA					
	ITEM	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO BS	COSTO TOTAL BS
<b>I OBRAS PRELIMINARES</b>					
1	Limpieza de terreno	glb	8635,00	19,82	171145,7
2	Provisión de agua	mes	1,00	232,67	232,67
3	Electricidad provisional	mes	1,00	190,01	190,01
4	Instalación de faenas	glb	1,00	247,79	247,79
5	Sanitarios provisionales	Glb	2,00	250,60	501,2
6	Tuberías provisional	ml	40,00	180,00	7200
7	Compactado	m <sup>2</sup>	786,00	110,98	87230,28
8	Trazado y replanteo	m <sup>2</sup>	786,00	27,68	21756,48
9	Verificación con topógrafo	día	7,00	352,68	2468,76
10	Retiro con escombros	Glb	15,00	19,82	297,3
<b>II OBRA GRUESA</b>					
11	Excavación de suelo semiduro	m <sup>3</sup>	396,33	20,61	8168,3613
12	Carpeta de H° pobre	m <sup>2</sup>	794,20	949,83	754354,986
13	Zapata de H°A°	m <sup>3</sup>	3,33	2528,05	8418,4065
14	Losa radier o de cimentacion H°A°	m <sup>3</sup>	490,52	2289,567	1123078,405

15	Impermeabilización S.C.	m <sup>2</sup>	145,37	20,14	2927,7518
16	Columna de H°A°	m <sup>3</sup>	154,98	4499,46	697326,3108
17	Muro drywall prefabricado de 15cm	m <sup>2</sup>	6631,19	158,15	1048722,699
18	Muro de ladrillo 6H	m <sup>2</sup>	2339,04	107,45	251330,2778
19	Muro plegable	m <sup>2</sup>	184,00	3805,27	700169,68
20	Viga de encadenado de H°A°	m <sup>3</sup>	441,63	2844,97	1256424,101
21	Losa prenova	m <sup>2</sup>	6107,02	780,49	1451898,864
22	Cerchas metalicas electrosoldada	m <sup>2</sup>	1846,26	786,4	1451898,864
23	Escalera de H°A°	m <sup>3</sup>	34,16	4343,74	148364,7834
24	Parapeto de ladrillo	m <sup>2</sup>	106,76	146,47	15637,1372
25	Impermeabilización de techo	m <sup>2</sup>	106,84	115,11	12298,3524
<b>III OBRA FINA</b>					
26	Piso de cerámico nacional	m <sup>2</sup>	4903,84	146,06	716254,8704
27	Revestimiento de Cerámica	m <sup>2</sup>	708,74	143,58	101760,8892
28	Cielo falso (plafón)	m <sup>2</sup>	5199,03	112,82	586554,5646
29	Revoque exterior de hormigon	m <sup>2</sup>	1714,80	89,00	152617,2
30	Revoque interior de yeso	m <sup>2</sup>	64,68	60,13	3889,2084
31	Puerta de vidrio de dos hojas	m <sup>2</sup>	64,68	397,61	25717,4148
32	Puertas de madera	m <sup>2</sup>	146,30	2013,40	294560,42
33	Portón metálico plegable	m <sup>2</sup>	38,00	848,75	32252,5
34	Ventana de aluminio	m <sup>2</sup>	63,50	520,51	33052,385
35	Mesón de H°A°	m <sup>2</sup>	18,72	470,62	8810,0064
36	Zócalo de cerámica	m <sup>2</sup>	654,82	48,97	32066,5354
37	Baranda de aluminio	m <sup>2</sup>	193,65	384,15	74390,6475
38	Pintura exterior látex	m <sup>2</sup>	2339,04	18,21	42593,9184
39	Pintura interior látex	m <sup>2</sup>	8992,30	21,35	191985,605
40	Quincalleria de puertas	pza	84,00	1173,87	98605,08
41	Quincalleria de ventanas	pza	36,00	76,77	2763,72
42	Falsa fachada de placas poliperforadas	m <sup>2</sup>	185,58	496,08	92061,78408
43	Panel acústico	m <sup>2</sup>	405,46	550,79	223323,3134
44	Rampa de H°A°	m <sup>2</sup>	67,46	4307,17	290561,8231
45	Muro cortina de vidrio	m <sup>2</sup>	4083,70	806,64	3294075,768
46	Aceras y exteriores de hormigon	m <sup>2</sup>	114,00	101,82	11607,48
47	Revestimiento de piedra de Aceras	m <sup>2</sup>	229,00	348,08	79709,404
48	Piso de cemento alisado	m <sup>2</sup>	965,00	69,65	67208,39
49	Tragaluz de bloque de vidrio	m <sup>2</sup>	167,20	179,60	30029,12
50	Puente de estructura metalica	m <sup>2</sup>	167,70	786,40	131879,28
51	Revestimiento de alucobond	m <sup>2</sup>	436,25	141,08	61545,71375
52	Muro verde	m <sup>2</sup>	162,00	1033,91	167493,42
53	Revestimiento de madera flex interno	m <sup>2</sup>	191,86	323,26	62021,23918
54	Cubierta de panel sandwich	m <sup>2</sup>	1846,26	308,46	569497,3596
<b>IV INSTALACION HIDROSANITARIA</b>					
55	Tubo de desagüe PVC 4"	m	461,80	74,04	34191,67
56	Tubo de desagüe PVC 1/3"	m	570,07	57,65	32864,54
57	Cámara de inspección 60 x 60	pza	9,00	751,61	6764,49

