

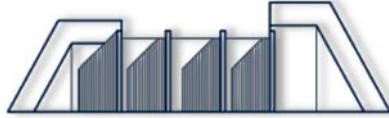
EGRESADO DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA



**TÍTULO DEL PROYECTO DE GRADUACIÓN
EDIFICIO ANEXO A LA ACTUAL MUNICIPALIDAD DE MIXCO, MUNICIPIO DE
MIXCO; DEPARTAMENTO DE GUATEMALA**

**PRESENTADO POR
WALTER RUBÉN GARCÍA GUTIÉRREZ**

**PARA OPTAR AL TÍTULO DE
ARQUITECTO EN GRADO ACADEMICO DE LICENCIADO
Guatemala 2009**

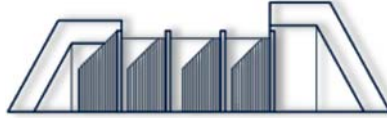


JUNTA DIRECTIVA FACULTAD DE ARQUITECTURA

**Decano
Secretario
Vocal I
Vocal II
Vocal III
Vocal IV
Vocal V**

**Arquitecto
Arquitecto
Arquitecto
Arquitecto
Arquitecto
Bachiller
Secretaria**

**Carlos Enrique Valladares Cerezo.
Alejandro Muñoz Calderón.
Sergio Mohamed Estrada Ruiz.
Efraín de Jesús Amaya Caravantes.
Carlos Enrique Martini Herrera.
Carlos Alberto Mancilla Estrada.
Liliam Rosana Santizo Alva.**

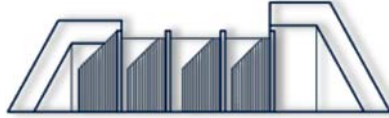


TRIBUNAL EXAMINADOR

Decano	Arquitecto	Carlos Enrique Valladares Cerezo.
Secretario	Arquitecto	Alejandro Muñoz Calderón.
Examinador	Arquitecto	Erick Velázquez.
Examinador	Arquitecto	Sergio Castillo Bonini.
Examinador	Arquitecto	Edgar López.

ASESOR

Arquitecto Erick Velázquez.



DEDICATORIA

A DIOS

Por haberme dado la vida, la sabiduría y saberme guiar hacia el camino adecuado y no desmayar en los momentos difíciles.

A MI PADRE Bernardo García

A MI MADRE Eduviges Gutiérrez

Por haber confiado en mí y darme la oportunidad de continuar y terminar mis estudios, así como la ayuda económica y moral para no rendirme en tan duro trayecto.

A MIS HERMANAS

Sandra Patricia García Gutiérrez.

Yuris Yesica García Gutiérrez.

Fernanda Yaneth García Gutiérrez.

Gladys Amparo García Gutiérrez.

Damaris Leticia García Gutiérrez.

Silvia Odilia García Gutiérrez.

Por ser un apoyo y tenerme paciencia en los días mas duros y complicados de mi vida.

A MIS ABUELOS, SOBRINOS, TIOS Y DEMAS FAMILIA

Por su apoyo moral.



AGRADECIMIENTO

A MI PATRIA

Por haberme visto crecer.

A MIS ASESORES Y CONSULTORES

Arquitecto Erick Velázquez, Arquitecto Sergio Castillo Bonini y el Arquitecto Edgar López, por haberme dado la oportunidad de asesorarme y haber compartido de su tiempo para llegar al desarrollo de este proyecto.

A MIS AMIGOS

Que compartieron conmigo durante la infancia.

A MIS AMIGOS DE UNIDAD

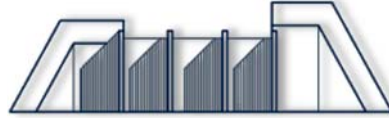
Que sirvieron de apoyo en los momentos difíciles en esta facultad.

A LAS AUTORIDADES ENCARGADAS DE LA MUNICIPALIDAD DE MIXCO

Al señor Alcalde Amílcar Rivera por haberme dado la oportunidad de realizar este proyecto.

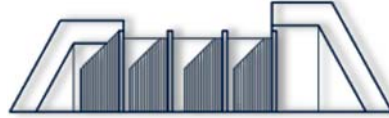
A LA FACULTAD DE ARQUITECTURA

A todos los arquitectos con los que recibí clases y dieron sus mejores esfuerzos para lograr su entendimiento.

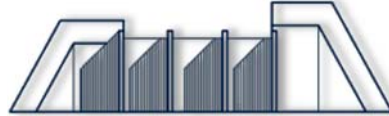


ÍNDICE

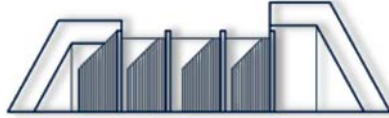
INTRODUCCIÓN	1	EDIFICIO MUNICIPAL	11
CAPÍTULO I	2	CLASIFICACIÓN DE LAS MUNICIPALIDADES	11
MARCO CONCEPTUAL	2	FUNCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD	12
GENERALIDADES	3	DEPENDENCIAS PROPIAS DE UNA MUNICIPALIDAD	12
TEMA	3	ALCALDÍA	12
ANTECEDENTES	3	CONSEJO MUNICIPAL O CORPORACIÓN MUNICIPAL	12
TÉCNICOS, TEMÁTICOS E HISTÓRICOS	3	SINDICOS Y CONSEJAES	12
PROBLEMATIZACIÓN	4	SECRETARIO MUNICIPAL	13
DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA	4	TESORERO MUNICIPAL	13
ESPACIAL, TEMPORAL, ÁMBITO GEOGRÁFICO,	4	AUDITOR INTERNO	13
ÁMBITO CONCEPTUAL Y ÁMBITO DE DISEÑO	5	REGISTRO CIVIL	13
JUSTIFICACIÓN	5	OFICINA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN	14
OBJETIVOS	5	POLICIA MUNICIPAL	14
GENERALES	5	JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES	14
ESPECÍFICO Y ACADÉMICOS	6	ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	14
METODOLOGÍA DEL PROYECTO	6	ALCALDÍAS COMUNITARIAS O AUXILIARES	14
CAPÍTULO II	8	CONSEJOS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	15
MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL	8	CONSEJO NACIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	15
REFERENTE TEÓRICO PRELIMINAR	9	CONSEJOS REGIONALES DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	15
EL MUNICIPIO	9	CONSEJOS DEPARTAMENTALES DE DESARROLLO	15
ELEMENTOS QUE FORMAN UN MUNICIPIO	9	CONSEJOS MUNICIPALES DE DESARROLLO, COMUDES	16
LA POBLACIÓN	9	CONSEJOS COMUNITARIOS DE DESARROLLO, COCODES	16
EL TERRITORIO	9	ENFOQUE DEL ESTUDIO	17
COMUNIDAD ORGANIZADA	9	CONDICIONES LEGALES Y ECONÓMICAS	17
CAPACIDAD ECONÓMICA	9	ASPECTO LEGAL	17
PATRIMONIO MUNICIPAL	9	ASPECTO ECONÓMICO	17
LA AUTORIDAD	9	CAPÍTULO III	18
DERECHO CONSTITUCIONARIO DEL LUGAR	9	MARCO LEGAL	18
ORDENAMIENTO JURÍDICO MUNICIPAL	9	LEYES Y REGLAMENTOS	19
CODIGO MUNICIPAL	9	COMPETENCIAS GENERALES DEL CONSEJO MUNICIPAL	19
AUTONOMÍA DEL MUNICIPIO	10	OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL ALCALDE	19
MUNICIPALIDAD	10	ATRIBUCIONES Y DEBERES DE SINDICOS Y CONSEJALES	20
GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	10	ALCALDÍAS COMUNITARIAS O ALCALDÍAS AUXILIARES	21
DESCENTRALIZACIÓN	10	GESTIÓN DE INTERESES DEL MUNICIPIO	21
DERECHO PÚBLICO	10	ORGANIZACIÓN DE LA POLICIA MUNICIPAL	21
DERECHO PRIVADO	10	SECRETARIO MUNICIPAL	21
ARBITRIO	10	ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO	21
ORDENAMIENTO TERRITORIAL	10	TESORERO MUNICIPAL	22
ACTA	11	ATRIBUCIONES DEL TESORERO	22
ACUERDO	11	AUDITOR INTERNO	23
EMPLEADO MUNICIPAL	11	REGISTRADOR CIVIL	23
TASA MUNICIPAL	11	OFICINA MUNICIPAL DE PLANIFICACION	23
		ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR DE LA OFICINA MUNICIPAL DE	
		PLANIFICACIÓN	24
		ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	24
		CREACION DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES	24
		NATURALEZA	24



PRINCIPIOS	25	VÍAS DE ACCESO A MIXCO	48
FUNCIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	25	TRANSPORTE URBANO	48
FUNCIONES DE LOS CONSEJOS REGIONALES DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	26	INFRAESTRUCTURA URBANA	49
FUNCIONES DE LOS CONSEJOS DEPARTAMENTALES DE DESARROLLO	27	FACTORES ECOLÓGICOS QUE INFLUYEN EN EL MUNICIPIO	50
FUNCIONES DE CONSEJOS MUNICIPALES DE DESARROLLO	27	CAPÍTULO V	56
FUNCIONES DE CONSEJOS COMUNITARIOS DE DESARROLLO	28	DIAGNÓSTICO DEL EDIFICIO MUNICIPAL	56
LAS ACTAS QUE PRUEBAN EL REGISTRO CIVIL	29	DESCRIPCIÓN DEL ESTADO ACTUAL DEL EDIFICIO	57
AGENTES CONSULTORES	29	ANÁLISIS HISTÓRICO DEL GOBIERNO MUNICIPAL	57
FE PÚBLICA DEL REGISTRADOR	29	ANÁLISIS ARQUITECTÓNICO DEL EDIFICIO ACTUAL	58
FORMAS DE INSCRIPCIONES	29	CONFORMACIÓN DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES	58
CIERRE DE LIBROS	30	DESCRIPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS CON LAS QUE CUENTA ACTUALMENTE LA MUNICIPALIDAD DE MIXCO	61
INSPECCIÓN	30	DESPACHO MUNICIPAL	61
REGISTROS PARROQUIALES	30	SECRETARÍA	61
REGLAMENTO	30	REGISTRO CIVIL	61
CAPÍTULO IV	31	TESORERÍA	61
MARCO REFERENCIAL	31	OFICINA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN	61
NIVEL NACIONAL	32	BIBLIOTECA MUNICIPAL	61
MACROCEFALIA URBANA	32	CATASTRO	61
ANÁLISIS A NIVEL REGIONAL	35	LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	61
CARACTERÍSTICA REGIONAL	35	JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES	61
ASPECTOS GENERALES DE LA REGIÓN METROPOLITANA	35	DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS	61
CARACTERÍSTICAS URBANAS	35	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	61
MUNICIPIOS CON LOS QUE CUENTA LA REGIÓN METROPOLITANA	36	DIRECCIÓN DE PERSONAL	62
INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS	37	OTROS	62
USO DEL SUELO DEL ÁREA METROPOLITANA	37	AGENTES USUARIOS	66
MUNICIPIOS DE LA REGIÓN METROPOLITANA	38	GENERALIDADES	66
ANÁLISIS A NIVEL MUNICIPAL	40	ANÁLISIS DE USUARIOS	66
ASPECTOS SOCIALES	40	CATEGORÍAS DE LOS VISITANTES	66
ANTECEDENTES HISTÓRICOS	40	PÚBLICO EN GENERAL	66
UBICACIÓN	41	VISITANTES	66
UBICACIÓN DEL MUNICIPIO DE MIXCO	41	ESTUDIANTES	67
COORDENADAS CARTESIANAS	41	AGENTES DELIMITANTES EN LOS USUARIOS	67
ELEVACIÓN	41	INFORMACIÓN	67
LÍMITES DE MIXCO	41	CAPÍTULO VI	69
EXTENSIÓN TERRITORIAL	41	ANÁLISIS TEÓRICO DE DISEÑO	69
ACCIDENTES GEOGRÁFICOS	42	ANÁLISIS DE SITIO	70
DEMOGRAFÍA ACTUAL DEL MUNICIPIO	43	INCIDENCIAS DEL ENTORNO SOBRE EL PROYECTO	70
POBLACIÓN DE MIXCO	43	FACTORES FÍSICOS DE LOCALIZACIÓN	70
PROYECCIONES DE POBLACIÓN DE MIXCO	46	SUELO	70
CONTEXTO POLÍTICO Y ECONÓMICO	47	TOPOGRAFÍA	70
SERVICIOS PÚBLICOS	48	TAMAÑO	70
INFRAESTRUCTURA VIAL	48	COSTO DEL TERRENO	70
		HIDROGRAFÍA	70
		VEGETACIÓN	70
		MICROCLIMA	70
		FACTORES SOCIALES DE LOCALIZACIÓN	70



EQUIPAMIENTO	70	TENDENCIAS DE CRECIMIENTO POBLACIONAL	85
ASPECTOS LEGALES	70	EL PROYECTO EN RELACION AL CRECIMIENTO DEL CASCO URBANO	85
ACCESIBILIDAD	71	CRITERIOS BASICOS PARA EL DIMENSIONAMIENTO	86
SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA	71	PROGRAMA DE NECESIDADES	90
INCIDENCIAS DEL ENTORNO SOBRE EL PROYECTO	71	ALCALDIA	90
FACTORES NATURALES	71	TESORERIA	90
RUIDO	71	AUDITORIA	90
AIRE	71	SECRETARIA	91
AGUA	71	REGISTRO CIVIL	91
ECOSISTEMA	71	OFICINA MUNICIPAL DE PLANIFICACION	91
SUELO	71	DIRECCION DE PLANIFICACION	91
FACTORES SOCIALES	71	JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES	92
CALIDAD DE VIDA	71	DIRECCION DE RELACIONES PÚBLICAS	92
USO DEL TERRENO	71	DIRECCION DE COMPRAS Y SUMINISTROS	92
EMPLEO	71	DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS	92
ANÁLISIS DEL TERRENO	73	SECRETARIA DE CULTURA Y DEPORTES	93
SERVICIOS CON LOS QUE CUENTA EL TERRENO	73	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE PERSONAL	93
AGUA POTABLE	73	OTROS	93
DRENAJES	73	MATRIZ DE DIAGNOSTICO	94
ENERGÍA ELÉCTRICA	73	ARREGLOS ESPACIALES	112
TELEFONIA	73	PREMISAS DE DISEÑO	118
DESECHOS	73	PREMISAS GENERALES DE DISEÑO	118
ACCESIBILIDAD	74	PREMISAS AMBIENTALES	118
VISUALES	74	PREMISAS FUNCIONALES	120
TOPOGRAFIA	74	PREMISAS MORFOLOGICAS	121
ANÁLISIS DEL TERRENO PROPUESTO	75	PREMISAS TECNOLOGICAS	122
SOLEAMIENTO Y ORIENTACIÓN	75	PREMISAS PARTICULARES DE DISEÑO	123
LOCALIZACION DEL TERRENO	76	PREMISAS AMBIENTALES	123
ANÁLISIS CLIMATICO DEL TERRENO	77	PREMISAS FUNCIONALES	124
ANALISIS DEL ENTORNO INMEDIATO DEL TERRENO	78	PREMISAS MORFOLOGICAS	125
ANALISIS ESPECÍFICO DEL TERRENO	79	MATRICES Y DIAGRAMACIONES	126
ANALISIS DEL ENTORNO INMEDIATO DEL SITIO	80	PROPUESTA DE DISEÑO	139
ANALISIS ACTUAL DEL TERRENO	81	PRESUPUESTO	150
IMPACTO SOBRE EL ENTORNO URBANO INMEDIATO	82	CRONOGRAMA DE EJECUCION	152
IMPACTOS POSITIVOS	82	CONCLUSIONES	153
IMPACTOS NEGATIVOS	82	RECOMENDACIONES	153
CAPÍTULO VII	83	GLOSARIO	154
PROPUESTA DEL DISEÑO	83	FUENTES DE CONSULTA	155
PROPUESTA TEÓRICA DE DISEÑO	84		
INSTITUCIÓN	84		
FUNCIONES DE UNA INSTITUCION	84		
FUNCION GENERAL	84		
FUNCION ADMINISTRATIVA	84		
FUNCIÓN SOCIAL	84		
FUNCION EDUCATIVA	84		
FUNCION DE CAPACITACION	84		
FUNCION DEPORTIVA-RECREATIVA	85		
FUNCION DE SERVICIO Y MANTENIMIENTO	85		



INTRODUCCIÓN

Debido a la demanda y, capacidad administrativa y financiera que se ha suscitado en los últimos años en el Municipio de Mixco, departamento de Guatemala, se ha ido experimentando un rápido crecimiento económico, urbano y político; por lo que éste se encuentra en plena evolución tanto física como económica, Esta evolución repercute en una fuente de ingresos de suma importancia para el municipio; para lo que requiere de un espacio digno y confortable.

Al momento de estar realizando un trabajo de campo en el Municipio de Mixco, pude darme cuenta de que las áreas existentes del edificio municipal tanto internas como externas son insuficientes para la realización de las actividades administrativas y financieras.

Es por ello que al presentar esta problemática ante las autoridades municipales, solicitaron la planificación y diseño de un Proyecto Arquitectónico que satisfaga la demanda existente.

En el municipio de Mixco, Departamento de Guatemala surgió la necesidad de realizar la Planificación de un NUEVO EDIFICIO MUNICIPAL, que sirva como anexo a la actual municipalidad, para satisfacer mejor sus necesidades.

Lo que a continuación se presenta es un documento en el cual se podrá observar el proceso metodológico de investigación y diseño, así como la

planificación del un anteproyecto arquitectónico del edificio anexo a la actual municipalidad de Mixco.

La metodología que se utilizó para definir los aspectos a tomar en cuenta para dar una propuesta al problema, será la investigación de campo, y la investigación bibliográfica; los capítulos que se presentan en este documento son:

Capítulo I, marco conceptual: como surge la idea, identificación del problema.