58	Cámara de Registro 40 x 40	pza	9,00	568,11	5112,99
59	Prov. Coloc. Lavaplatos	pza	2,00	799,55	1599,10
60	Prov. Coloc. Lavamanos	pza	66,00	492,6	32511,60
61	Prov. Coloc. Lavandería	pza	1,00	740,87	740,87
62	Prov. Coloc. Inodoro	pza	51,00	941,47	48014,97
63	Prov. Coloc. Ducha	pza	1,00	281,58	281,58
64	Tendido de tub. Agua potable de 1pulg	ml	141,86	53,34	7566,81
65	Tendido de tub. Agua potable de 1/2pulg	ml	349,02	57,65	20121,00
66	Tendido de tub. Agua potable de 3/4pulg	ml	172,36	64,185	11062,93
67	Tendido de tub. Agua potable de 2pulg	ml	30,42	68,879	2095,30
68	Tendido de tub. Agua potable de 4 pulg	ml	140,70	83,675	11773,07
69	Registro de piso de 6"	pza	113,00	124,82	14104,66
70	Tinaco de agua de 5000lt	pza	2,00	2235,04	4470,08
71	Tinaco de agua de 1500 lt	pza	4,00	3365,557	13462,23
72	Tanque de H°A° subsuelo	m3	651,00	3419,73	2226244,23
73	Medidor de agua potable	glb	1,00	956,51	956,51
74	Prov. Coloc. Urinario	pza	16,00	177,492	2839,87
75	Barra de seguridad abatible y red	pza	6,00	3097,027	18582,16
76	Abrazadera	pza	120,00	29,335	3520,20
77	Codo	pza	487,00	2,484	1209,71
78	Tee	pza	260,00	2,457	638,82
79	Yee	pza	198,00	3,962	784,48
<b>V INSTALACIONES ELECTRICAS</b>					
80	Acometida de instalcion electrica	glb	1,00	820,21	820,21
81	Tendido eléctrico	ml	1212,00	190,01	230292,12
82	Tendido electrico tomacorriente	ml	1285,73	258,57	332451,2061
83	Tendido electrico interruptor	ml	100,00	550,02	55002
84	Tablero de distribucion termico	pza	4,00	592,52	2370,08
85	Matriz de distribución	pza	1,00	391,42	391,423
86	Termomagneticos	pza	4,00	650,74	2602,96
87	Iluminación LED	pto	423,00	410,12	173480,76
88	Iluminación dirigible LED	pto	129,00	180,00	23220
89	Iluminacion dirigible (reflectores)	pto	34,00	150,00	5100
90	Reflectores	pto	40,00	250,00	10000
91	Tomacorriente	pto	262,00	258,57	67745,34
92	Interruptor simple	pto	70,00	60,00	4200
93	Interruptor doble	pto	29,00	75,36	2185,44
94	Paneles solares	pza	15,00	43348,54	650228,1
95	Instalación de cámaras de seguridad	Glb	72,00	2984,72	214899,84
<b>VI OTROS</b>					
95	Instalación de extintores	Glb	13	1443,60	18766,774
96	Sensores contra incendio	Glb	20	10621,98	212439,6
97	Ascensores	Pza	3	4900,00	14700
98	Canaletas galvanizadas	ml	213,95	114,41	24477,1637
99	Bajantes de pvc 6	ml	195,95	64,43	12624,47065