Capítulo II, marco teórico conceptual: comprende todos los elementos teóricos existentes relacionados con el problema.

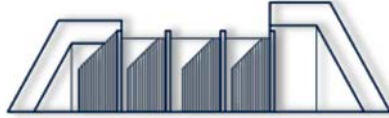
Capítulo III, marco legal: comprende todos los elementos legales existentes relacionados con el problema.

Capítulo IV, marco referencial: se refiere a los elementos que inciden en el entorno del anteproyecto.

Capítulo V, diagnostico del edificio actual: presenta la descripción del Contexto Actual de la Municipalidad.

Capítulo VI, propuesta teórica de diseño: comprende los aspectos teóricos que definen la propuesta arquitectónica.

Capítulo VII, propuesta de diseño: propuesta de Diseño.



CAPÍTULO I

MARCO

CONCEPTUAL





GENERALIDADES

1. TEMA

EDIFICIO ANEXO A LA ACTUAL MUNICIPALIDAD DE MIXCO, MUNICIPIO DE MIXCO, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA

2. ANTECEDENTES

2.1 ANTECEDENTES TÉCNICOS.

El Edificio Municipal actual, del municipio de Mixco; afronta infinidad de problemas, siendo uno de los principales el espacio físico Interno y Externo necesario para satisfacer la demanda de servicios, actividades, atención al público y de parqueos, que actualmente requiere la población del municipio de Mixco. Cuando fue construida esta edificación, estaba destinada para satisfacer la demanda de servicios para una pequeña población y debido al incremento de esta en los últimos años, la edificación ha rebasado su capacidad física en las áreas de servicio de atención al público y las áreas internas de trabajo de gestión municipal.

La población del municipio de Mixco, departamento de Guatemala, realiza un sin número de actividades diarias, dentro de estas encontramos aquellas que están ligadas directamente con la Municipalidad, a donde llega para realizar los trámites correspondientes.

Las dependencias que se encuentran dentro de dicha Municipalidad, no pueden brindarle una adecuada atención a la población, esto se debe a la falta de espacios físicos que presenta dicha institución. Es por ello

que se plantea realizar una propuesta arquitectónica que brinde y cubra las necesidades de espacio físico y comodidad adecuada para la población que realiza sus pagos y que allí labora.

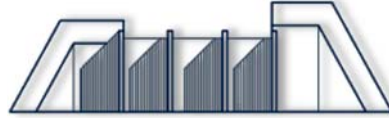
2.2 ANTECEDENTES TEMÁTICOS

El municipio de Mixco ha tenido un crecimiento del 26% durante 5 años esto significa que la población de Mixco es de 686,826 habitantes durante 2008. Según el censo del INE la población de Mixco sobrepasa el medio millón de habitantes es por ende que la necesidad de servicios es demasiado amplio ya que el crecimiento poblacional ha venido aumentando durante los últimos años.

2.3 ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La municipalidad de Mixco durante la época colonial dependió de la Alcaldía mayor de Sacatepequez todos sus funcionarios dependían de la capital del reino los cuales eran nombrados con el gobierno del General Justo Rufino Barrios y el Licenciado Miguel García Granados.

Desde los años 1871, 1944 y 1971 siguieron construyendo municipalidades. Las cuales según datos proporcionados no llenan los requisitos necesarios para el desarrollo de las actividades que allí se realizan. Esto se puede observar en el edificio actual ya que no cuenta con las áreas, espacios y soluciones suficientes para brindar un buen servicio a la población.



3. PROBLEMATIZACIÓN

3.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

La problemática principal es la falta del espacio físico necesario para satisfacer la demanda de servicios, actividades y atención al público del municipio de Mixco y sus alrededores.

El mal funcionamiento en que se encuentra el edificio actual, se debe a la inadecuada utilización y la falta de espacios físicos que se deben de tener para poder desempeñar un mejor funcionamiento en las actividades que dicha institución debe de brindarle a la población que requiera de sus servicios.

La mala planificación y el mal diseño en los espacios que fueron realizados en su debido momento en la actual municipalidad de Mixco ha provocado la ocupación de otros edificios que sirven como anexos.

Esto se debe a que conforme pasa el tiempo la población va en aumento y las necesidades de espacios son mayores.

Por lo mencionado anteriormente, la Municipalidad de Mixco ha detectado la necesidad de llevar a cabo el diseño y planificación de un Nuevo Edificio Municipal que sea adecuado y que cubra las necesidades de espacio físico y comodidad para la población que requiera de sus servicios.

Amsa. **Monografía del Municipio de Mixco.** Marco cultural, etimología.

4. DELIMITACION DEL PROBLEMA

4.1 ESPACIAL

Para efectos del presente estudio, la propuesta de la realización de un Nuevo Edificio Municipal, se circunscribe en el Municipio de Mixco, cuya cabecera se localiza a 16 km de la ciudad capital.

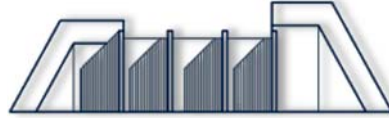
Según el estudio realizado en el Municipio de Mixco departamento de Guatemala, se ha determinado que el área de influencia donde se desarrollara la planificación del anteproyecto del Nuevo Edificio Municipal estará ubicado en el Km. 17.5 de la ciudad capital, y a unos 1,500 mts del casco Urbano del Municipio de Mixco siendo la zona 1 de dicho municipio, ya que esta área es propiedad municipal y actualmente no tiene ninguna construcción siendo un terreno baldío y esta ubicado en la carretera que conduce al Occidente.

4.2 TEMPORAL

La planificación y diseño del anteproyecto del nuevo edificio municipal de Mixco identificado en el sector, a través de la problemática existente se estará proyectando para el tiempo en que termine la actual administración municipal siendo de 3 años aproximados, ya que en el se estará proporcionando los fondos necesarios para la ejecución del proyecto Arquitectónico.

4.3 ÁMBITO GEOGRÁFICO

El estudio realizado abarca datos generales y estadísticos exclusivamente del municipio de Mixco departamento de Guatemala.



4.4 ÁMBITO CONCEPTUAL

Se definieron los tipos y elementos conceptuales que intervinieron en dicho proyecto, los cuales determinaron los fundamentos en la realización del diseño. Los espacios necesarios para su funcionamiento así como las normas y reglamentos.

ÁMBITO DE DISEÑO

Para determinar la respuesta arquitectónica del problema detectado se partió de lo general a lo específico, sobre un estudio de todas las variantes, en la recaudación de datos de las actividades administrativas y financieras, que permitió crear parámetros cuantitativos y cualitativos adecuados a las necesidades para crear su dimensionamiento, así como normas establecidas para un edificio municipal.

5. JUSTIFICACIÓN

La municipalidad es una institución que nace de la necesidad de descentralizar la administración pública de un país, de tal manera que esta pueda ejercer sus propias atribuciones, beneficiando a los habitantes de su circunscripción municipal, manejando una serie de recursos financieros, humanos y técnicos para proporcionar a los distintos sectores bienes de consumo individual y colectivo; promover toda clase de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales y prestar los servicios que contribuyan a mejorar la calidad de vida de toda la población del municipio de Mixco.

Por esta razón conforme va aumentando la población del municipio, deben crearse departamentos o unidades cada vez más especializados y aumentar el número del personal con el fin de satisfacer la demanda

de servicio de actividades de gestión, propias de una Municipalidad.

El diseño y la planificación de un Nuevo Edificio Municipal en el Municipio de Mixco departamento de Guatemala, responde a la necesidad de beneficiar a la comunidad.

Es por eso que la Municipalidad de Mixco solicitó la elaboración del estudio de anteproyecto de un edificio en el terreno que abarca 4ta Avenida y 3ra. Calle de la zona 1 del municipio anteriormente en mención; teniendo una dimensión del terreno de 3,340.50 m², y el terreno en donde se ubica la actual municipalidad es de 2,500 m² teniendo una construcción de 6,200m².

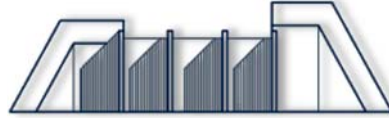
Para la propuesta, se tomo en cuenta la Planificación de un Proyecto arquitectónico que satisfaga las necesidades, tanto de los usuarios como las personas que prestaran sus servicios en dichas instalaciones.

El edificio municipal existente se encuentra ubicado en el Centro Histórico del Municipio de Mixco, el cual representa un punto de referencia donde se encuentran los principales servicios administrativos, estatales y comerciales.

6. OBJETIVOS

6.1 OBJETIVOS GENERALES

Realizar una propuesta de anteproyecto que Cumpla con las necesidades y Requerimientos funcionales y formales para desarrollar las funciones y



actividades ediles que brindan a la población del municipio de Mixco.

Contribuir con el municipio proporcionándoles un estudio adecuado, para la creación de un Nuevo Edificio Municipal, y así con ello contribuir a mejorar la demanda de servicio que la población requiere en dicho municipio.

6.2 OBJETIVO ESPECIFICO

Colaborar con la Municipalidad del municipio de Mixco con la planificación de nueva instalaciones administrativas y financieras que sean adecuadas y que cumplan con los requerimientos para mejorar el servicio que se le brinda a la población.

Definir el espacio físico para el Nuevo Edificio Municipal de una forma ordenada, adecuada y funcional, para la resolución de la capacidad de albergar a las unidades administrativas y financieras que requiere el municipio.

Determinar el proceso de intervención del Edificio Municipal basado en el estudio de su estado actual, para realizar una propuesta acorde a las necesidades y requerimientos de las personas que lo utilizaran.

6.3 OBJETIVOS ACADEMICOS

Generar un documento de consulta para futuras generaciones de estudiantes que forman parte de la Facultad de Arquitectura.

Que la información recabada para la elaboración de dicho anteproyecto sirva de apoyo para la realización de estudios similares y para el enriquecimiento bibliográfico

de la Facultad de Arquitectura de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

7. METODOLOGÍA DEL PROYECTO

La metodología que se utilizó para determinar el camino a seguir en la realización de la propuesta arquitectónica está conformada de la siguiente forma.

7.1 Investigación directa

En esta fase, se llevo a cabo el estudio teórico de normas y leyes que actúan sobre el objeto de estudio; términos y definiciones más relevantes, que nos conducirán a comprender mejor las actividades propias de una Gestión Municipal.

Se hizo un análisis general del contexto territorial, regional, departamental y del municipio en donde se acentuara el anteproyecto, la recopilación de datos anteriores por medio de visitas de campo de las diferentes dependencias o entidades ligadas al objeto de estudio.

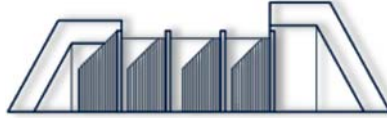
Esta investigación será dividida en 2 fases, la investigación bibliografía y la investigación de campo.

a) Investigación bibliográfica

1. Consulta de libros sobre arquitectura para edificios municipales
2. Tesis de grado
3. Documentos de apoyo
4. Normas y reglamentos

b) Investigación de campo

1. Levantamiento fotográfico



2. Observación directa
3. Encuestas

7.2 Síntesis y análisis

Se realizó con base en la información recabada, según el programa de necesidades utilizado para dar una solución a la problemática. Para ello se proporcionan posibilidades de espacios físicos y dependencias necesarias para mejorar el funcionamiento del objeto de estudio. La etapa de prefiguración del anteproyecto arquitectónico parte de estas premisas generales y particulares; el análisis del sitio, las diferentes matrices y diagramas, y la determinación de los agentes y usuarios.

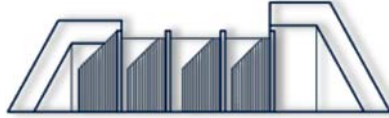
7.3 Propuesta de solución

En esta fase se desarrollo la propuesta final del anteproyecto arquitectónico, el cual será ideado a través de la etapa de prefiguración y un proceso sistemático de diseño y presentado al final a través de planos arquitectónicos.

También se contempla la elaboración de un ante presupuesto y un cronograma de tiempo de ejecución.

Una propuesta arquitectónica que responda a toda la investigación que se realizo, con la cual se satisfagan las necesidades tanto de los usuarios como de los empleados que harán uso de dicho edificio.

1. Prefiguración del proyecto
2. Planos de anteproyecto
3. Estimación de costos
4. Recomendaciones y conclusiones



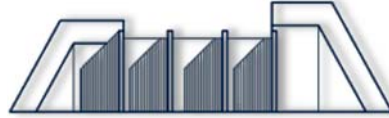
CAPÍTULO II

MARCO TEÒRICO

CONCEPTUAL

**COMPRENDE TODOS LOS
ELEMENTOS TEÒRICOS
EXISTENTES RELACIONADOS
CON
EL PROBLEMA**





1. REFERENTE TEÓRICO PRELIMINAR

En este aspecto se presenta el funcionamiento del Edificio Actual de la Municipalidad de Mixco, así mismo determinar las distintas áreas con que debe de contar.

1.1 EL MUNICIPIO

El Municipio es la unidad básica de la organización administrativa y territorial del Estado; es una institución Autónoma de Derecho Publico y esta formada por todos los vecinos que viven en su territorio.

1.2 ELEMENTOS QUE CONFORMAN UN MUNICIPIO

1.2.1 LA POBLACIÓN

Es un conjunto de individuos o personas de la misma especie que habitan u ocupan la tierra o una misma área geográfica.

1.2.2 EL TERRITORIO

Porción de la superficie terrestre perteneciente a una nación, una región, una provincia, un departamento, un municipio etc.

1.2.3 COMUNIDAD ORGANIZADA

Es el conjunto de personas de un pueblo, región o nación unidas por características o intereses comunes; para establecer o reformar algo y así lograr un fin o un bienestar para todos, coordinado a las personas necesarias y los medios adecuados para su bien común.

1.2.4 CAPACIDAD ECONÓMICA

Son los recursos con los que cuenta el Municipio para cumplir y satisfacer sus y planes de trabajo.

1.2.5 PATRIMONIO MUNICIPAL

Es el conjunto de bienes propios y adquiridos por cualquier titulo; para el beneficio de todos los habitantes de una determinada comunidad.

1.2.6 LA AUTORIDAD

Es ejercida en representación de los habitantes, por el Consejo Municipal y por las autoridades tradicionales propias de las comunidades de su circunscripción; y tienen la capacidad de hacer cumplir las leyes y reglamentos para el beneficio del Municipio.

1.2.7 DERECHO CONSUECUDINARIO DEL LUGAR

Es un derecho que nace de la costumbre, el derecho no escrito.

1.2.8 ORDENAMIENTO JURIDICO MUNICIPAL

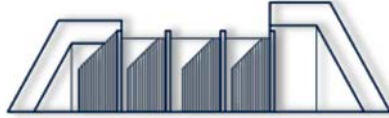
Es el conjunto de normas vigentes que rigen la vida del municipio.

1.3 CÓDIGO MUNICIPAL

El código municipal es creado para desarrollar los principios constitucionales referentes a la organización, al gobierno, a la administración y al funcionamiento de los municipios, y demás entidades locales contenidas en el mismo.

1.4 AUTONOMÍA DEL MUNICIPIO

Es la capacidad que, por delegación del estado, tienen los municipios, para atender los asuntos que les corresponden, por medio de sus propias normas y autoridades; además este puede elegir a las mismas directa y popularmente, para que puedan ejercer el gobierno y la administración de sus intereses, obtener y



disponer de sus recursos patrimoniales, atender los servicios públicos locales, ordenar el territorio de su jurisdicción y emitir ordenanzas y reglamentos.

1.5 MUNICIPALIDAD

Es una corporación autónoma integrada por el alcalde, síndicos y concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio, de conformidad con la ley de la materia que ejerce el gobierno y la administración de los intereses del municipio, tiene su sede en la cabecera del distrito municipal y es el órgano superior deliberante y de decisión de los asuntos municipales, además administra los intereses propios del municipio y de toda población.

Así también la municipalidad para la gestión de intereses del municipio, según el artículo 67 del Código municipal dice: “puede promover toda clase de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales, y prestar cuantos servicios contribuyan a mejorar la calidad de vida, a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población del municipio”. (Código municipal art. 67)

1.6 GESTION PÚBLICA MUNICIPAL

La gestión pública municipal puede ser atendida como el manejo de una serie de recursos institucionales, financieros, humanos y técnicos para proporcionar a los distintos sectores de la población los satisfactores de sus respectivas necesidades de bienes de consumo individual y colectivo.

Para promover una buena gestión municipal es necesario contar con un adecuado ordenamiento y así como el espacio físico necesario de las diferentes áreas y

departamentos que pueden encontrarse dentro de un edificio municipal.

1.7 DESCENTRALIZACIÓN

Es el proceso mediante el cual el estado, transfiere a las municipalidades y demás organizaciones; el poder de decisión, administración financiera, aplicación e implementación de políticas, la priorización y ejecución de obras para beneficio individual y colectivo; organización y prestación de servicios públicos y ejercicio del control social sobre la gestión gubernamental y el uso de los recursos propios del estado.

1.8 DERECHO PÚBLICO

Se refiere propiamente a las instituciones del Estado y a sus relaciones con los ciudadanos. Las funciones de las instituciones están plasmadas en la Ley correspondiente y su cumplimiento es obligatorio.

1.9 DERECHO PRIVADO

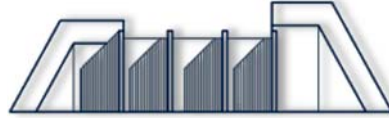
Es el que regula los actos de los particulares, realizados por su propia iniciativa y en su propio nombre y beneficio.

1.10 ARBITRIO

Es el derecho con que se obtienen fondos para los gastos públicos.

1.11 ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Es la actividad que realiza la administración municipal para organizar la ocupación y el uso del territorio, en función de su vocación y de manera sostenible.



1.12 ACTA

Fuente documental en donde constan hechos, acuerdos y decisiones tomadas en la celebración de una reunión y es redactada por personas designadas para tal efecto.

1.13 ACUERDO

Resolución o disposición tomada sobre algún asunto por el concejo municipal a fin de que se cumpla y ejecute.

1.14 EMPLEADO MUNICIPAL

Es toda aquella persona que trabaja a sueldo en una Municipalidad.

1.15 TASA MUNICIPAL

Es el tributo o pago que recibe la Municipalidad, por la prestación efectiva o potencial de un servicio público individualizado, directa o indirectamente, por los vecinos.

1.16 EDIFICIO MUNICIPAL

Es el área que proporciona los espacios físicos adecuados para el desarrollo de las actividades administrativas de los gobiernos municipales.

3. CLASIFICACIÓN DE LAS MUNICIPALIDADES

De conformidad con el artículo 256 de la Constitución de la República y el Código Municipal, las Municipalidades se clasifican en cuatro categorías: (Código municipal, decreto número 58-88. Título III, clasificación de las municipalidades, capítulo I categoría de los municipios)

1ERA. Las de las cabeceras departamentales o aquellas cuya población exceda los cien mil (100,000) habitantes.

2DA. Las de los municipios cuya población exceda los veinte mil (20,000) habitantes y las de los puertos.

3RA. Las de los municipios cuya población exceda los diez mil (10,000) habitantes.

4RTA. Las de los restantes municipios de la república.

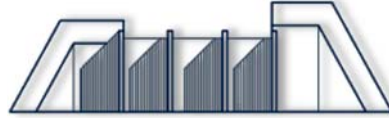
LA MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE MIXCO, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, ESTÁ CLASIFICADA EN LA PRIMERA CATEGORÍA YA QUE SOBREPASA LOS 100,000 HABITANTES.

Estas categorías de acuerdo con la ley, atenderán a la realidad demográfica del municipio, a su capacidad económica, a su importancia política administrativa, a su desarrollo cultural y otras circunstancias de interés para el municipio. (Constitución de la República de Guatemala, decreto 31 mayo 1985, artículo 256)

Emitida esta ley, el Organismo Ejecutivo dictará el acuerdo que determine la categoría de cada Municipalidad, en un plazo que no exceda los seis meses.

Asimismo, este determinará el tiempo para readecuar el tipo de categoría asignada, tomando en cuenta el movimiento demográfico que cada municipio tenga a lo largo del tiempo.

Para evitar estos cambios dentro de los libros de historia y registros que cada municipio tiene, en el Código Municipal y en la Constitución de la República de Guatemala, los artículos correspondientes quedaron derogados, por el Acuerdo No. 18-93 del Congreso de la República, quedando todas las municipalidades de una sola categoría. (Constitución de la República de Guatemala, Nueva



Edición, Año 2004, Artículo 256, Derogado según Artículo 36 Acuerdo legislativo 18-93. Y Recopilación de Leyes Municipales, Instituto de Fomento Municipal, INFOM, Primera Edición, Guatemala Año 2002)

3. FUNCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

La función principal de una municipalidad es la de gobernar y administrar al municipio, por medio de sus autoridades, electas democráticamente por su población. Para cumplir con esta función, la municipalidad debe de brindar una serie de servicios clasificados según su operatividad, para lo cual se tendrán que generar como mínimo las siguientes áreas de trabajo para una buena funcionalidad.

4. DEPENDENCIAS PROPIAS DE UNA MUNICIPALIDAD

Descripción de funcionarios, organizaciones, cargos u oficinas obligatorias mínimas con las que debe contar una municipalidad, estas pueden estar dentro del mismo edificio municipal o bien pueden ser totalmente independientes al mismo.

4.1 ALCALDIA

Es la oficina del Alcalde, donde este desarrollara actividades de gabinete para el control de la administración del municipio.

El alcalde es el representante de la municipalidad y del municipio, personero legal de la misma; y jefe del órgano ejecutivo del gobierno municipal. Encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal y preside las sesiones del mismo, dirige,

inspecciona y controla los servicios públicos obras municipales.

4.2 CONSEJO MUNICIPAL O CORPORACIÓN MUNICIPAL

“El Concejo o Corporación Municipal es la máxima autoridad del municipio, es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidarios y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. Todos sus miembros tienen la misma calidad e igual poder de decisión, con la diferencia que en caso de empate el Alcalde tiene doble voto. En calidad de máxima autoridad del municipio, tienen numerosas competencias que van desde aspectos administrativos hasta decisiones sobre política”. (Artículo 35 del Código Municipal)

4.3 SÍNDICOS Y CONSEJALES

La atribución principal de los Síndicos y Concejales es asistir a las sesiones del Consejo Municipal, participar activamente en las discusiones y en la toma de decisiones, por medio del voto. Fiscalizar la actividad administrativa de la Municipalidad y exigir el cumplimiento de los reglamentos, ordenanzas y acuerdos aprobados por el Concejo Municipal, velando porque las actividades se realicen de conformidad con la ley, interrogar al Alcalde sobre las medidas que hubiere tomado, cuando abuse o se extralimite en sus funciones.

Los concejales sustituirán en su orden, al Alcalde en caso de ausencia temporal de este.

Los síndicos representan a la Municipalidad, ante los Tribunales de Justicia y las oficinas administrativas; tienen



el carácter de mandatarios judiciales, debiendo ser autorizados de conformidad con la ley.

“En caso determinado el Concejal Municipal podrá designar o nombra mandatarios específicos”. (Artículo 54 del Código Municipal)

4.4 SECRETARIO MUNICIPAL

“Es el encargado de dar trámite a todas las resoluciones aprobadas por el Concejo Municipal y el Alcalde, y todos los asuntos que ingresan al despacho del Alcalde”. (Artículo 83 y 84 del Código Municipal)

Redactara, en los libros correspondientes las actas de las sesiones del Concejo Municipal y las autorizara con su firma de conformidad con lo dispuesto en el Código Municipal. Ordenara, organizara y mantendrá el archivo de la Municipalidad al día y archivara las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal.

Asimismo la memoria anual de labores la presentara al Concejo Municipal, y asistirá a todas las sesiones del Concejo Municipal con voz informativa pero sin voto.

4.5 TESORERO MUNICIPAL

“El Tesorero tendrá a su cargo la recaudación, deposito y custodia de los fondos y valores municipales, así como la ejecución de los pagos que de conformidad con la ley se deban hacer, registrara en los libros o sistemas computarizados los ingresos y egresos municipales con previa autorización de la Contraloría General de Cuentas, deberá examinar los libros y registros así como el inventario general de los bienes de la Municipalidad al tomar posesión de su cargo o al entregar el mismo”. (Artículo 86 y 87 del Código Municipal)

4.6 AUDITOR INTERNO

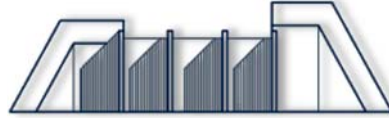
Las municipalidades deberán contratar un auditor interno, quien deberá ser Contador Publico y/o Auditor Colegiado Activo, quien además de velar por la correcta ejecución presupuestaria, deberá implementar un sistema eficiente y ágil de seguimiento y ejecución presupuestaria, siendo responsable de sus actuaciones ante el Concejo Municipal.

“El auditor interno podrá ser contratado a tiempo completo o parcial. Las municipalidades podrán contratar, en forma asociativa, un auditor interno y sus funciones serán normadas por el reglamento interno correspondiente”. (Artículo 88 del Código Municipal)

4.7 REGISTRO CIVIL

La oficina del Registrador Civil, es la encargada de registrar todos los actos relacionados con el estado civil de las personas, tales como: nacimientos, adopciones, reconocimientos de hijos; matrimonios, uniones de hecho, capitulaciones matrimoniales, insubsistencias y nulidad del matrimonio; divorcios, separaciones y reconciliación posterior, tutelas, pro-tutelas y guardas, defunciones e inscribir a los extranjeros y a los guatemaltecos naturalizados y personas jurídicas.

Todas las municipalidades deben tener un Registrador Civil pero si no existiese puede ser ejercido este por el Secretario Municipal. Las certificaciones de las actas del Registro Civil prueban el estado civil de las personas. (Artículo 89 del Código Municipal y Artículo 369 al 390 del Código Civil)



4.8 OFICINA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN, OMP

“Es la oficina que coordinara y consolidara los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio y estará a cargo del Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación. La oficina municipal de planificación podrá contar con el apoyo sectorial de los Ministerios y Secretarías del Estado que integran el Organismo Ejecutivo. Elaborara los perfiles, estudios de pre inversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas, deberá mantener actualizado el catastro municipal; mantendrá actualizadas las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial”. (Artículo 95 y 96 del Código Municipal)

4.9 POLICIA MUNICIPAL

El municipio tendrá, si lo estima conveniente y cuenta con los recursos necesarios, un cuerpo de policía municipal, bajo las órdenes del Alcalde. Se integrara conforme a sus necesidades, los requerimientos del servicio y los valores, principios, normas y tradiciones de las comunidades.

“Deberá velar por el cumplimiento de las disposiciones municipales, respetando los criterios de las costumbres y tradiciones de la comunidad”. (Artículo 79 del Código Municipal)

4.10 JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

Sera el encargado de hacer cumplir las disposiciones contenidas en los reglamentos, ordenanzas y acuerdos, así como de imponer las sanciones por incumplimiento de las mismas. El Juez de Asuntos

Municipales ejerce jurisdicción y autoridad en todo el ámbito de la circunscripción municipal de que se trate, conforme a las normas de la Constitución Política de la República, del Código Municipal y demás leyes ordinarias, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales y leyes de la materia, así como el derecho constitucionario correspondiente.

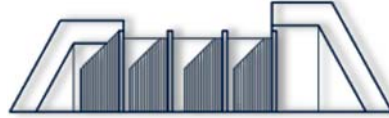
(Artículo 161 del Código Municipal).

4.11 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL

“Será la encargada de elaborar, programar y evaluar la ejecución del presupuesto, administrar los ingresos y los pagos, llevar la contabilidad y el control de la deuda municipal. Todas las municipalidades deben crear esta unidad antes del año 2006; eliminando el cargo de Tesorero Municipal. Esta unidad estará a cargo de un director o jefe, nombrado por el Concejo Municipal, a partir de una terna propuesta por el alcalde y en caso de que la situación municipal no permita la creación de esta unidad, las funciones las ejercerá el Tesorero Municipal”. (Artículo 97 del Código Municipal).

4.12 ALCALDÍAS COMUNITARIAS O ALCALDIAS AUXILIARES

“El Concejo Municipal, de acuerdo a los usos, normas y tradiciones de las comunidades, reconocerá a las Alcaldías Comunitarias o Auxiliares, como entidades representativas de las comunidades, en especial para la toma de decisiones y como vínculo de relación con el gobierno municipal. El nombramiento de Alcaldes Comunitarios o Auxiliares lo emitirá el Alcalde Municipal, con base a la designación o elección que hagan las



comunidades de acuerdo a los principios, valores, procedimientos y tradiciones de las mismas.

Su función es la de promover la organización y la participación sistemática y efectiva de la comunidad en la identificación y solución de los problemas locales, elaborar, gestionar y supervisar, con el apoyo y la coordinación del Concejo Municipal, programas y proyectos que contribuyan al desarrollo integral de la comunidad”. (Artículo 56 del Código Municipal)

4.13 CONSEJOS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Los Concejos de Desarrollo son el medio principal de la población Maya, Xinca, Garífuna y la no Indígena de participar en la Gestión Pública, para el proceso de planificación democrática del desarrollo, tomando en cuenta los principios de la unidad nacional, multiétnica, pluricultural y multilingüe de la nación guatemalteca; estos se encargan de formular políticas, planes, programas y proyectos, evaluando y verificando el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo que serán de beneficio para la población. (Artículo 1 y 2, Ley de los Concejos de Desarrollo Urbano y Rural)

Los Consejos de Desarrollo están integrados de la manera siguiente

- a) EL NACIONAL
Con el Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural.
- b) EL REGIONAL
Con los Consejos Regionales de Desarrollo Urbano y Rural.

- c) EL DEPARTAMENTAL
Con los Consejos Departamentales de Desarrollo.

- d) EL MUNICIPAL
Con los Consejos Municipales de Desarrollo COMUDES

- e) EL COMUNITARIO
Con los Consejos Comunitarios de Desarrollo. COCODES

a) CONSEJO NACIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

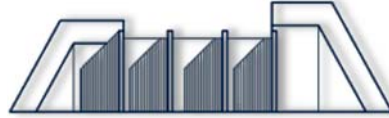
“Velará que se formulen políticas de desarrollo urbano y rural, ordenara el territorio, promoverá la organización y participación de la población priorizando necesidades a nivel nacional, promoverá a nivel nacional la participación activa y efectiva de la mujer en la toma de decisiones y la equidad, identidad e igualdad de los derechos de los pueblos indígenas”. (Artículo 6 de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural)

b) CONSEJOS REGIONALES DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

“Promoverá la organización y participación efectiva de la población priorizando necesidades y problemas para el desarrollo de la región”. (Artículo 8 de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural)

c) CONSEJOS DEPARTAMENTALES DE DESARROLLO

Este consejo apoyara a las Municipalidades del departamento en el funcionamiento de los Consejos



Municipales de Desarrollo y de los Consejos Comunitarios de Desarrollo, velando que se cumplan sus cometidos;

(Artículo 10 de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural)

d) CONSEJOS MUNICIPALES DE DESARROLLO, COMUDES

Promoverá la organización y participación de las comunidades priorizando sus necesidades para el desarrollo integral del municipio; proyectos de protección para la niñez, adolescencia, juventud y la mujer; los problemas y soluciones serán priorizados por los Consejos Comunitarios de Desarrollo y enviadas a la Corporación Municipal para que se incluyan dentro de los proyectos de desarrollo departamental. (Artículo 12 de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural)

e) CONSEJOS COMUNITARIOS DE DESARROLLO, COCODES

“Se elegirá en una asamblea comunitaria quienes integran el Órgano de Coordinación (representantes de la comunidad ante la Corporación Municipal), se fijara el periodo de duración de sus cargos con base a sus propios principios, valores, normas y procedimientos de la comunidad; promover y apoyar la participación de necesidades, promoverán programas y proyectos de protección y promoción integral para la niñez, adolescencia, juventud y la mujer”. (Artículo 14 de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural)

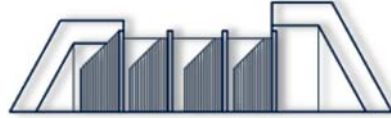
NOTA

Todo empleado o funcionario municipal será personalmente responsable, conforme a las leyes, por infracciones u omisiones en que incurra en el desempeño de su cargo. Para ser nombrado y obtener cargo público se requerirá ser guatemalteco de origen, ciudadano en ejercicio de sus derechos políticos y tener aptitud para optar al cargo, de conformidad con el reglamento municipal respectivo.

También pueden ser creadas oficinas para atender servicios o actividades específicas como: obras municipales, mercados, limpieza, catastro, mujer, juventud, servicios sociales, compras, etc. Todas las oficinas municipales están dirigidas por el Alcalde.

El Consejo Municipal hará el nombramiento de los funcionarios que le competen, con base en las ternas que para cada cargo proponga el Alcalde. El Secretario, el Tesorero, el Registrador Civil, el Auditor y demás funcionarios que demande la modernización de la administración municipal, sólo podrán ser nombrados o removidos por acuerdo del Consejo Municipal.

No podrán ser nombrados ni ejercer un cargo municipal: los parientes del Alcalde, de los Síndicos o Concejales, dentro de cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, los que hubieren manejado, recaudado, custodiado o administrado fondos, bienes y valores del Estado o del municipio, y no hubieren rendido cuentas y obtenido el finiquito correspondiente.



5. ENFOQUE DEL ESTUDIO

El proyecto tiene como enfoque realizar un estudio previo del contexto general, detectando que el Actual Edificio Municipal del Municipio de Mixco no cuenta la funcionalidad adecuada dentro del mismo, y carece del espacio físico necesario para satisfacer la demanda del servicio de actividades de gestión propias de una Municipalidad.

Es por ello que el presente trabajo, ofrece el diseño de un anteproyecto arquitectónico para un Nuevo Edificio Municipal, donde se crearan espacios físicos y funcionales, la infraestructura será acorde a las necesidades de los vecinos que lo visitan y el personal que labora en el mismo.

6. CONDICIONES LEGALES Y ECONÓMICAS

6.1 ASPECTO LEGAL

En la legislación guatemalteca existen artículos, códigos, acuerdos, leyes y entidades que están relacionadas con las municipalidades, las cuales prestaran asistencia técnica, jurídica y tecnológica para el fortalecimiento del poder local y la descentralización municipal. Para el desarrollo del anteproyecto se tomo como referencia lo siguiente:

a) EL CÓDIGO MUNICIPAL

Su objetivo es desarrollar los principios constitucionales para la organización, gobierno, administración y funcionamiento de las Municipalidades.

b) ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES, ANAM

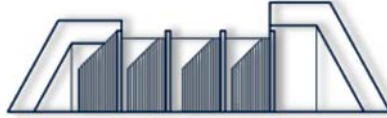
Formula las propuestas de la ley municipal, dirige la capacitación a nivel municipal coordinando con ONG's, contacta a las Municipalidades con otros países y transmite experiencias.

c) INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL, INFOM.

Proporciona asistencia técnica, administrativa y financiera, a fin de promover el desarrollo comunitario municipal, en forma efectiva mediante el empleo racional de los recursos disponibles; capacita a funcionarios y empleados municipales en los campos de desarrollo municipal, financiero, administrativo, legal y económico; promueve el progreso de los municipios mediante asistencia técnica y financiera a las Municipalidades.

6.2 ASPECTO ECONÓMICO

La institución encargada del financiamiento y la beneficiaria directa del anteproyecto propuesto es la Municipalidad del Municipio de Mixco, Departamento de Guatemala ya que la actual administración tiene contemplado los recursos necesarios para que se lleve a cabo dicho proyecto.