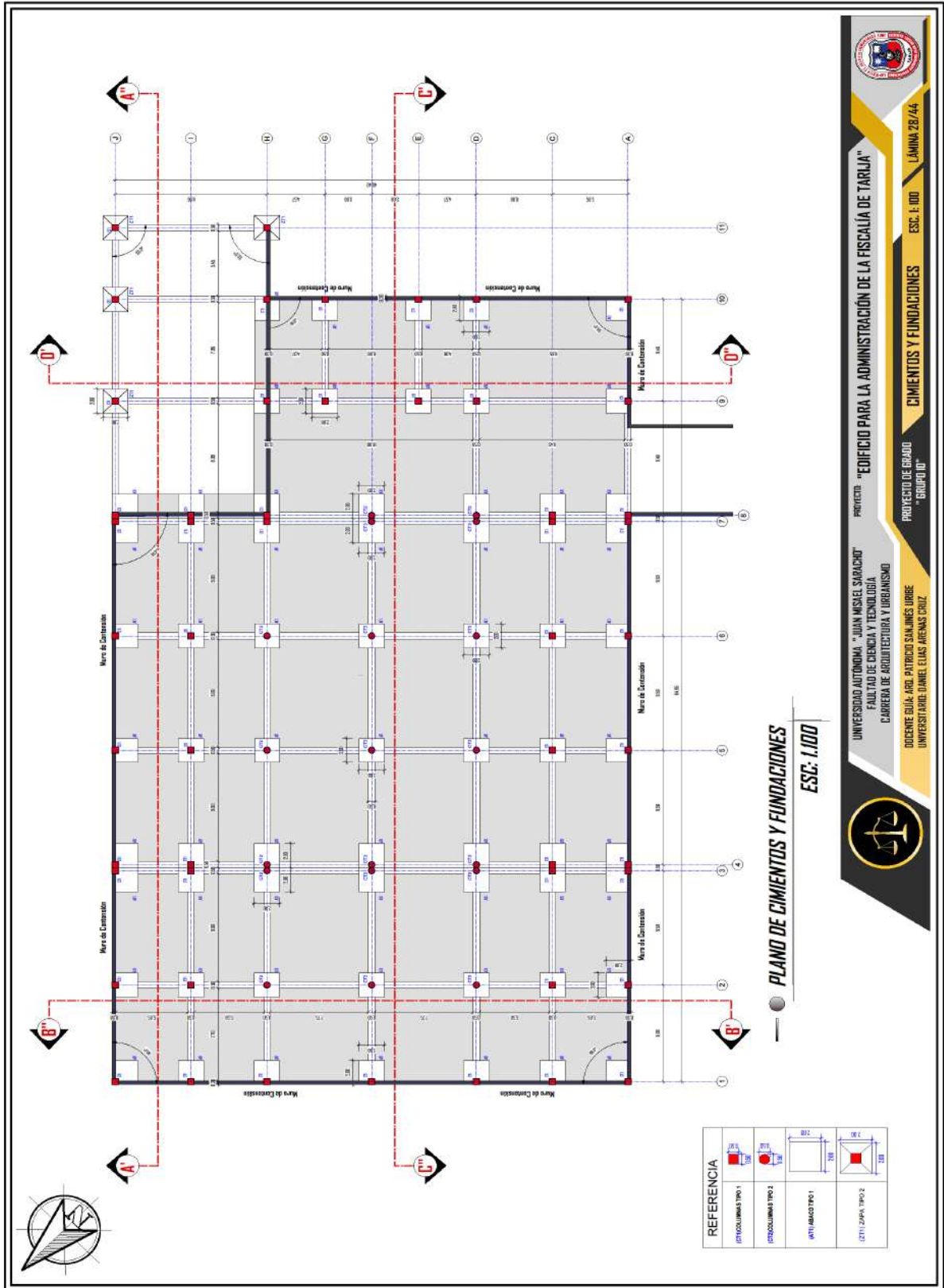
10					
0	Sistema de riego por aspersores	pza	45	232,80	10475,955
<b>VII TRABAJO DE ACABADOS</b>					
10					
1	Jardin interno	Glb	287,52	151,9	43674,288
10					
2	Jardin externo	Glb	461,97	151,9	70173,243
10					
3	Limpieza general	Glb	4,00	19,82	79,28
TOTAL DE PRESUPUESTO EN BS					Bs 23.991.892,40
TOTAL DE PRESUPUESTO EN USD					3.447.110,98