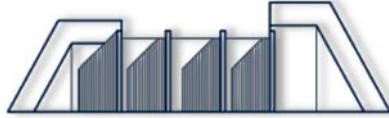


CAPÍTULO III

MARCO LEGAL

LEYES Y REGLAMENTOS QUE SE APLICARON: (CÓDIGO MUNICIPAL, LEYES DE CONSEJOS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, LEY ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS)





LEYES Y REGLAMENTOS

En este capítulo se presentan las leyes que amparan el proyecto, todas son tomadas de los siguientes códigos.

ARTÍCULO 35 DEL CÓDIGO MUNICIPAL

1.1 COMPETENCIAS GENERALES DEL CONSEJO MUNICIPAL

- la iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales.
- el ordenamiento territorial y control urbanístico de la circunscripción municipal.

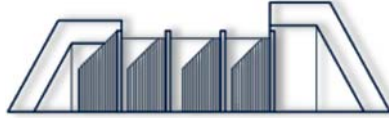
ARTÍCULO 53 DEL CÓDIGO MUNICIPAL

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL ALCALDE:

En lo que le corresponde, es atribución y obligación del alcalde hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal y al efecto expedirá las órdenes e instrucciones necesarias, dictara las medidas de política y buen gobierno y ejercerá la potestad de acción directa y, en general, resolverá los asuntos del municipio que no estén atribuidos a otra autoridad. El alcalde preside el Concejo Municipal y tiene las atribuciones específicas siguientes:

- a) Dirigir la administración municipal.
- b) Representar a la municipalidad y al municipio.
- c) Presidir las sesiones del Concejo Municipal y convocar a sus miembros a sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con este Código.

- d) Velar por el estricto cumplimiento de las políticas públicas municipales y de los planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio.
- e) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios públicos y obras municipales.
- f) Disponer gastos, dentro de los límites de su competencia; autorizar pagos y rendir cuentas con arreglo al procedimiento legalmente establecido.
- g) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la conformidad con la ley, a los empleados municipales.
- h) Ejercer la jefatura de la policía municipal, así como el nombramiento y sanción de sus funcionarios.
- i) Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.
- j) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad en caso de catástrofe o desastres o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias, dando cuenta inmediata al pleno del Concejo Municipal.
- k) Sancionar las faltas por desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultar este atribuidas a otros órganos.
- l) Contratar obras y servicios con arreglo al procedimiento legalmente establecido, con excepción de los que corresponda contratar al Concejo Municipal.
- m) Promover y apoyar, conforme a este Código y demás leyes aplicables, la participación y trabajo de, las asociaciones civiles y los comités de



- vecinos que operen en su municipio, debiendo informar al Concejo Municipal, cuando este lo requiera.
- n) Tramitar los asuntos administrativos cuya resolución corresponda al Concejo Municipal y, una vez substanciados, darle cuenta al pleno del Concejo en la sesión inmediata.
 - o) Autorizar, conjuntamente con el secretario municipal, todos los libros que deben usarse en la municipalidad, las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el municipio; se exceptúan los libros y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas.
 - p) Autorizar, a título gratuito, los matrimonios civiles, dando dentro de la ley las mayores facilidades para que se verifiquen, pudiendo delegar esta función en uno de los Concejales.
 - q) Tomar el juramento de ley a los concejales, síndicos y a los alcaldes comunitarios o auxiliares, al dales posesión de sus cargos.
 - r) Enviar copia autorizada a la Contraloría general de Cuentas del inventario de los bienes del municipio, dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes de enero de cada año.
 - s) Ser el medio de comunicación entre el Concejo Municipal y las autoridades y funcionarios públicos.
 - t) Presenta el presupuesto anual de la municipalidad, al concejo Municipal para su conocimiento y aprobación.

- u) Remitir dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de vencido cada trimestre del año, al Registro de Ciudadanos del Tribunal Supremo Electoral, informe de los avencindamientos realizados en el trimestre anterior y de los vecinos fallecidos durante el mismo periodo.
- v) Las demás atribuciones que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado asigne al municipio y no atribuya a otros órganos municipales.

ARTÍCULO 54 DEL CÓDIGO MUNICIPAL ATRIBUCIONES Y DEBERES DE SINDICOS Y CONSEJALES

- a) Proponer las medidas que tiendan a evitar abusos y corruptelas en las oficinas y dependencias municipales.
- b) Los concejales sustituirá, en su orden, al alcalde en caso de ausencia temporal, teniendo el derecho a devengar una remuneración equivalente al sueldo del alcalde cuando ello suceda.
- c) Emitir dictamen en cualquier asunto que el alcalde o el Concejo Municipal lo soliciten. El dictamen debe ser razonado técnicamente y entregarse a la mayor brevedad.
- d) Integrar y desempeñar con prontitud y esmero las comisiones para las cuales sean designados por el alcalde o el Concejo Municipal.
- e) Los síndicos representar a la municipalidad, ante los tribunales de justicia y oficinas administrativas



y, en tal concepto, tener, el carácter de mandatarios judiciales, debiendo ser autorizados expresamente por el Concejo Municipal para el ejercicio de facultades especiales de conformidad con la ley.

ARTÍCULO DEL 56 CÓDIGO MUNICIPAL **ALCALDÍAS COMUNITARIAS O ALCALDÍAS AUXILIARES**

El Concejo Municipal, de acuerdo a los usos, normas, y tradiciones de las comunidades, reconocerá a las alcaldías comunitarias o alcaldías auxiliares, como entidades representativas de las comunidades, en especial para la toma de decisiones y como vínculo de relación con el gobierno municipal.

El nombramiento de alcaldes comunitarios o alcaldes auxiliares lo emitirá el alcalde municipal, con base a la designación o elección que hagan las comunidades, de acuerdo a los principios, valores, procedimientos y tradiciones de las mismas.

ARTÍCULO 67 DEL CÓDIGO MUNICIPAL **1.1 GESTIÓN DE INTERESES DEL MUNICIPIO**

El municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias puede promover toda clase de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales y prestar cuantos servicios contribuyan a mejorar la calidad de vida, a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población del municipio.

ARTÍCULO 79 DEL CÓDIGO MUNICIPAL **ORGANIZACIÓN DE LA POLICIA MUNICIPAL**

El municipio tendrá, si lo estima conveniente y cuenta con los recursos necesarios, un cuerpo de policía municipal, bajo las órdenes del alcalde. Se integrará conforme a sus necesidades, los requerimientos del servicio y los valores, principios, normas y tradiciones de las comunidades.

En el ejercicio de sus funciones, la Policía Municipal observará las leyes de la República y velará por el cumplimiento de los acuerdos, reglamentos, ordenanzas y resoluciones emitidas por el Concejo Municipal y el alcalde, respetando los criterios básicos de las costumbres y tradiciones propias de las comunidades del municipio. Un reglamento normará su funcionamiento.

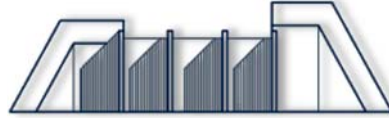
ARTÍCULO 83 DEL CÓDIGO MUNICIPAL **SECRETARIO MUNICIPAL**

El Concejo Municipal contará con un secretario, quien, a la vez, lo será del alcalde. Para ser nombrado secretario se requiere ser guatemalteco de origen ciudadano en ejercicio de sus derechos políticos y tener aptitud para optar al cargo, de conformidad con el reglamento municipal respectivo.

ARTÍCULO 84 DEL CÓDIGO MUNICIPAL **ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

a) Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en este código.

b) Certificar las actas y resoluciones del alcalde o del Consejo Municipal.



c) Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaria, bajo la dependencia inmediata del alcalde, cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias.

d) Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitiendo ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo, al Consejo de la República y al Consejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance.

e) Asistir a todas las sesiones del Consejo Municipal, con voz informativa, pero sin voto, dándole cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el alcalde.

f) Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Consejo Municipal

g) Recolectar, archivar y conservar todos los números del diario oficial.

h) Organizar, ordenar y mantener el archivo de la municipalidad.

i) Desempeñar cualquier otra función que le sea asignada por el Consejo Municipal o por el alcalde.

ARTÍCULO 86 DEL CÓDIGO MUNICIPAL TESORERO MUNICIPAL

La municipalidad tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación, depósito y custodia de los fondos y valores municipales, así como la ejecución de los pagos que, de conformidad con la ley, procederá hacer.

Para ser nombrado tesorero se requiere ser guatemalteco de origen, ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos, perito contador o contador publico y auditor, o tener certificado de aptitud, de conformidad con el reglamento de la materia.

ARTÍCULO 87 DEL CÓDIGO MUNICIPAL ATRIBUCIONES DEL TESORERO

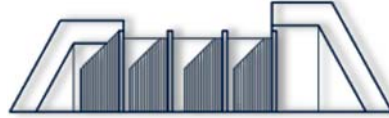
a) Operar las cuentas de los libros autorizados para el efecto.

b) Registrar en los libros o sistemas computarizados la contabilidad de los ingresos y egresos municipales, previa autorización de la Contraloría General de Cuentas, de acuerdo con las reglas contables legalmente aceptadas.

c) Rendir cuentas al Consejo Municipal, en su sesión inmediata, para que resuelva sobre los pagos que haga por orden del alcalde y que, a su juicio, no estén basados en la ley, lo que lo eximirá de toda responsabilidad con relación a esos pagos.

d) Efectuar los pagos que estén fundados en las asignaciones del presupuesto, verificando previamente su legalidad. Si los hiciere sin cumplir los requisitos y formalidades de ley, deberá reintegrar su valor al erario municipal, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere incurrido.

e) Extender a los contribuyentes los comprobantes correspondientes autorizados y señalados por la Contraloría General de Cuentas, por la suma que de ellos perciba el tesorero municipal.



f) Hacer cortes de caja, examen de libros y registros, así como del inventario general de bienes de la municipalidad, al tomar posesión de su cargo y al entregarlo.

g) Remitir a la Contraloría General de Cuentas, certificación del acta levantada al documentar el corte de caja y arquerio de valores de la Tesorería, a más tardar tres (3) días después de efectuadas esas operaciones.

h) Presentar al Consejo Municipal, en el curso del mes de enero de cada año, la cuenta general de su administración durante los dos (2) meses siguientes a la presentación de la cuenta general de su administración.

i) Hacer corte de caja de cada mes y elaborar los estados financieros que exigen los reglamentos de la materia, para ser enviados a las oficinas correspondientes.

ARTÍCULO 88 DEL CÓDIGO MUNICIPAL **AUDITOR INTERNO**

Las municipalidades deberán contratar un auditor interno, quien deberá ser guatemalteco de origen, ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos, contador público y auditor colegiado activo, quien, además de velar por la correcta ejecución presupuestaria, deberá implantar un sistema eficiente y ágil de seguimiento y ejecución presupuestaria, siendo responsable de sus actuaciones ante el Consejo Municipal.

ARTÍCULO 89 DEL CÓDIGO MUNICIPAL **REGISTRADOR CIVIL**

El consejo Municipal nombrar al registrador civil de su municipio. En su ausencia el secretario municipal ejercerá sus funciones.

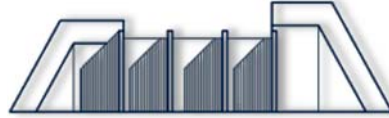
Para el nombramiento del cargo, es necesario se guatemalteco de origen en ciudadano en ejercicio de sus derechos políticos. En el desempeño del cargo, las funciones del registrador civil estarán normadas por lo que establece el Código Civil y el reglamento respectivo de cada municipio.

ARTÍCULO 95 DEL CÓDIGO MUNICIPAL **OFICINA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN**

El Consejo Municipal tendrá una oficina municipal de planificación, que coordinara y consolidara los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio. La oficina municipal de planificación podrá contar con el apoyo sectorial de los ministerios y secretarías de Estado que integran el Organismo Ejecutivo.

La oficina municipal de planificación es responsable de producir la información precisa y de calidad requerida para la formulación y gestión de las políticas públicas municipales.

El coordinador de la oficina municipal de planificación deberá ser guatemalteco de origen, ciudadano en ejercicio de sus derechos políticos y profesional, o tener experiencia calificada en la materia.



ARTÍCULO 96 DEL CÓDIGO MUNICIPAL

ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR DE LA OFICINA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN

a) Cumplir y ejecutar las decisiones del Consejo Municipal en lo correspondiente a su responsabilidad y atribuciones específicas.

b) Elaborar los perfiles, estudios de pre inversión, y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas.

c) Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.

d) Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas y de los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución.

e) Mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado; así como de la cobertura de los servicios públicos de los que gozan estos.

f) Asesorar al Consejo Municipal y al alcalde en sus relaciones con entidades de desarrollo públicas y privadas.

g) Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades municipales u otros interesados con base a los registros existentes.

h) Otras actividades relacionadas con el desempeño de su cargo y aquellas que le encomiende el Consejo Municipal o el alcalde.

i) Mantener actualizado el catastro municipal.

ARTÍCULO 97 DEL CÓDIGO MUNICIPAL

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL

Para efectos de integrar a las municipalidades en el proceso de administración y consolidación financiera del sector público, las municipalidades del país deberán incorporar a su estructura administrativa una unidad de Administración Financiera Integrada Municipal AFIM, la cual será responsable de dicho proceso, la misma deberá estar operada en todas las municipalidades antes del año 2006. Esta unidad estará a cargo de un director o jefe, que será nombrado por el Consejo Municipal de una terna propuesta por el alcalde.

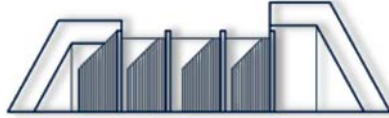
ARTÍCULO 161 DEL CÓDIGO MUNICIPAL

CREACIÓN DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

Para la ejecución de sus ordenanzas, el cumplimiento de sus reglamentos y demás disposiciones, la municipalidad podrá crear, según sus recursos y necesidades, los juzgados de asuntos municipales que estime convenientes.

ARTÍCULO 1 LEY DE CONSEJOS DE DESARROLLO NATURALIZA

El sistema de Consejos de Desarrollo es el medio principal de participación de la población maya, Xinca y garífuna y la no indígena en la gestión pública para llevar



a cabo el proceso de planificación democrática del desarrollo, tomando en cuenta principios de unidad nacional, multiétnica, pluricultural y multilingüe de la nación guatemalteca.

ARTÍCULO 2 LEY DE CONSEJOS DE DESARROLLO PRINCIPIOS

Los principios generales del sistema de Consejos de Desarrollo son.

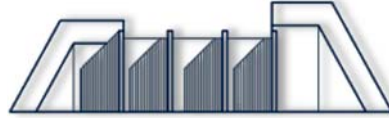
- El respeto a las culturas de los pueblos que conviven en Guatemala.
- El fomento de la armonía en las relaciones interculturales.
- La optimización de la eficacia y eficiencia en todos los niveles de la administración pública.
- La constante atención porque se asigne a cada uno de los niveles de la administración pública las funciones que por su complejidad y características pueda realizar mejor que cualquier otro nivel. La promoción de procesos de democracia participativa, en condiciones de equidad e igualdad de oportunidades de los pueblos mayas, Xinca y garífuna y de la población no indígena, sin discriminación alguna.
- La conservación y el mantenimiento del equilibrio ambiental y el desarrollo humano, con base en las cosmovisiones de los pueblos maya, Xinca y garífuna y la población no indígena.

- La equidad de género, entendida como la no discriminación de la mujer y participación efectiva, tanto del hombre como de la mujer.

ARTÍCULO 6 LEY DE CONSEJOS DE DESARROLLO FUNCIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Las funciones del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural son

- Formular políticas de desarrollo urbano y rural y ordenamiento territorial.
- Promover sistemáticamente tanto la descentralización de la administración pública como la coordinación interinstitucional.
- Promover, facilitar y apoyar el funcionamiento del Sistema de Consejos de Desarrollo, en especial de las Consejos regionales de Desarrollo Urbano y Rural y velar por el cumplimiento de sus cometidos.
- Promover y facilitar la organización y participación efectiva de la población y de sus organizaciones en la priorización de necesidades, problemas y sus soluciones, para el desarrollo integral de la Nación.
- Formular las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo a nivel nacional, tomando en consideración los planes de desarrollo regional y departamental y enviarlos al Organismo Ejecutivo para



su incorporación a la Política de Desarrollo de la Nación.

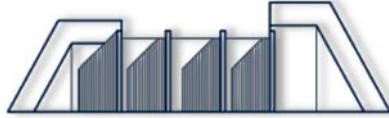
- Dar seguimiento a la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos nacionales de desarrollo; verificar y evaluar su cumplimiento y cuando sea oportuno, proponer medidas correctivas a la Presidencia del Organismo Ejecutivo o a las entidades responsables.
- Conocer los montos máximos de pre inversión e inversión pública por región y departamento para el año fiscal siguiente, provenientes del proyecto del presupuesto general del Estado, y proponer a la Presidencia de la República, sus recomendaciones o cambios con base en las disponibilidades financieras.
- Proponer a la Presidencia de la República, la distribución del monto máximo de recursos de pre inversión e inversión pública, provenientes del proyecto del presupuesto general del estado para el año fiscal, entre las regiones y los departamentos, con base en las propuestas de los Consejos regionales de Desarrollo Urbano y Rural y consejos Departamentales de Desarrollo.
- Conocer e informar a los Consejos regionales de Desarrollo Urbano y rural sobre la ejecución presupuestaria de pre inversión e inversión pública.

- Promover políticas a nivel nacional que fomenten la participación activa y efectiva de la mujer en la toma de decisiones, tanto a nivel nacional como regional, departamental, municipal y comunitario.

ARTÍCULO 8 LEY DE CONSEJOS DE DESARROLLO FUNCIONES DE LOS CONSEJOS REGIONALES DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Las funciones de los consejos regionales de Desarrollo Urbano y Rural son

- Promover, facilitar y apoyar el funcionamiento del Sistema de Consejos de Desarrollo, en especial de los Consejos Departamentales de Desarrollo de la región y velar por el cumplimiento de sus cometidos.
- Promover y facilitar la organización y participación efectiva de la población y de sus organizaciones en la priorización de necesidades, problemas y sus soluciones, para el desarrollo integral de la región.
- Promover sistemáticamente tanto la descentralización de la administración pública como la coordinación interinstitucional en la región.
- Formular políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo regionales; verificar y evaluar su cumplimiento y, cuando sea oportuno, proponer medidas correctivas a las entidades responsables.



- Contribuir a la definición y seguimiento de la política fiscal, en el marco de su mandato de formulación de las políticas de desarrollo.
- Informar a las autoridades regionales o nacionales que corresponda, el desempeño de los funcionarios públicos con responsabilidad sectorial en la región.

ARTÍCULO 10 LEY DE CONSEJOS DE DESARROLLO
FUNCIONES DE LOS CONSEJOS
DEPARTAMENTALES DE DESARROLLO:

Las funciones de los Consejos Departamentales de Desarrollo son

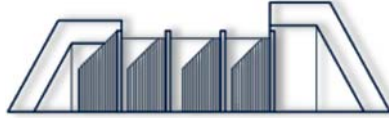
- Apoyar a las municipalidades departamentales en el funcionamiento de los Consejos Municipales de Desarrollo y de los Consejos Comunitarios de Desarrollo y velar por el cumplimiento de sus cometidos.
- Promover y facilitar la organización y participación efectiva de la población y de sus organizaciones en la priorización de necesidades, problemas y sus soluciones, para el desarrollo integral del departamento.
- Dar seguimiento a la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo del departamento, verificar y evaluar su cumplimiento y, cuando sea oportuno, proponer medidas correctivas a las entidades responsables.

- Contribuir a la definición y seguimiento de la política fiscal, en el marco de su mandato de formulación de las políticas de desarrollo.
- Reportar a las autoridades departamentales que corresponda, el desempeño de los funcionarios públicos con responsabilidad sectorial en el departamento.
- Proponer al Presidente de la República las ternas respectivas de candidatos a los cargos de Gobernador Titular y suplente departamental.

ARTÍCULO 12 LEY DE CONSEJOS DE DESARROLLO
FUNCIONES DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES DE
DESARROLLO

Las funciones de los Consejos Municipales de Desarrollo son

- Promover, facilitar y apoyar el funcionamiento de los Consejos Comunitarios de Desarrollo del municipio.
- Promover políticas, programas y proyectos de protección y promoción integra para la niñez, la adolescencia, la juventud y la mujer.
- Evaluar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos municipales de desarrollo y, cuando sea oportuno, proponer a la Corporación Municipal o al Consejo Departamental de Desarrollo las



medidas correctivas para el logro de los objetivos y metas previstos en los mismos.

- Reportar a las autoridades municipales o departamentales que corresponda, el desempeño de los funcionarios públicos, con responsabilidad sectorial en el municipio.
- Velar por el cumplimiento fiel de la naturaleza, principios, objetivos y funciones del Sistema de Consejos de Desarrollo.

ARTÍCULO 14 LEY DE CONSEJOS DE DESARROLLO FUNCIONES DE LOS CONSEJOS COMUNITARIOS DE DESARROLLO

La Asamblea Comunitaria es el órgano de mayor jerarquía de los Consejos Comunitarios de Desarrollo y sus funciones son

- Elegir a los integrantes del Órgano de Coordinación y fijar el periodo de duración de sus cargos con base a sus propios principios, valores, normas y procedimientos de la comunidad o, en forma supletoria, según el reglamento de esta ley.
- Promover, facilitar y apoyar la organización y participación efectiva de la comunidad y sus organizaciones, en la priorización de necesidades, problemas y sus soluciones, para el desarrollo integral de la comunidad.

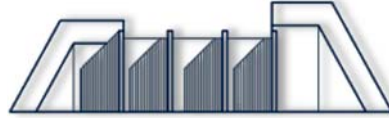
- Promover y velar por la coordinación tanto entre las autoridades comunitarias, las organizaciones y el miembro de la comunidad como entre las instituciones públicas y privadas.
- Evaluar la ejecución, eficacia e impacto de los programas y proyectos comunitarios de desarrollo y, cuando sea oportuno, proponer al Consejo Municipal de Desarrollo las medidas correctivas para el logro de los objetivos y metas previstos en los mismos.
- Contribuir a la definición y seguimiento de la política fiscal, en el marco de su mandato de formulación de políticas de desarrollo.
- Reportar a las autoridades municipales o departamentales que corresponda, el desempeño de los funcionarios públicos con responsabilidad sectorial en la comunidad.
- Velar por el fiel cumplimiento de la naturaleza, principios, objetivos y funciones del Sistema de Consejos de Desarrollo.

ARTÍCULO 369 DEL CÓDIGO CIVIL

El Registrados Civil es la institución pública encargada de hacer constar todos los actos concernientes al estado civil de las personas.

ARTÍCULO 370 DEL CÓDIGO CIVIL

El Registrados Civil efectuara las inscripciones de los nacimientos, adopciones, reconocimientos de hijos,



matrimonios, uniones de hecho, capitulaciones matrimoniales, insubsistencia y nulidad del matrimonio, divorcio, separación y reconciliación posterior, tutelas, protutelas y guardas, defunciones e inscripción de extranjeros y de guatemaltecos naturalizados y de personas jurídicas.

ARTÍCULO 371 DEL CÓDIGO CIVIL LAS ACTAS PRUEBAN EL ESTADO CIVIL

Las certificaciones de las actas del Registro Civil prueban el estado civil de las personas.

Si la inscripción no se hubiere hecho, o no apareciere en el libro en que debiera encontrarse, o estuviere ilegible, o faltaren las hojas en que se pueda suponer que se encontraba el acta, podrá establecerse el estado civil ante el juez competente, por cualquier otro medio legal de prueba, incluso las certificaciones de las partidas eclesiásticas.

ARTÍCULO 372 DEL CÓDIGO CIVIL

Cuando no sea posible fijar la fecha del nacimiento de una persona, el juez le atribuirá la edad que fijaren los expertos, compatible con el desarrollo y aspecto físico del individuo.

ARTÍCULO 374 DEL CÓDIGO CIVIL AGENTES CONSULTORES

Los agentes consulares de la República en el extranjero, llevarán el registro de los nacimientos, matrimonios, cambios de nacionalidad y defunciones de los guatemaltecos residentes o transeúntes en los países en que aquello ejerce sus funciones. De cada partida que asienten en sus libros, remitirán copia certificada al Registro Civil de la capital.

ARTÍCULO 375 DEL CÓDIGO CIVIL FE PÚBLICA DEL REGISTRADOR

El registrador es depositario del Registro Civil y en el ejercicio de las funciones que le son propias, goza de la fe pública, y es responsable, mientras no pruebe que el hecho es imputable a otra persona.

ARTÍCULO 376 DEL CÓDIGO CIVIL FORMAS DE LAS INSCRIPCIONES

Las inscripciones se harán en formularios impresos, conforme modelo oficial, que se llenaran con los datos que suministren los interesados o que consten en los documentos que se presenten.

ARTÍCULO 378 DEL CÓDIGO CIVIL

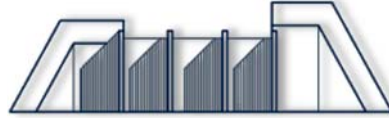
Las inscripciones deben hacerlas en registrador en el momento en que el interesado comparece a dar el aviso. La inscripción que proceda en virtud de resolución judicial o administrativa, o de actos verificados ante los alcaldes municipales u otorgados ante notario.

ARTÍCULO 379 DEL CÓDIGO CIVIL

Las actas llevarán numeración cardinal y se extenderán en los libros autorizados, una a continuación de otra, por riguroso orden de fecha. La inscripción deberá contener los datos que se mencionan en los párrafos respectivos de este capítulo.

ARTÍCULO 380 DEL CÓDIGO CIVIL

Siempre que se extienda un acta que tenga relación con otra, deberá anotarse la partida a que haga referencia o a la cual modifique.

**ARTÍCULO 381 DEL CÓDIGO CIVIL**

Cuando en alguna acta se haya cometido error de palabra, que no entrañe alteración de concepto, podrá rectificarse en nuevo asiento poniéndose razón al margen del primitivo, si las partes y el registrador estuvieren de acuerdo.

ARTÍCULO 382 DEL CÓDIGO CIVIL

Cuando en el acta se hubiere incurrido en omisión, error o equivocación que afecte el fondo del acto inscrito, el interesado ocurrirá al juez competente para que, con audiencia del registrador y del Ministerio Público, se ordene la rectificación y se anote la inscripción original.

ARTÍCULO 383 DEL CÓDIGO CIVIL
CIERRE DE LIBROS

Los libros se cerraran en treinta y uno de diciembre de cada año, con una razón que indique el número de actas que contiene, la que será firmado por el registrador.

Igual razón se pondrá en el libro que se concluya en el transcurso del año.

ARTÍCULO 384 DEL CÓDIGO CIVIL
INSPECCION

El registrador civil de la capital y los registradores de las demás cabeceras departamentales, tendrán la inspección y la vigilancia de los registros civiles municipales de sus respectivos departamentos, debiendo visitarlos e instruir a los encargados de llevarlos, respecto de los requisitos y formalidades para asentar las inscripciones.

ARTÍCULO 387 DEL CÓDIGO CIVIL

Las multas que se impongan por el incumplimiento de la ley y reglamento del Registro, serán percibidas por las respectivas municipalidades.

ARTÍCULO 388 DEL CÓDIGO CIVIL

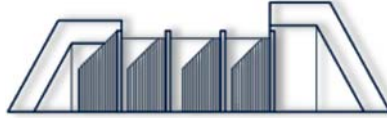
Los registros del estado civil son públicos y las inscripciones son gratuitas.

ARTÍCULO 389 DEL CÓDIGO CIVIL
REGISTROS PARROQUIALES

Los registros parroquiales prueban el estado civil de las personas nacidas antes de la institución del Registro, y también el de los nacidos en lugares o poblaciones durante el tiempo que carecieron de dicha institución.

ARTÍCULO 390 DEL CÓDIGO CIVIL
REGLAMENTO

El reglamento del Registrador Civil contendrá las demás disposiciones que deben normar su funcionamiento y regular su perfecta organización en todos los municipios de la República.



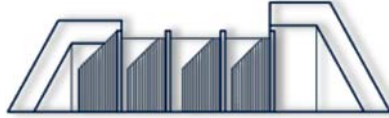
CAPÍTULO IV

MARCO

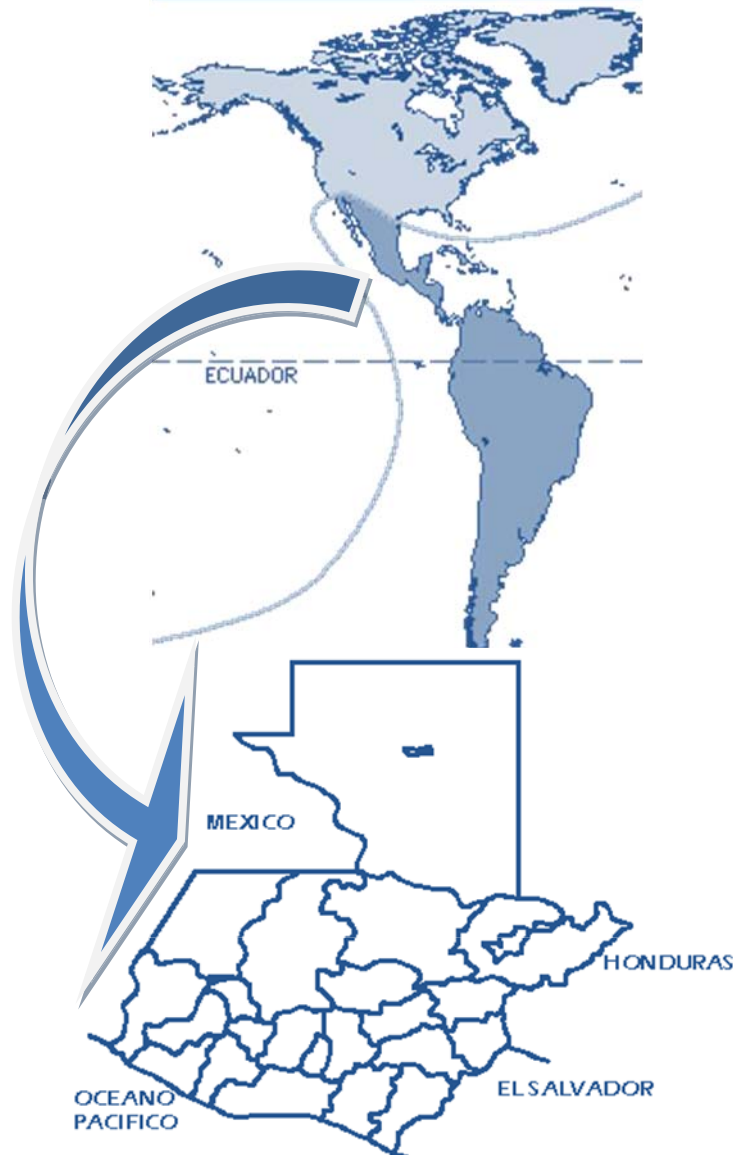
REFERENCIAL

**PRESENTA LA DESCRIPCION
DEL CONTEXTO DONDE SE
UBICA EL PROYECTO Y
MUNICIPIO.**





ANÁLISIS A NIVEL NACIONAL



GUATEMALA DENTRO DEL CONTEXTO.

MARCO REFERENCIAL

1 NIVEL NACIONAL

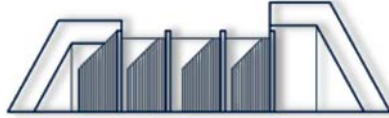
1.1 MACROCEFALIA URBANA

En la mayoría de los países latinoamericanos se puede observar que ocurre el mismo fenómeno de macrocefalia urbana, en mayor o menor grado, donde se dan las grandes concentraciones de población en la capital y sus graves efectos.

La república de Guatemala participa dentro del proceso de urbanización a nivel mundial, pero con sus características propias, y según su población, su capital es considerada una metrópoli. La mayoría de la población urbana se concentra en la capital y su área de influencia.

Las vías de comunicación en Guatemala conectan las áreas de producción, la capital y los puertos, así que por la capital transitan la mayoría de los flujos, se centralizan las actividades de tipo comercial y financiero, los servicios y todos lo vinculado con la producción agro exportadora.

El centro del sistema o red urbana nacional esta formado por la ciudad capital, los municipios más cercanos absorbidos en gran parte por la ciudad; los subsistemas y pequeños conjuntos organizados a su alrededor, sobre todo en la parte occidental.



El acelerado crecimiento de la capital y su área de influencia responde a factores de crecimiento vegetativo y de las corrientes migratorias, ya que absorbe mas por su mayor atracción como espacio económico, así como a factores de tipo político administrativo, concentración de servicios, del sector financiero y la concentración del comercio para las transacciones propias que genera tanto para el abastecimiento propio, hacia el interior y a la exportación.

Luego de analizar la actividad económica nacional en los tres sectores más determinantes que son el sector Agrícola, el Industrial y Comercial, podemos observar como estos influyen en los patrones de asentamientos según su actividad:

a) SECTOR AGRICOLA

Este sector no ha manifestado un grado suficiente de desarrollo como para mejorar las condiciones de vida de la población rural. Se da una subvalorización de los productos agrícolas con respecto a los no agrícolas y esto no incentiva esta actividad y provoca migraciones a la ciudad y su área de influencia.

b) SECTOR INDUSTRIAL

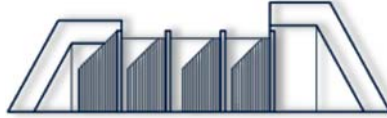
La localización industria se encuentra donde hay mayor estructuración urbana, por lo que se observa una gran concentración de industrias en la capital y los municipios cercanos, así como en la parte sur-occidental y sur del país principalmente. Influye bastante la densidad

de industria en el intenso crecimiento poblacional de esos centros urbanos.

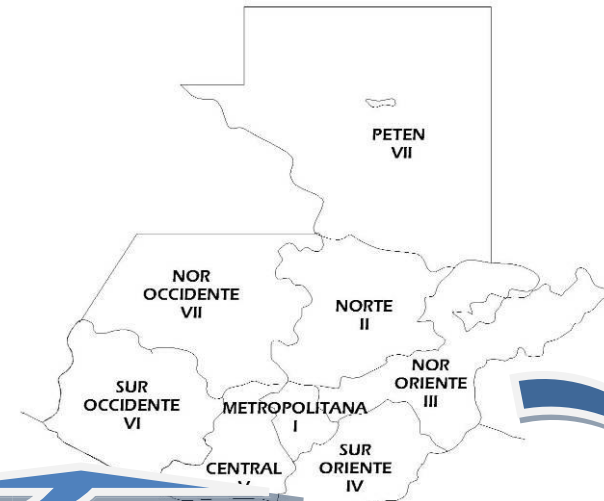
En la ciudad capital y sus municipios más cercanos, existe un alto grado de concentración de empresas industriales. Esto no solo es cuantitativamente, sino que también cualitativamente, porque entre ellas se encuentran las empresas mas grandes y de todas las ramas, así como las mas importantes industrias de transformación, como las metálicas, químicas, etc., mientras que en el resto del país se encuentran las agroindustrias y las alimenticias.

c) SECTOR COMERCIAL

La actividad comercial es básicamente más fuerte en la ciudad capital, en donde confluyen los flujos comerciales a nivel nacional y se verifica la mayoría de las transacciones de carácter internacional. Esto nos ayudara para diseñar un espacio en donde se puedan cobrar los derechos de piso plaza en los mercados del sector.