## 10.6 PLANOS

### PLANIMETRIA GENERAL

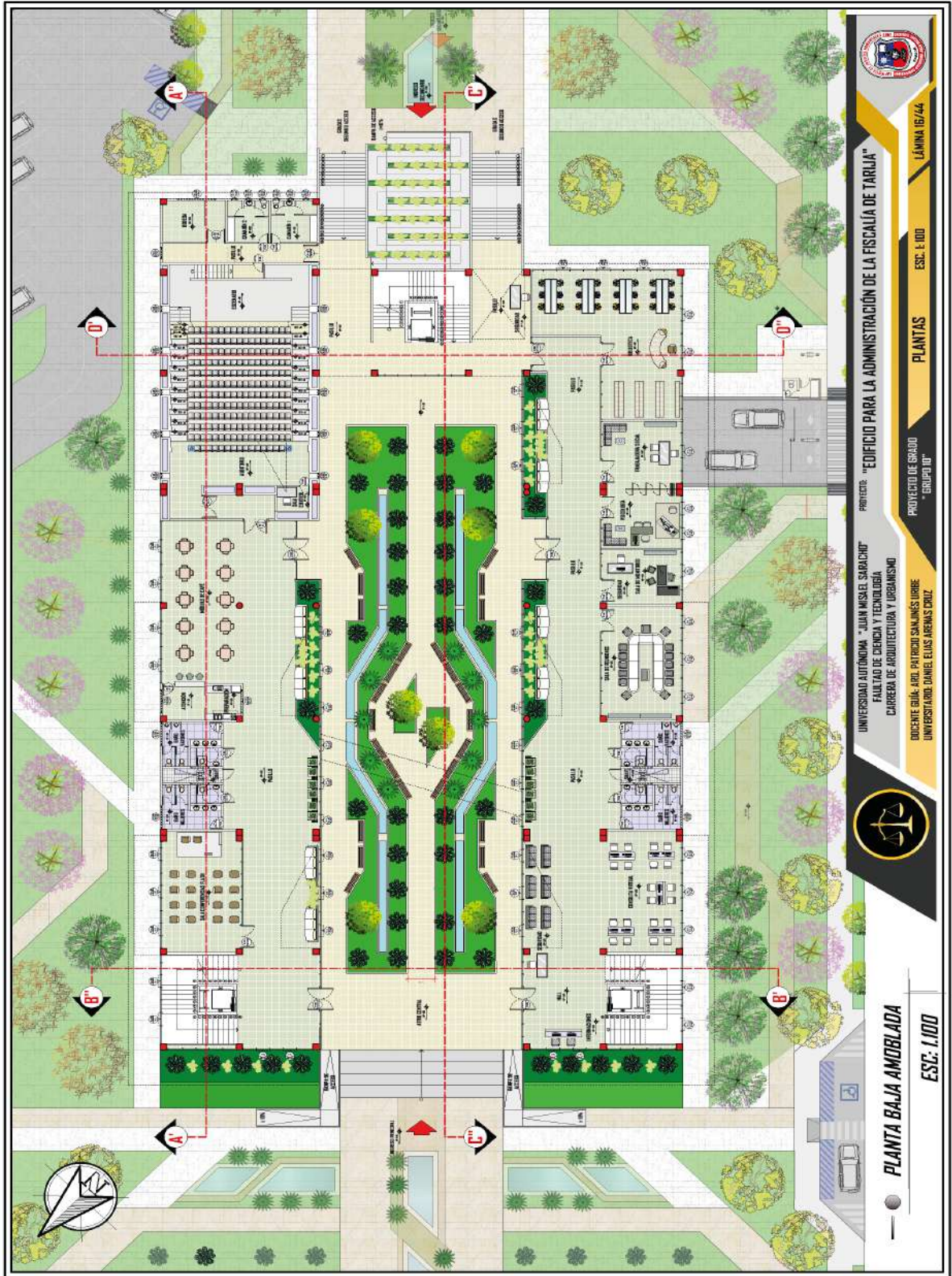


PLANO DE CIMIENTOS



PLANTAS





PROYECTO: "EDIFICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA FISCALÍA DE TARAJA"

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "JUAN MISAEL SARACHO"  
 FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
 CARRERA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO