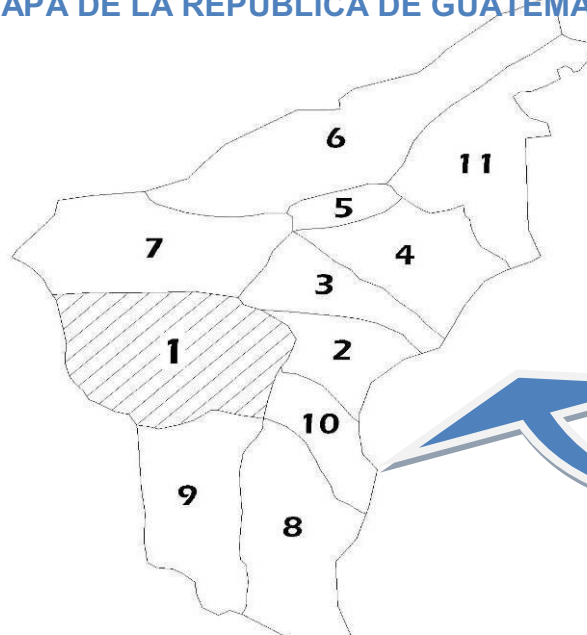


ANÀLISIS REGIONAL, DEPARTAMENTAL Y DEL MUNICIPIO



DISTRIBUCIÓN REGIONAL DE GUATEMALA

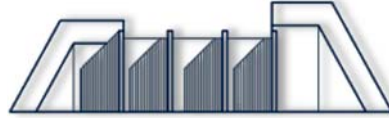
MAPA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA



MUNICIPIO DE MIXCO



MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA



2 ANÁLISIS A NIVEL REGIONAL

2.1 CARACTERÍSTICA REGIONAL

La república de Guatemala, conforme lo establece la Ley Preliminar de Regionalización, decreto 70-86 del Congreso de la República; se encuentra dividida en ocho (8) regiones o delimitaciones territoriales conformadas por uno o más departamentos que reúnen similares condiciones geográficas, económicas y sociales.

Dentro de la metodología de estudio adoptada para el desarrollo del anteproyecto, se optó primero por identificar la región donde se realizaría el estudio para determinar las características y condiciones propias de dicha región. Lo que nos lleva a que el lugar destinado para la realización del Proyecto Arquitectónico, será en uno de los Municipios del Departamento de Guatemala, estando ubicado este en la REGION No. I. (ver mapa de análisis demográfico).

3.2 ASPECTOS GENERALES DE LA REGIÓN METROPOLITANA

Dentro de la división del país será objeto de estudio la Región I, la cual lleva por nombre REGION METROPOLITANA; esta integrada territorialmente por el Departamento de Guatemala la cual se localiza en la parte central de la República a la altura de los 14 grados, de latitud norte y los 90 grados de longitud oeste. Cuenta con una extensión superficial de 2,126 Km, cuadrados aproximadamente constituye el 2% del territorio nacional. (Ver mapa de análisis demográfico).

2.3 CARACTERÍSTICAS URBANAS

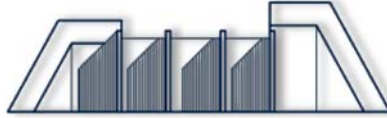
La Región I, muestra grandes contradicciones, entre las cuales mencionamos las siguientes:

a) La ciudad de Guatemala, y su área metropolitana prácticamente absorbe el 42% de la inversión pública y el 79% de la inversión privada, y a la par existen más de 130 asentamientos en estado de desarrollo precario con un 36% de la población del AMG, en estado de pobreza extrema.

b) La región central, como centro del resto de las regiones, ofrece todo su apoyo a las demás regiones, en todo lo que se refiere a infraestructura, tanto de orden físico, como político, económico y social.

c) Puede deducirse que la región metropolitana posee un considerable adelanto relativo en cuanto a su interrelación y apoyo con el resto de regiones, mientras que hay menos avance en la integración interna de sus comunidades.

d) Las migraciones provocan efectos negativos en dos direcciones. En la región expulsora, significa la pérdida de población útil para impulsar su propio desarrollo, y para la gestión receptora, o sea la región metropolitana en este caso, la incapacidad, aun dentro de su desarrollo relativo, de generar las oportunidades y actividades de trabajo necesaria para resolver su crecimiento vegetativo y artificial impuesto muestra así un



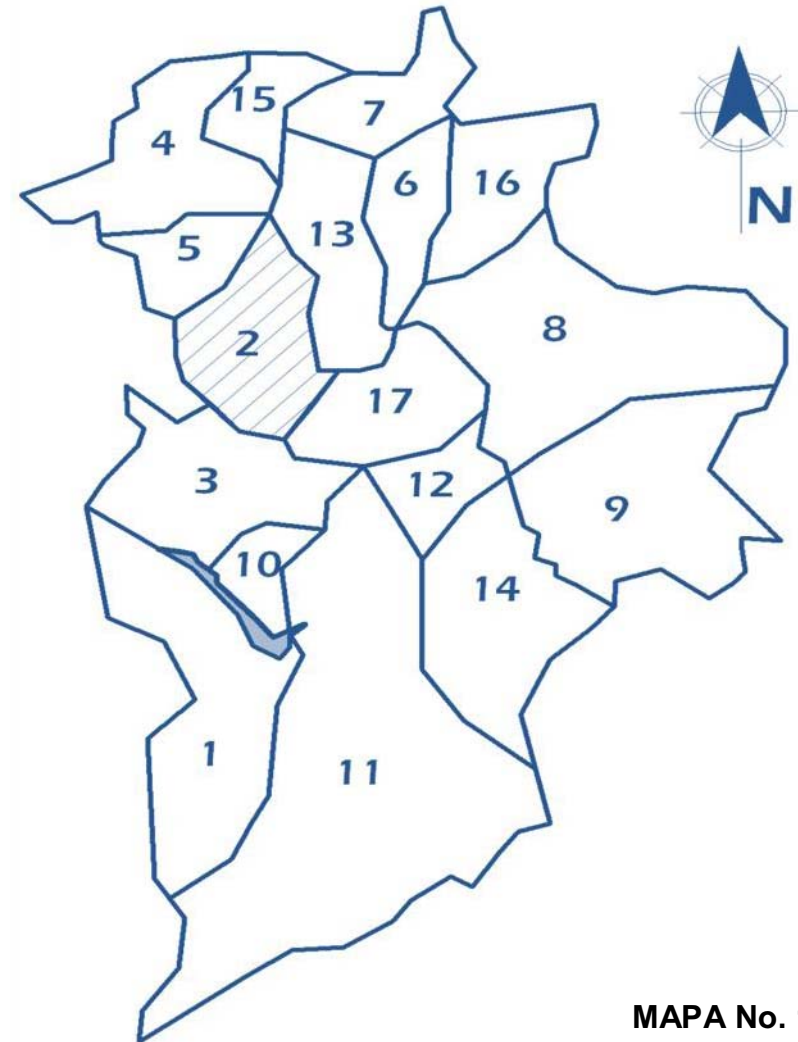
gran deterioro de su infraestructura urbana y la perdida de espacio físico productivo.

MAPA DE LA REGION METROPOLITANA

MUNICIPIOS CON LOS QUE CUENTA LA REGION METROPOLITANA

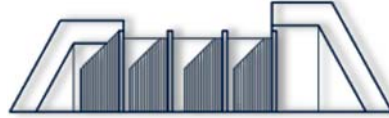
CENSO AÑO 1992

	MUNICIPIO	POBLACION
1.	AMATITLÁN	45,779
2.	MIXCO	496,771
3.	VILLA NUEVA	99,894
4.	SAN JUAN SACATEPEQUEZ	66,443
5.	SAN PEDRO SACATEPEQUEZ	17,365
6.	SAN PEDRO AYAMPUC	16,059
7.	CHUARRANCHO	9,358
8.	PALENCIA	30,242
9.	SAN JOSÈ PINULA	20,499
10.	SAN MIGUEL PETAPA	18,652
11.	VILLA CANALES	52,193
12.	SANTA CATARINA PINULA	23,420
13.	CHINAUTLA	58,271
14.	FRAIJANES	14,092
15.	SAN RAYMUNDO	14,979
16.	SAN JOSÈ DEL GOLFO	4,177
17.	GUATEMALA	1.079,216



MAPA No. 1

SEGEPLAN, criterios para la planificación de los recursos Humanos, Guatemala, 2000.



2.4 INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS

La ciudad de Guatemala cuenta actualmente con un conjunto de servicios públicos, los cuales se describen a grandes rasgos siendo:

a. AGUA POTABLE

El abastecimiento de este servicio se efectúa en la actualidad por medio de la Empresa Municipal de Agua (EMPAGUA), la compañía de Agua Mariscal y diversos servicios particulares, que aporta un caudal estimado de 140,000 pajas. Este servicio es prestado no solamente a la ciudad capital, sino también a su área de influencia, por lo que cada año aumenta la demanda de este servicio, y se vuelve cada vez más difícil el poder abastecer a toda la población.

b. DRENAJES

El sistema de alcantarillado y drenaje de la ciudad de Guatemala tiene dos formas de darse, las llamadas cuencas Norte y Sur. El desagüe del Valle hacia el Norte, cae en un afluente del río Motagua que desembocan en el Océano Atlántico, y la parte del Sur, desagua por el Río Michatoya hacia el Océano Pacífico.

c. ELECTRICIDAD

Este suministro está a cargo de la Empresa Eléctrica, la cual cuenta con plantas como la de Villalobos, que genera 199,000 kilovoltios. El municipio de Guatemala absorbe un 60% del consumo total del departamento.

d. LIMPIEZA Y BASURA

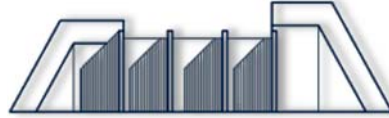
El servicio de recolección, transporte y disposición final de basura se desarrolla por los sistemas municipales y particular. Toda el área metropolitana genera 2,250

toneladas de basura al día, equivalente a 3.5 libras por habitante. Según estudios realizados por la Dirección de Servicios Públicos de la municipalidad de Guatemala, y los sistemas municipales y privados solo están en capacidad de recoger 1,350 toneladas al día y dejan un volumen de 900 toneladas diarias sin recolectar, las cuales se canalizan en los 1,700 botaderos clandestinos existentes en la capital.

2.5 USO DEL SUELO DEL ÁREA METROPOLITANA

Actualmente la mitad de la población urbana, se ha concentrado en el área metropolitana y alcanza una cifra superior a los dos millones de habitantes. Consecuencia de ello es toda la población aglomerada en áreas marginales, y que ante la insuficiencia de servicios básicos, viven en condiciones infrahumanas.

También se pueden observar las zonas o áreas en deterioro, que son zonas urbanas, en donde la densidad poblacional ha afectado en gran medida su ambiente urbanístico, hasta provocar un deterioro del suelo urbano. Esto se acentúa más en las áreas periféricas, como es el caso del municipio de Mixco, el cual presenta un grado bastante alto de zonas en deterioro. Esto se debe en primera instancia a la falta de controles de uso del suelo.



2.6 DESCRIPCIÓN DE LOS MUNICIPIOS DE LA REGION METROPOLITANA

2.6.1 MIXCO

Este municipio tiene una altura de 1.650 metros sobre el nivel del mar y dista de la capital 29 kilómetros. Limita al Norte con San Pedro Sacatepéquez y San Juan Sacatepéquez, al Este con Chinautla y Guatemala, al Sur con Villa Nueva y al Oeste con Santiago y San Lucas Sacatepéquez.

Al igual que los demás municipios vecinos de la metrópoli, ha sido invadido en gran parte de sus

Territorios por colonias y lotificaciones, las cuales son continuas entre límites municipales.

Su agricultura es escasa, por lo que su economía se basa en la industria, ganadería bovina, porcina, avicultura, servicios, comercio y un gran sector laboral que trabaja en la capital.

En lo que respecta al núcleo tradicional de Mixco, alberga todavía una población indígena de origen Pocomam, que viste trajes típicos y practica costumbres y tradiciones ancestrales.

Conserva en alguna medida el sistema de cofradías indígenas y se celebran dos festividades durante el año. En enero a la Virgen de Morenos y en agosto a Santo Domingo de Guzmán. Se cree que fue fundado en 1,526, con los habitantes del destruido Mixco Viejo.

Entre las danzas folklóricas que se presentan en este municipio se puede mencionar la danza de Los Moros.

Además del idioma español, en este municipio se habla Pocomam.

2.6.2 AMATITLÁN

Está ubicado en la parte sur del departamento de Guatemala, a una distancia de 29 kilómetros de la capital. Limita al norte con Villa Nueva, Villa Canales y San Miguel Petapa; al este con San Vicente Pacaya y Villa Canales; al sur con San Vicente Pacaya y Santa María de Jesús y al oeste con Villa Canales.

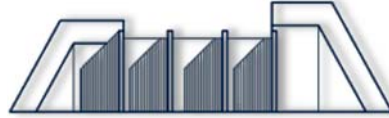
Las principales fuentes económicas son la industria, agroindustria, agricultura con productos como café, maíz. Frijol, tabaco, maní, hortalizas y frutas, así como la ganadería, pesca, artesanías y turismo.

2.6.3 VILLA NUEVA

Villa Nueva fue fundada en 1,763. La característica principal de este municipio, es la absorción de la que ha sido objeto por el área metropolitana. Tiene dos componentes poblacionales bien definidos, la población tradicional del lugar, cuyas raíces se pierden en la época de su fundación y los inmigrantes que han llegado a poblar las colonias y lotificaciones, generalmente procedentes de la capital y que por el crecimiento de ésta se han desplazado a nuevos lugares de vivienda.

2.6.4 SAN JUAN SACATEPEQUEZ

La distancia de este municipio hacia la ciudad es de 31 kilómetros.



Su economía se basa en la agricultura con variedad de frutas y flores que se comercializan fuera del municipio. También explota la ganadería y avicultura, así como las artesanías y turismo interesado en conocer sus tradiciones.

2.6.5 SAN PEDRO SACATEPEQUEZ

Tiene una altura de 2,102 metros sobre el nivel del mar y su población aun cuenta con un alto porcentaje indígena. Es un pueblo de origen prehispánico. Actualmente está dividido en cuatro zonas, con 8 avenidas y 9 calles. Tiene una topografía irregular que en su parte alta da refugio a la plaza central, el templo católico, el Calvario, la municipalidad, el mercado y varios centros de enseñanza.

2.6.6 SAN PEDRO AYAMPUC

Tiene dos vías de acceso, la carretera antigua entrando por Chinautla y la nueva carretera entrando en la zona 18 por la colonia Atlántida.

2.6.7 CHUARRANCHO

Posee una altura de 1,356 metros sobre el nivel del mar y su población tiene un alto porcentaje de población indígena Cakchiquel. Su distancia de la capital es de 36 kilómetros.

2.6.8 PALENCIA

Este municipio cuenta con una altura de 1,330 metros sobre el nivel del mar y dista de la capital 29 kilómetros.

2.6.9 SAN JOSÉ PINULA

Este municipio tiene una altura de 1.850 metros sobre el nivel del mar.

2.6.10 SAN MIGUEL PETAPA

Su nombre geográfico es solo Petapa. Está bañado por varios ríos y tiene jurisdicción sobre el lago de Amatitlán.

2.6.11 VILLA CANALES

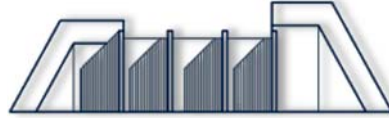
Por acuerdo gubernativo del 4 de mayo de 1.912, se trasladó Santa Inés Petapa a Pueblo Viejo, elevándose a municipio el 3 de junio de 1.912. Su nombre cambió a San Joaquín Villa Canales y posteriormente quedó como Villa Canales.

2.6.12 SANTA CATARINA PINULA

Este municipio está bañado por varios ríos, manantiales y algunas corrientes menores, así como por la laguna Bermeja en la aldea del mismo nombre, donde hay peces pequeños y patos. También tiene una lagunita de invierno entre las aldeas Don Justo y el Pajón. Es otra de las poblaciones invadidas por el área metropolitana en su constante crecimiento, aumentando las lotificaciones. Su economía se desarrolla sobre la agricultura, industria, ganadería bovina, equina, avicultura y crianza porcina, siendo famosos sus derivados por la alta calidad de los mismos, por ejemplo su carne, chicharrones y embutidos.

2.6.13 CHINAUTLA

Está integrado por dos asentamientos: la antigua Chinautla, que es la población tradicional y la Nueva Chinautla, que se formó después del terremoto de 1,976, ubicada en un sector de Jocotales formado por nueve aldeas, un caserío, varias colonias comprendidas dentro de la zona 6, el interior de la finca El Zapote, Tierra Nueva, Península de Bethania y otras.



2.6.14 FRAIJANES

Limita al norte con Santa Catarina Pínula y San José Pínula, al este con Santa Cruz Naranjo y San José Pínula, al sur con Barberena y villa Canales y al oeste con Villa Canales y Santa Catarina Pínula. Fue creado como municipio el 12 de junio de 1,924.

2.6.15 SAN RAYMUNDO

Posee una altura de 1,575 metros sobre el nivel del mar. Dista de la capital 43 kilómetros por carretera asfaltada.

2.6.16 SAN JOSÈ DEL GOLFO

Fue creado el 17 de marzo de 1.882. Su nombre proviene del hecho que durante mucho tiempo el lugar fue paso obligado de tránsito y descanso en el viaje hacia el Golfo de Izabal y el Castillo de San Felipe.

2.6.17 GUATEMALA

La urbe guatemalteca posee numerosos complejos arquitectónicos de diversas épocas con influjos desde el neoclásico, hasta los estilos contemporáneos. La ciudad de Guatemala es un centro urbano donde conviven diversas culturas, por una parte cosmopolitas y por otras tradicionales que aun sobreviven.

3. ANÁLISIS A NIVEL MUNICIPAL MIXCO

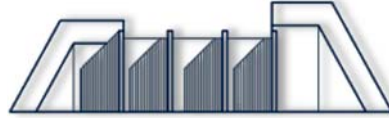
3.1 ASPECTOS SOCIALES

3.1.2 ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El lugar que todos conocemos actualmente como Mixco fue fundado alrededor del año de 1,526, como resultado de la destrucción del que fue la cultura de los pocomanes, ubicados en Mixco Viejo, el que fue destruido en tiempos de la conquista española, por Don Pedro de Alvarado; esto motivo a la población del lugar a cambiar su territorio de habitación al actual Mixco que en tiempos del año de fundación se llamaba “Santo Domingo Mixco” en honor a Santo Domingo de Guzmán. La primera iglesia en Mixco fue “Santo Domingo de Mixco”, construida por los padres dominicos en 1,535, actualmente la mayor parte de la población sigue siendo católica.

Este municipio fue fundado por los padres Dominicos, que era una orden que fue introducida al país por el Obispo Marroquín, estaba formado por los actuales municipios de Villa Nueva, Amatitlán y el mismo Mixco conformado por la desplazada población de los pocomanes. La división política y cultural de Mixco fue llevada a cabo por Fray Bartolomé de las Casas.

Para cuando se destruyó la ciudad de Guatemala, que ocupaba el Valle de Panchoy (hoy Antigua Guatemala), Mixco creció grandemente pues muchas de las personas que habitaban en este lugar se mudaron a dicho municipio, según relatos del padre Tomas Gage, quien relato que a principios del siglo XVII Mixco era un pueblo formado por 300 familias distribuidas en un área de 14.80 caballerías (equivalente a 571.73 hectáreas o 5.71 kilómetros cuadrados).



Asimismo, el camino que condujo hacia el valle que actualmente ocupa la Ciudad Capital, llamado Camino Real, tenía un recorrido por los municipios de Mixco, atravesando el Valle de las Vacas buscando finalmente el Valle del Motagua; se deduce que ello fue un factor primordial que motivo la estancia de familias en Mixco, permitiendo así su crecimiento ya que se fundaron negocios que atendían a los viajeros.

La ciudad capital se convirtió en el centro de gestión administrativa, política y económica, lo cual, fue propiciando su crecimiento y convirtiéndose en un polo de atracción para la inmigración.

El surgimiento del área metropolitana se enmarca principalmente durante las décadas de los años 50 y 60, ya que entre los años de 1950 a 1964 la ciudad capital tuvo una tasa de crecimiento de 5.6% habiendo 572,671 habitantes asentadas en el municipio de Guatemala y rebasando sus límites. La población del Departamento de Guatemala se extendía ya a los municipios de Mixco, Villa Nueva y San Miguel Petapa. (<http://www.e-mixco.com>," reseña histórica de Mixco")

3.2 UBICACIÓN

3.2.1 UBICACIÓN DEL MUNICIPIO DE MIXCO

Mixco es un municipio ubicado al Oeste del Departamento de Guatemala. Su nombre geográfico oficial es Mixco.

Está catalogado como municipalidad de segunda categoría.

Por la cercanía con la Ciudad Capital y su crecimiento Mixco se encuentra dentro de la zona de

influencia urbana de la ciudad capital y es el municipio más poblado del país después del municipio de Guatemala.

3.2.2 COORDENADAS CARTESIANAS

El barranco de marca localizado en el parque del casco urbano de Mixco se sitúa en la latitud 14°37'46" Norte y longitud 90°36'24" del Meridiano de Greenwich.

3.2.3 ELEVACIÓN

Las alturas del municipio varían de 1,400 hasta 2,405 metros sobre el nivel del mar. La Cabecera Municipal se encuentra situada a 1,739 metros de altura sobre el nivel del mar.

3.2.4 LÍMITES DE MIXCO

Al Norte con los municipios de San Juan Sacatepéquez y Chinautla del departamento de Guatemala.

Al Sur con el municipio de Villa Nueva, del departamento de Guatemala.

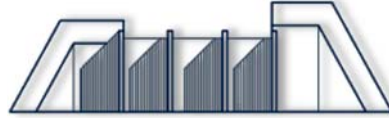
Al Este con el municipio de Guatemala del departamento de Guatemala.

Al Oeste con los municipios de San Lucas Sacatepéquez y el Municipio de San Juan Sacatepéquez del departamento de Guatemala.

Ver mapa No.2 de los municipios colindantes con Mixco.

3.2.5 EXTENSIÓN TERRITORIAL

Posee una extensión territorial de 132 kilómetros cuadrados. Su cabecera municipal dista 17 Km, del parque central de la Ciudad de Guatemala.



3.2.6 ACCIDENTES GEOGRÁFICOS

Mixco cuenta con una sierra y 12 cerros: Alux, De Dávila, Del Aguacate, El Campanero, El Cuco, El Naranjo, El Pizote, La Comunidad, Lo de Fuentes, San Miguel, San Rafael y Yumar; de los cuales cabe destacar el “Cerro Alux”, el cual se encuentra protegido por las leyes de conservación nacional.

Recorren su territorio los ríos: El Zapote, Las Limas, La Brigada, Mansilla, Mariscal, Molino, Naranjito, Pancocha, Panchiguaja, Parisalic, Salaya, Seco, Tzalja, Yumar y Zapote.

MAPA DE LOS MUNICIPIOS COLINDANTES CON MIXCO.



FUENTE: [http:// e- mixco.com.geografia](http://e-mixco.com.geografia) cit.

FUENTE: Gall, Francis, Instituto Geográfico Nacional.- <http://www.e-mixco.com.geografico> de Guatemala; 1978 pág. 640.

FUENTE: Propia Elaboración.



4. DEMOGRAFÍA ACTUAL DEL MUNICIPIO

4.1 POBLACIÓN

4.1.1 POBLACIÓN ACTUAL DEL MUNICIPIO DE MIXCO.

Según datos proporcionados por la municipalidad de Mixco y en conjunto con los datos obtenidos por el X censo de población y IV de habitación del Instituto Nacional de Estadística (INE), se pudo llegar a los siguientes números poblacionales al año 2000 analizados por zonas.

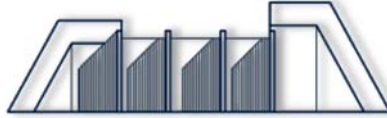
	CENSO AÑO 2,000	
ZONA 1	48,921	habitantes
ZONA 2	19,699	habitantes
ZONA 3	26,479	habitantes
ZONA 4	46,054	habitantes
ZONA 5	49,715	habitantes
ZONA 6	161,587	habitantes
ZONA 7	76,349	habitantes
ZONA 8	19,132	habitantes
ZONA 9	2,084	habitantes
ZONA 10	25,737	habitantes
ZONA 11	20,844	habitantes
ASENTAMIENTOS	150	habitantes
TOTAL	496,771	HABITANTES

FUENTE: Elaboración Propia Basada en el X Censo Poblacional y IV de Habitación, INE 2000

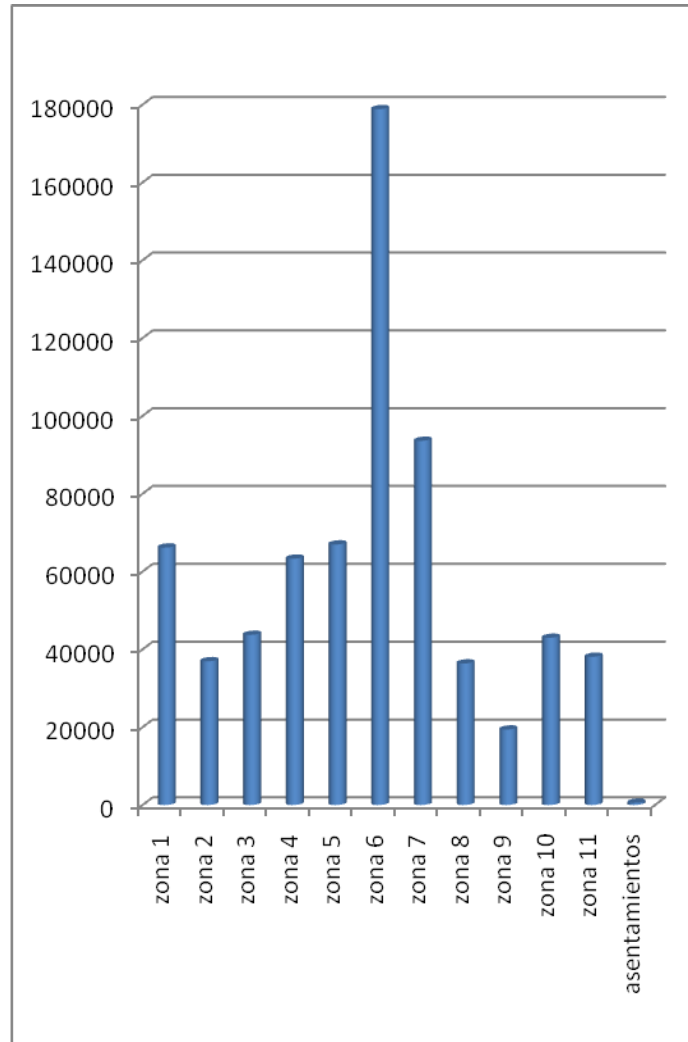
Según datos proporcionados por la municipalidad de Mixco y en conjunto con los datos obtenidos por el XIII censo de población y IV de habitación del Instituto Nacional de Estadística (INE), se pudo llegar a los siguientes números poblacionales al año 2008 analizados por zonas.

ZONA 1	66,156	habitantes
ZONA 2	36,934	habitantes
ZONA 3	43,714	habitantes
ZONA 4	63,289	habitantes
ZONA 5	66,950	habitantes
ZONA 6	178,822	habitantes
ZONA 7	93,584	habitantes
ZONA 8	36,367	habitantes
ZONA 9	19,393	habitantes
ZONA 10	42,972	habitantes
ZONA 11	38,079	habitantes
ASENTAMIENTOS	576	habitantes
TOTAL	686,826	HABITANTES

FUENTE: Elaboración Propia Basada en el XIII Censo Poblacional y IV de Habitación, INE 2008



GRÁFICA No. 1 DE POBLACIÓN POR ZONAS.



FUENTE: Elaboración Propia Basada en el XIII Censo Poblacional y IV de Habitación, INE 2008

Del censo No. XIII de población y IV de habitación del Instituto Nacional de Estadística INE se obtuvieron los siguientes datos:

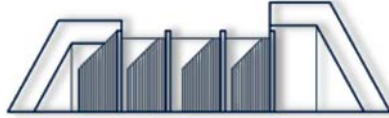
El total de habitantes que existen actualmente en el municipio de Mixco es de 686,826.

De la población total del municipio, 327,891 son hombres (47.74%) y 358,935 son mujeres (52.26%), viviendo en el área urbana 384,428 (95.23%) y 19,261 (4.77%) en el área rural.

La densidad poblacional se encuentra cerca de los 306 habitantes/Ha, demostrando así, que es uno de los municipios con mas población en su territorio, siendo una de las principales razones, el paso de la carretera interamericana dentro del municipio lo que hace mas accesible el acceso de transporte de personas hacia la Metrópoli y convirtiéndolo en una ciudad dormitorio.

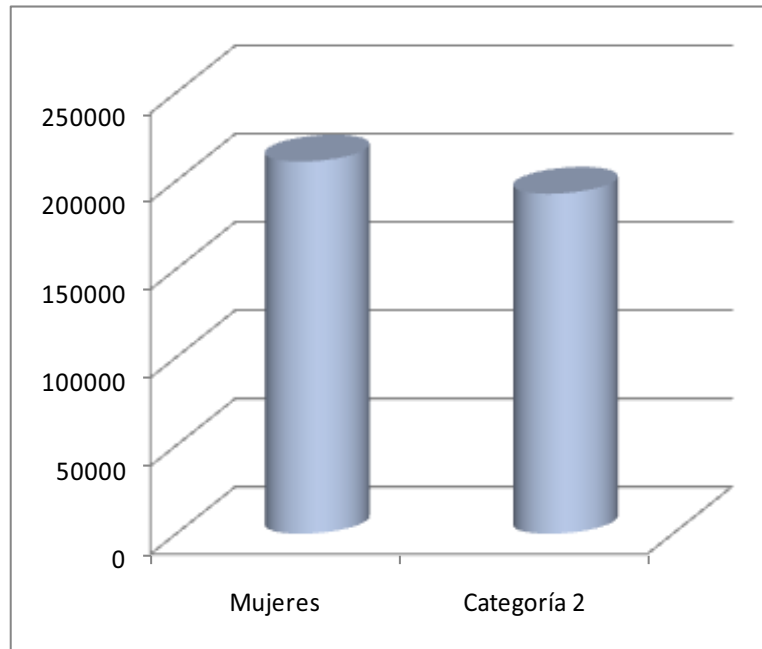
El índice de educación es alto ya que del total de la población mayor de 7 años de edad en Mixco (341,925 habitantes), 311,108 es alfabeto lo que equivale al 90.99% aproximadamente, mientras que solo 30,817 es analfabeta (9.01%), con ello se manifiesta que la cercanía con la ciudad capital ha favorecido la posibilidad de recibir educación.

En cuanto a los grupos étnicos ubicados en Mixco, 35,333 hab. Es de origen maya (8.75%), 123 hab. Son de origen garífuna que es aproximadamente el 0.03%, 136 hab. Son de origen Xinca aproximadamente el 0.0336%, 364,673 hab. Son de origen ladino aproximadamente el 90.33% y 3,424 hab. Son de otro tipo

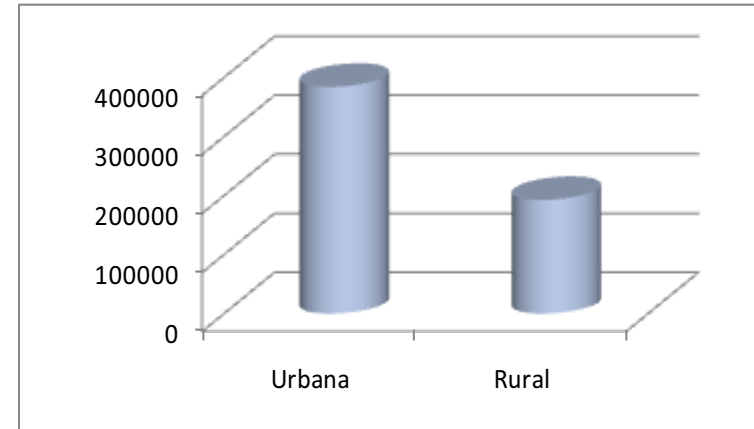


de etnia (8.48%), siendo el grupo predominante el ladino, esto por la cercanía de Mixco con la Antigua Guatemala, que en tiempos del terremoto de Santa Marta se vio obligada a trasladarse hacia el Valle de la Ermita, permitiendo la ubicación de muchos ladinos en este municipio.

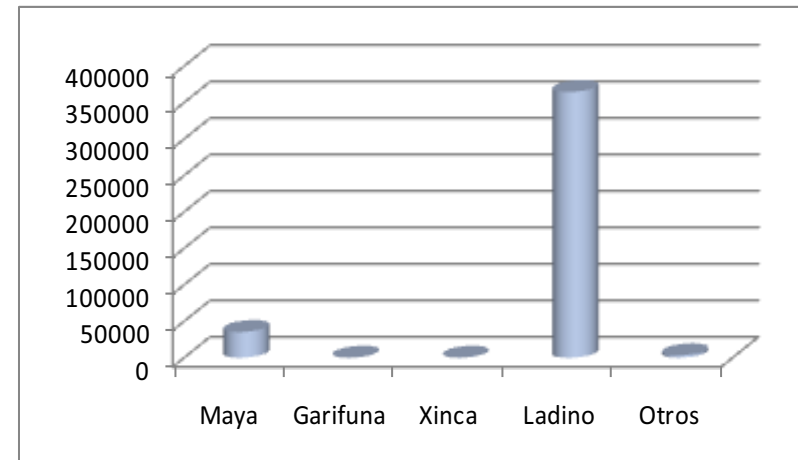
GRÀFICA No. 2 DE POBLACIÒN SEGÚN SEXO



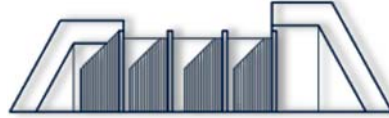
GRÀFICA No. 3 DE POBLACIÒN URBANA Y RURAL



GRÀFICA No. 4 POBLACIÒN SEGÚN ETNIA



FUENTE: Elaboración Propia Basada en el XIII Censo Poblacional y IV de Habitación, INE 2008



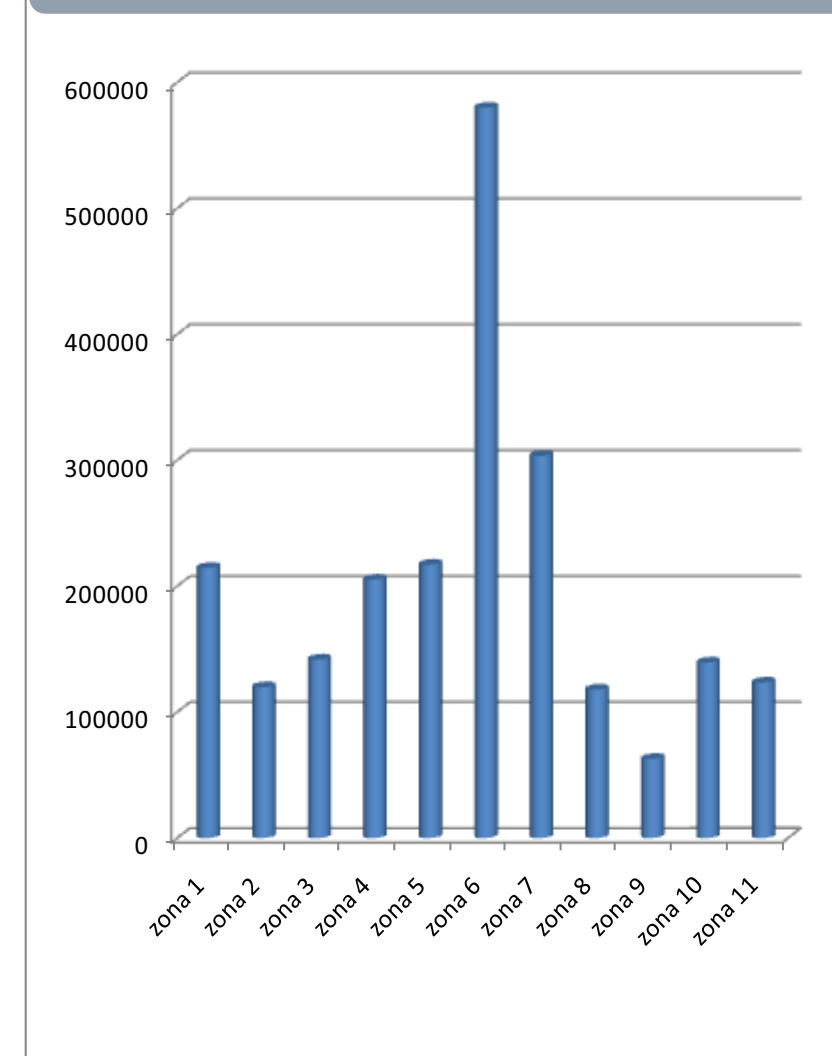
4.2 PROYECCIONES DE POBLACIÓN DE MIXCO AL AÑO 2033

Para poder determinar las dimensiones y cantidades de elementos arquitectónicos que necesitara la terminal es necesario tomar en cuenta la población del municipio de Mixco, principalmente la zona 1 del municipio pues es la población directamente afectada, y determinar la tasa de crecimiento poblacional, proyectando el crecimiento que se tendrá en el 2,033 para asegurar la vida útil del proyecto.