PLANTA BAJA AMOBLADA

ESC. 1:100

LÁMINA 16/44

ESC. 1:100

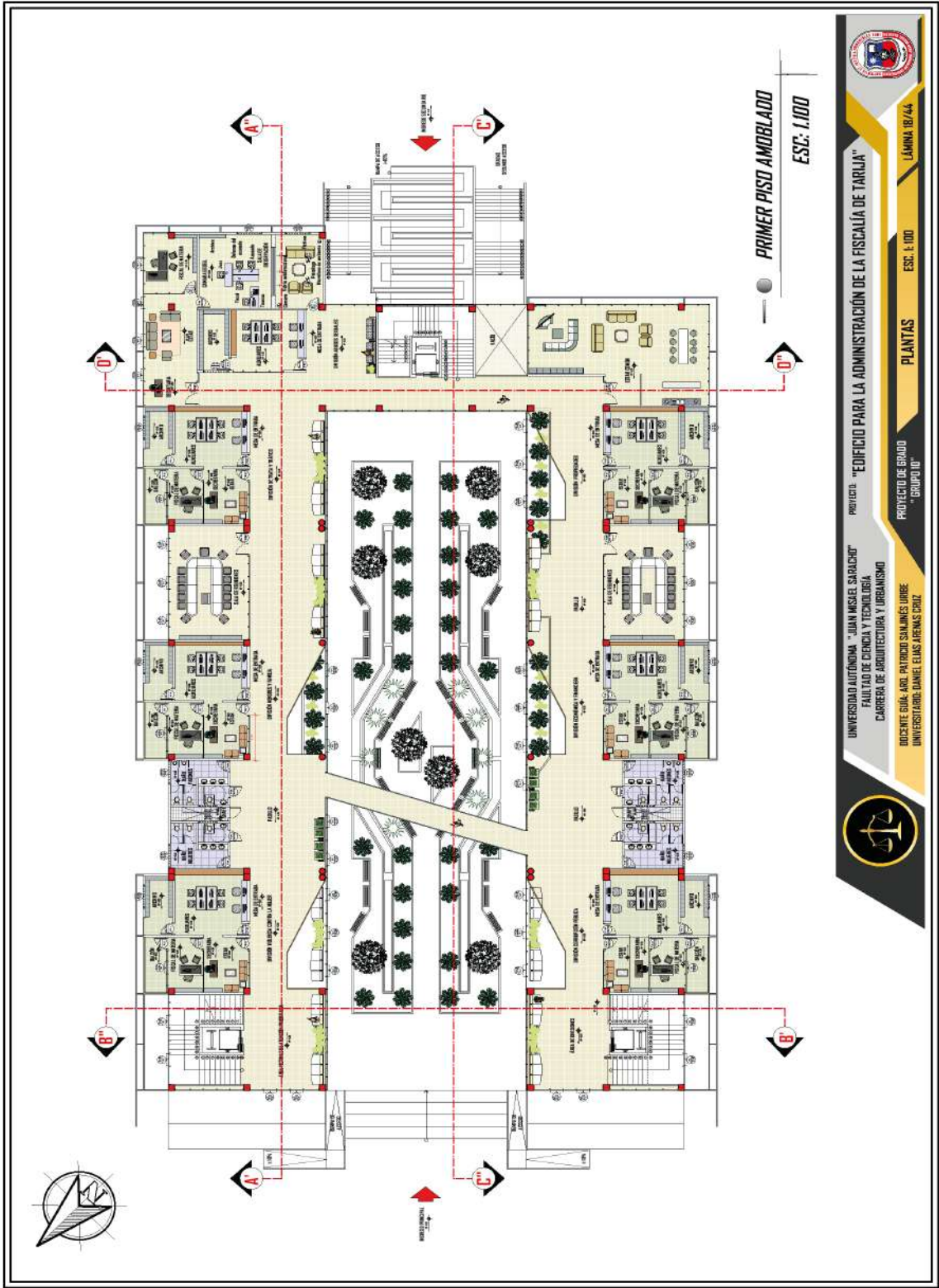
PLANTAS

PROYECTO DE GRADO

"GRUPO 01"

DISEÑADO POR: DANIEL ELIAS HERNAZ CRUZ





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "JUAN MANUEL SARACHO"  
 FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
 CARRERA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO



PROYECTO DE GRADO  
 "GRUPO 01"

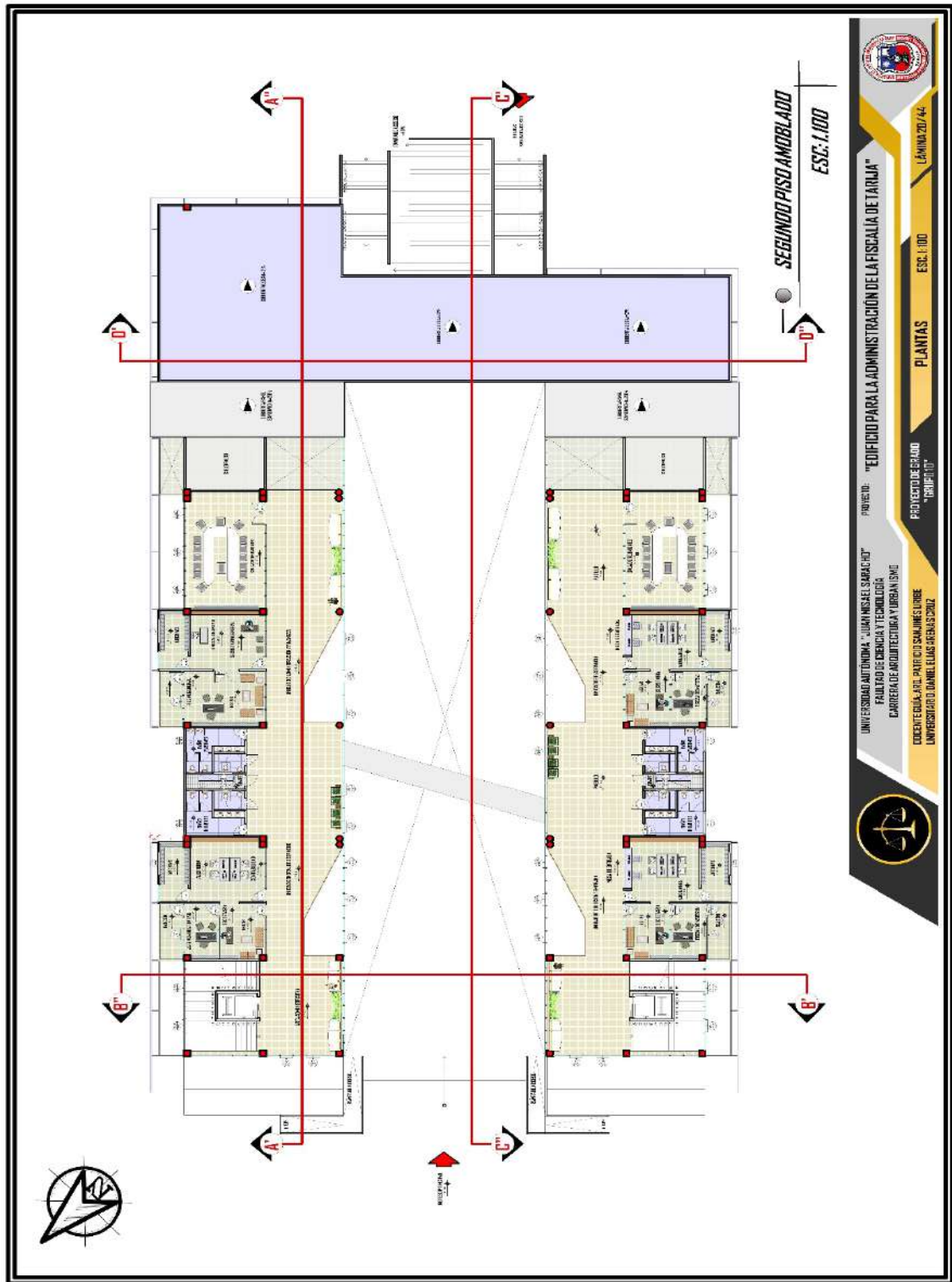
ESC. 1:100

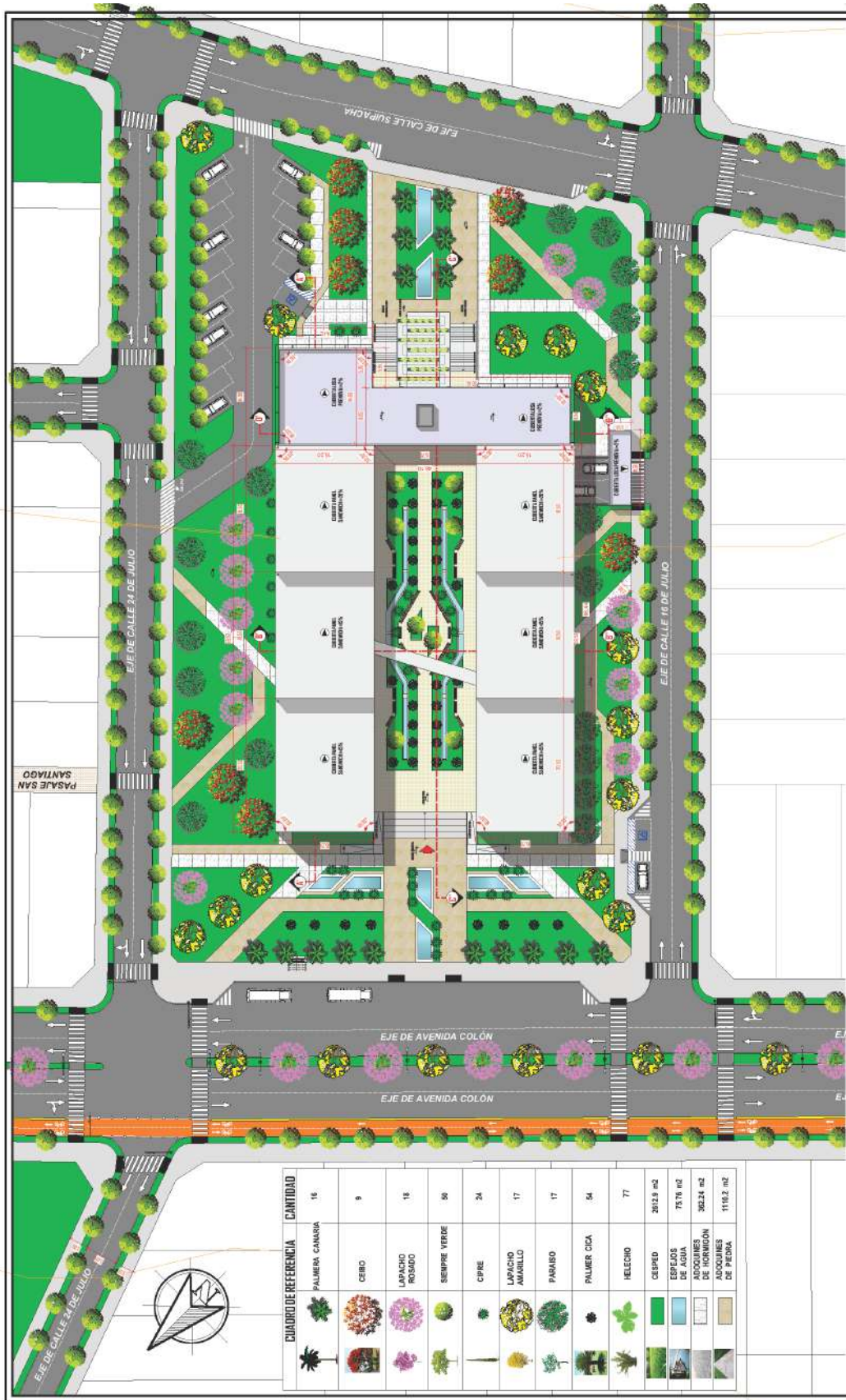
PLANTAS

PROYECTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA FISCALÍA DE TARIJA

UNIVERSITARIO: DANIEL ELIAS ARENAS CRUZ

LÁMINA 18/44





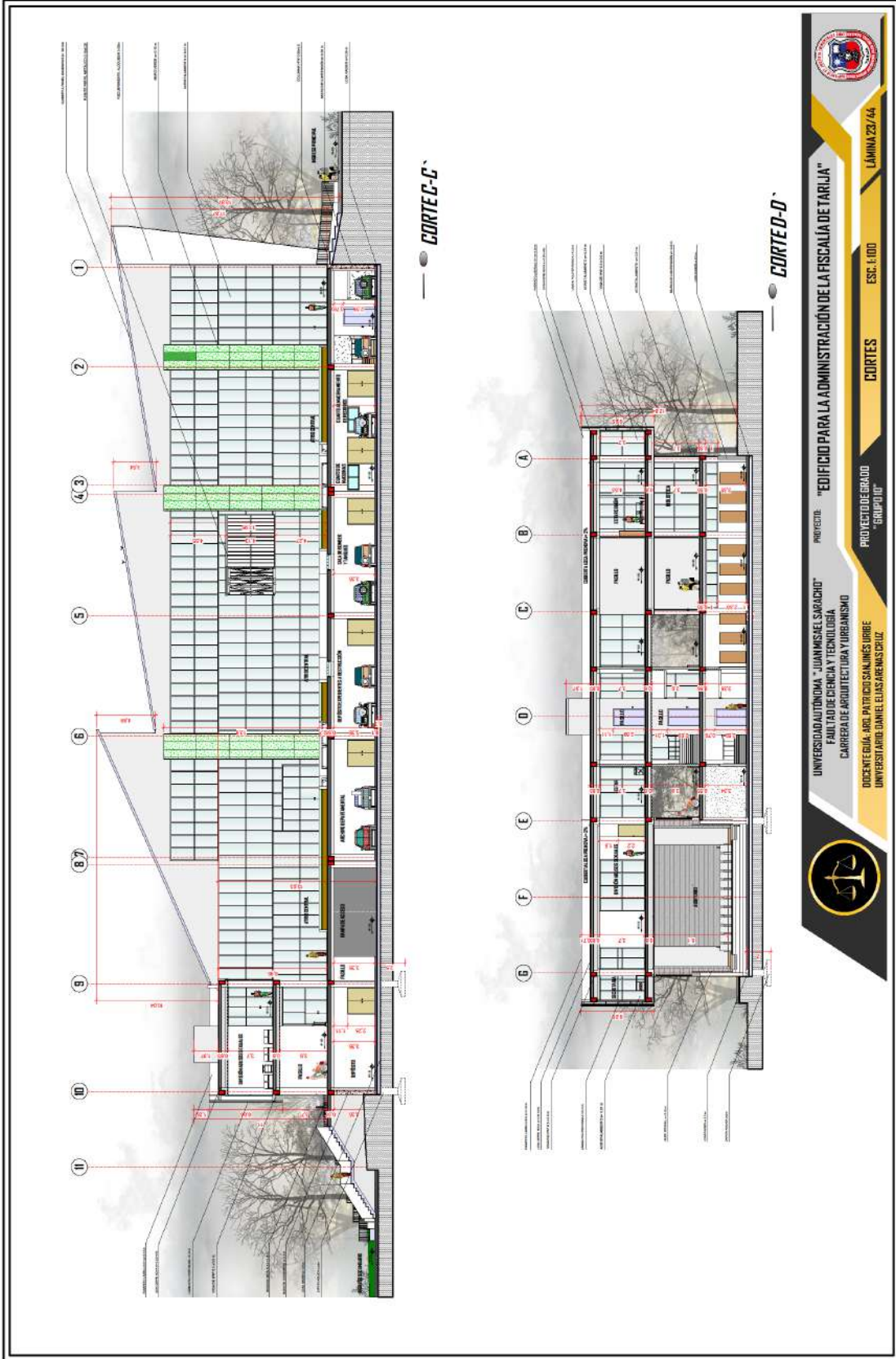
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "JUAN MISSEL SARACHO"  
 FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
 CARRERA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO  
 DOCENTE EDIA-ROD PATRICIAS ALMAYES URIBE  
 UNIVERSITARIO: DANIEL ELLIS AGUENAS CRUZ



PROYECTO DE GRADO  
 "GRUPO 01"  
 ESC. 1:200  
 LÁMINA 26/44

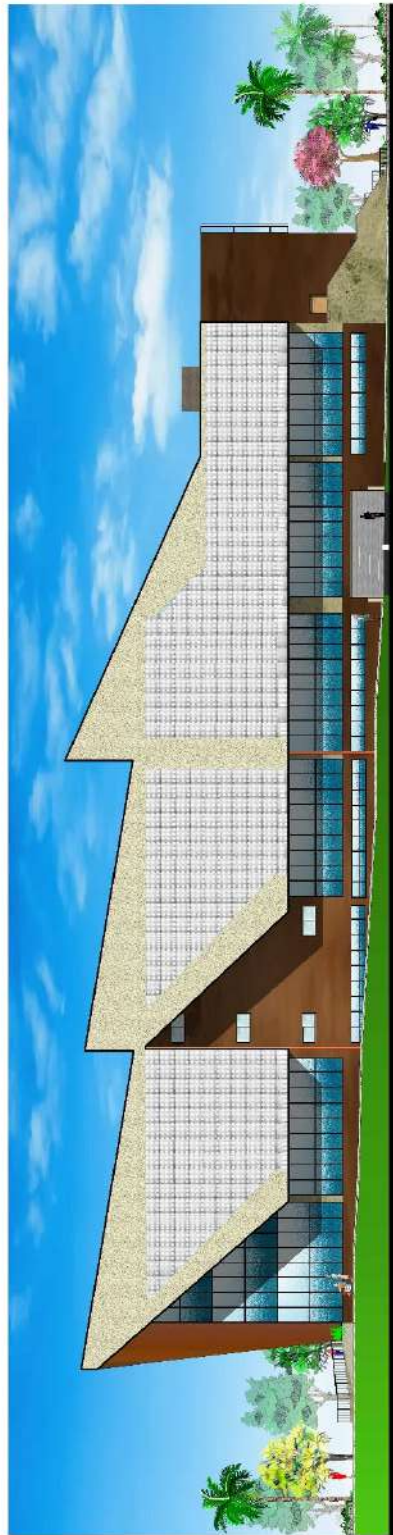
**SITIO Y TECHO**  
 ESC. 1:200







FACHADA FRONTAL



FACHADA LATERAL DERECHA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "JUAN MISMEL SARACHO"  
 FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
 CARRERA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO



---

PROYECTO "EDIFICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA FISCALÍA DE TARJÍA"

PROYECTO DE GRADO  
"GRUPO II"

LÍNEA 1/20

---

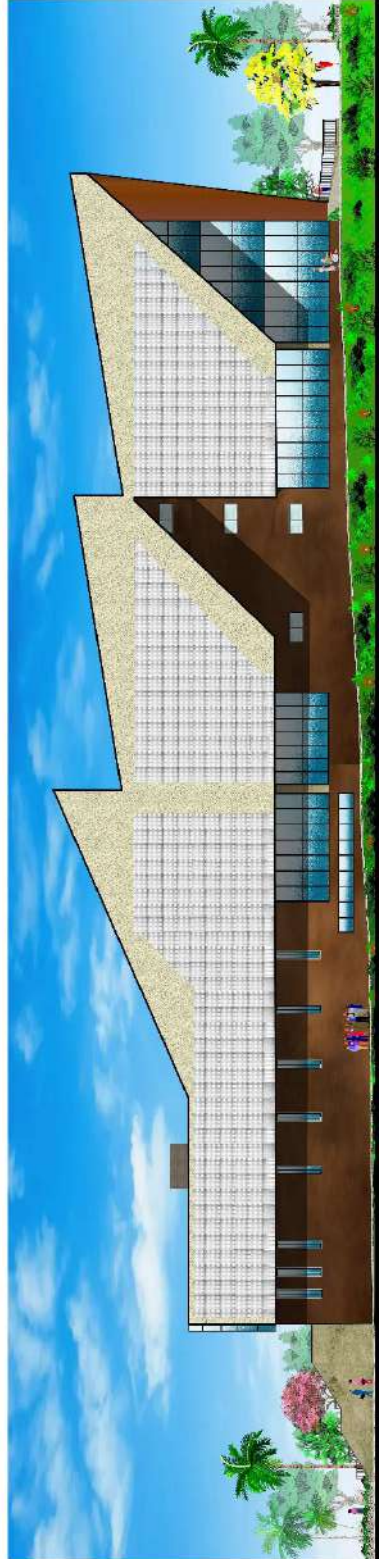
ESC. E-100

FACHADAS

ESC. E-100



FACHADA POSTERIOR



FACHADA LATERAL IZQUIERDA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "JUAN MICAEL SARRACIN"  
 FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
 CARRERA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO

PROYECTO  
 "EDIFICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA FISCALÍA DE TARIJA"



DISEÑO Y COORDINACIÓN: PAOLA RIVERA SANCHEZ  
 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE

PROYECTO DE GRADO  
 "GRUPO III"

FACHADAS

ESC. I. I. I. I.

LÁMINA 1/20

PERSPECTIVAS EXTERIORES



PERSPECTIVAS INTERIORES



ÁREAS DE ESPERA



MÓDULO DE CAFÉ

AUDITORIO



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "JUAN MISLAEL SORACHO"  
FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
CARRERA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO

DOCENTE: GABRIEL PATRICIO SANJINES URIBE  
UNIVERSARIO: DANIEL ELIAS ARENAS CRUZ

PROYECTO DE GRADO  
"GRUPO 01"

PERSPECTIVAS

LÁMINA 1/20