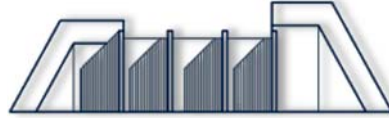
Las proyecciones de población se determinaron utilizando una tasa de crecimiento anual del 4%.

ZONA 1	102,771	habitantes
ZONA 2	73,549	habitantes
ZONA 3	80,329	habitantes
ZONA 4	99,904	habitantes
ZONA 5	103,565	habitantes
ZONA 6	215,437	habitantes
ZONA 7	130,199	habitantes
ZONA 8	72,987	habitantes
ZONA 9	56,184	habitantes
ZONA 10	79,587	habitantes
ZONA 11	74,694	habitantes
ASENTAMIENTOS	1,475	habitantes.
TOTAL=	1, 090,676	HABITANTES.

GRÀFICA No. 5 DE POBLACIÓN POR ZONAS



FUENTE: Elaboración Propia Basada en el XIII Censo Poblacional y IV de Habitación, INE 2008



4.3 CONTEXTO POLÍTICO Y ECONÓMICO

La actividad económica dentro del municipio de Mixco esta peligrosamente desequilibrada, del total de la población del municipio arriba de los 7 años (341,925 habitantes), 167,331 habitantes (48.94%) es población Económicamente Activa (PEA) y 174,594 habitantes (51.06%) esta desempleada o esta en busca de trabajo, es decir, se cataloga como población Económicamente Inactiva (PEI), por lo que es necesario promover el desarrollo económico del sector.

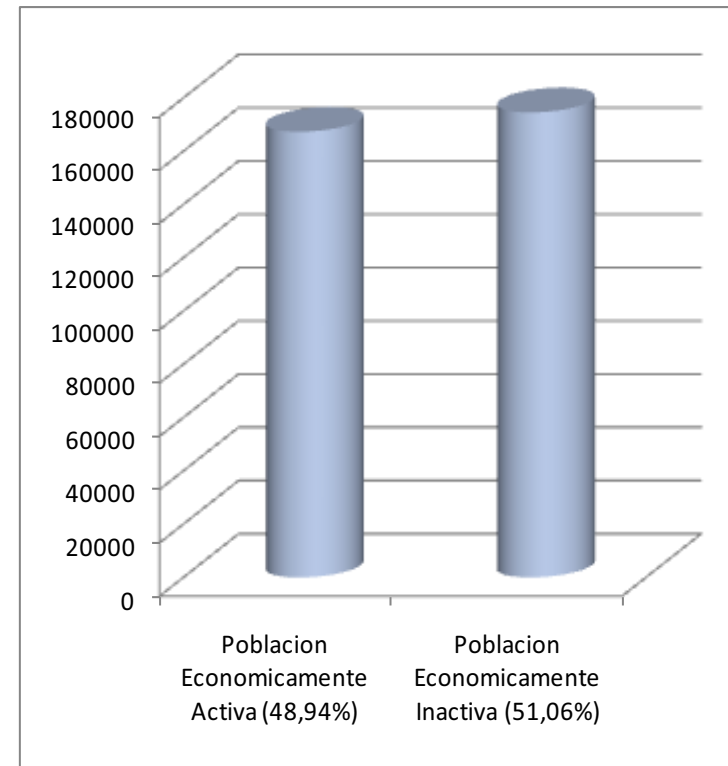
Dentro de las actividades económicas que se desarrollan en el municipio de Mixco se encuentra en empresas privadas y entidades gubernamentales, profesionales universitarios, técnicos y profesionales de nivel medio, empleados de oficinas, vendedores de comercio y mercados, agricultores y agropecuarios, operarios de maquinas, trabajadores no calificados y fuerzas armadas, etc. Predominando el oficio de vendedores de comercios y mercados, teniendo este último más del 20% de todas las actividades distribuidas en el total de la población del municipio, con esto; se puede apreciar que el medio de subsistencia más importante es el comercio de productos y alimentos.

La elaboración de objetos de cerámica actualmente se encuentra en decadencia por la aparición de utensilios de cocina de peltre y aluminio. La producción de textiles ha decaído, el güipil actualmente ha sido reemplazado por la introducción en el mercado de blusas de más bajo rango.

Con la propuesta de un nuevo edificio municipal para el municipio de Mixco no solo va a beneficiar la falta

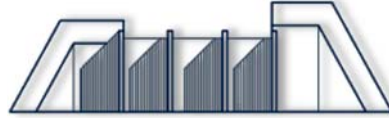
de equipamiento sino va a propiciar fuentes de trabajo tanto en el interior como en el exterior del edificio.

GRÁFICA No. 6 DE POBLACIÓN PRODUCTIVA



FUENTE: I.N.E "Censo XIII de Población y VI de Habitación" 2008.

FUENTE: Elaboración propia Basado en el Censo Poblacional 2008 de la Municipalidad de Mixco



5 SERVICIOS PÚBLICOS

5.1 INFRAESTRUCTURA VIAL

5.1.1 VIAS DE ACCESO A MIXCO:

El municipio de Mixco se encuentra bien comunicado con la Metrópoli ya que la principal ruta que atraviesa su territorio es la interamericana CA-1 Occidente, que conduce a la frontera con México; dicha carretera sirve de conexión con las diferentes colonias del municipio y con el propio casco urbano a los cuales se ingresa por medio de carreteras CA-1 que conduce hacia las distintas áreas de la metrópoli.

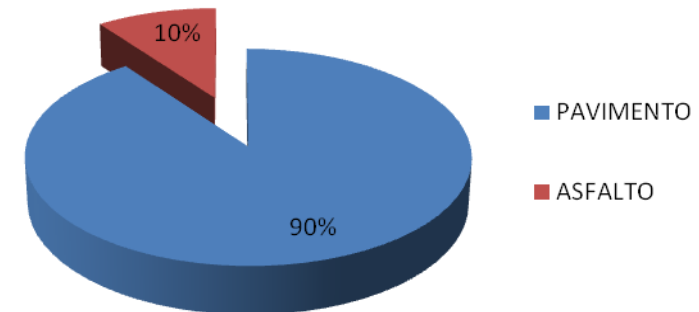
La ruta nacional 5 que de Guatemala conduce a Peten atraviesa parte del municipio, también cuenta con una carretera departamental de 12 Km. de longitud aproximadamente que llega a Santiago Sacatepéquez.

El municipio de Mixco cuenta con caminos vecinales, rodeadas y veredas que unen a los pobladores y propiedades rurales entre si, así como a los municipios vecinos.

El Nuevo Edificio Municipal estará ubicado en la zona uno de Mixco, ya que será el área de estudio utilizado para la Planificación del Anteproyecto arquitectónico. La infraestructura vial en este sector es de pavimentación 80% el cual se encuentra en buenas condiciones; así mismo asfalto 10% del área de influencia.

FUENTE: [http:// e- mixco.com.geografia.cit](http://e-mixco.com.geografia.cit).

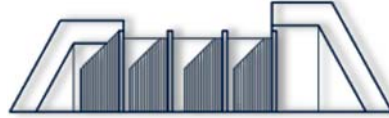
INFRAESTRUCTURA VIAL



5.1.2 TRANSPORTE URBANO

El municipio de Mixco cuenta con buen servicio de transporte urbano, estos buses son estacionados cerca del parque central de la localidad, y el tiempo de espera para abordar un bus es de 3 a 5 minutos. El transporte urbano esta compuesto por microbuses y los llamados Tuc-Tuc que recorren las calles y aldeas del municipio.

FUENTE: [http:// Nomenclatura Urbana de Mixco](http://nomenclaturaurbana.com).



5.2 INFRAESTRUCTURA URBANA (en el área de influencia del Proyecto)

a) Agua potable

El servicio de agua potable en el área urbana está habilitado para abastecer a un 92% de las viviendas. Este servicio es prestado y mantenido por la municipalidad de esta localidad.

b) Energía eléctrica

El servicio de energía eléctrica es prestado por la Empresa Eléctrica de Guatemala, la cual distribuye la red al 100% de las viviendas. Así mismo el alumbrado público que cubre las principales calles del municipio de Mixco.

c) Sistema de drenajes

Las aguas servidas son circuladas por tuberías de concreto subterráneas en toda la red municipal cubriendo un 95% en todo el municipio. Las aguas de lluvias son circuladas por toda la pavimentación hasta llegar a depositarse en las rejillas municipales existentes a cierta distancia.

d) Servicio de telefonía

Las líneas telefónicas existentes las proporciona la empresa de telecomunicaciones de Guatemala TELGUA, así también cuenta con servicio de telefonía móvil de diversas compañías.

e) Servicio de recolección de basura

En el área urbana existen al menos 10 empresas particulares que se encargan de recolectar este servicio, estos desechos so

trasladados al relleno sanitario de la Ciudad Capital, ya que anteriormente existía un depósito de basura en el lugar de estudio el cual por los malos olores y contaminación visual fue retirado del lugar.

f) Mercado municipal

Actualmente existe un mercado el cual distribuye el consumo de los alimentos de la canasta básica este está ubicado en el casco urbano del de Mixco, así mismo en una de las calles principales del municipio.

g) Edificio municipal

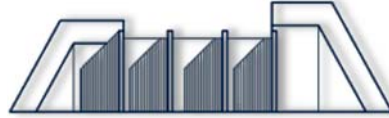
Actualmente existe un edificio municipal que no cumple con las necesidades requeridas por el municipio de Mixco, esto se debe al crecimiento poblacional, esto conlleva a la falta de espacios internos y externos.

h) Parque municipal

El parque existente fue construido por la corporación municipal, este se realizó por la demanda que existió en su debido momento en el municipio municipal, este se le da mantenimiento por medio de los fondos de la municipalidad.

i) Educación

Existen escuelas y colegios privados en el sector en donde no hay ningún problema en cuanto se refiere a educación esta cumplen con los requerimientos adecuados para una buena enseñanza.



5.3 FACTORES ECOLÓGICOS QUE INFLUYE EN EL MUNICIPIO

Para la determinación del clima se muestran los datos de zonas de vida, temperaturas, humedad relativa, precipitación pluvial y vientos predominantes.

Según el mapa ecológico de zonas de vida de Guatemala, de Holdridge, el área que comprende Mixco se encuentra clasificada dentro de la región con características de bosque húmedo subtropical templado. La vegetación existente es predominante: ciprés, encinos, pinos, pinabetes, entre otros.

5.3.1 TEMPERATURAS

Promedio de temperaturas expresadas en grados centígrados °C.

- Temperatura máxima= 25.5 °C.
- Temperatura mínima= 15.3 °C.
- Temperatura media= 19.6 °C.

5.3.2 HUMEDAD RELATIVA

El porcentaje de humedad promedio del año 2006 fue del 76%.

5.3.3 PRECIPITACIÓN PLUVIAL

La precipitación pluvial promedio reportada en el año 2006 para el sector de Mixco anual es de 1,012.4 mm/h.

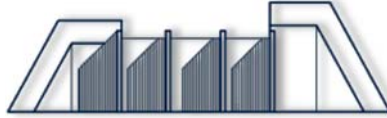
5.3.4 VIENTOS

El viento es causado por las diferencias de Temperatura y las presiones de aire frío o caliente. En el municipio de Mixco las corrientes de al igual que en el valle de la capital, circulan la mayor parte del año con dirección Nor-Este, Sur Oeste.

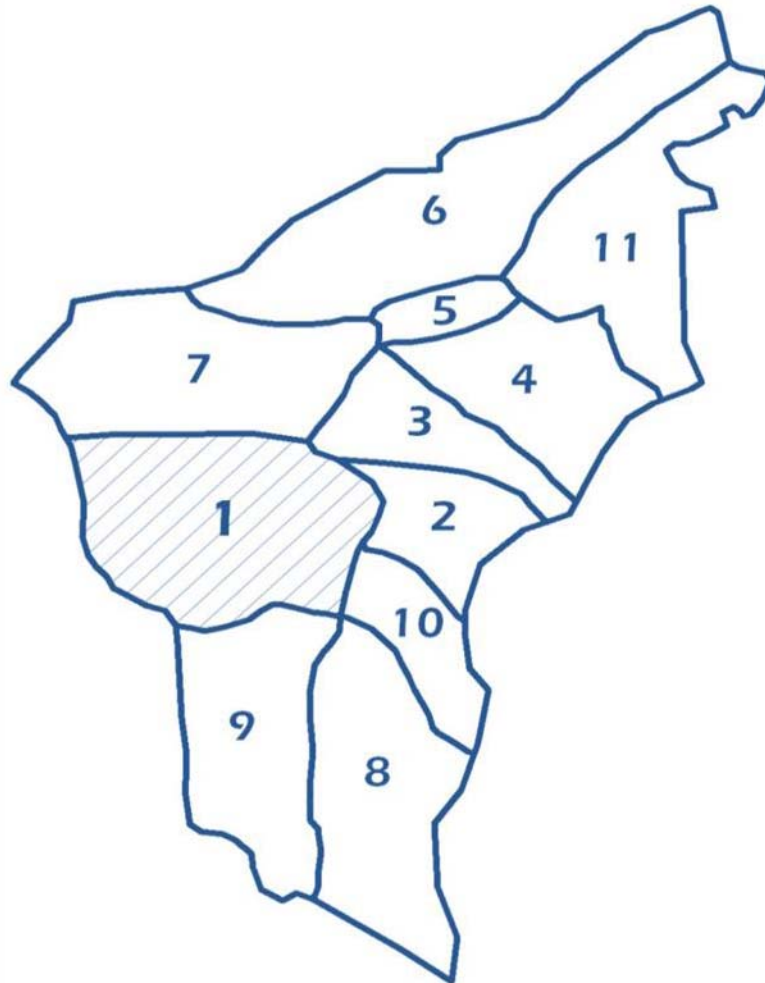
5.3.5 SOLEAMIENTO

Como es natural, por el movimiento de rotación de nuestro planeta tierra se generan el día y la noche, dividiéndose de tal manera las veinticuatro horas de que consta este ciclo, en dos periodos de doce horas cada uno, fenómeno que solo se observa con bastante exactitud en las regiones localizadas a lo largo del círculo del Ecuador.

Dada la posición geográfica del territorio guatemalteco y en especial, la ubicación centro-sur en donde es localizada la ciudad, se puede definir que su soleamiento medio anual es de aproximadamente 2,578 horas, un promedio diario de 8 horas los meses de enero y marzo generalmente presentan la mayor cantidad de sol durante todo el año; mayo y junio al contrario son los que registran un número menor de horas. El promedio mensual para la Ciudad de Guatemala alcanza un valor de 206.6 horas de soleamiento al año.



UBICACIÓN DE ZONAS DENTRO DEL MUNICIPIO DE MIXCO.



MAPA No.3

FUENTE: AMSA Monografía de Mixco. Edición 2006 pág. 5
FUENTE: INSIVUME, departamento de Climatología.

3.4 SECTORIZACIÓN POR ZONAS

3.4.1 UBICACIÓN DE ZONAS

Mixco cuenta con 11 zonas, donde se sitúan más de 200 colonias, 11 aldeas y 5 caseríos.

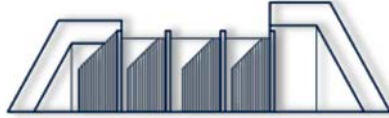
ZONA 1

La zona 1 de Mixco se encuentra conformada por:

- Mixco (Cabecera Municipal)
- Granjas Vista Hermosa en el Km. 25
- Colonia Lomas de Portugal
- Aldea lo de Coy, C
- Colonia Maravillas
- Colonia el Roconal
- Colonia Gema
- Colonia Nueva Vida
- Aldea el Manzanillo
- Colonia las Hojarascas
- Proyecto Agua Clara Pansalik
- Colonia Alta Vista,
- Cantón Chipatalito
- Colonia el Campestre
- Cantón Tierra Blanca
- Cantón el Aguacatal
- Colonia la Asunción.

ZONA 2

- Colonia Molino de las Flores I y II,
- Colonia el Tesoro
- Colonia Alvarado
- Colonia el Periodista



- Banvi
- Colonia Comercial Cofiño
- Colonia Santa Mónica I y II
- Colonia la Escuadrilla
- Colonia Santa Rita I y II
- Lotificacion Cotio
- Lotificacion Toledo (una parte)
- Urbanización González
- Colonia Villa Santa Rita
- Colonia Rio Escondido
- Residenciales Los Ángeles.

ZONA 3

- Condominio Ixbucanè
- El Seminario
- Aldea Cotio
- Colonia Lomas de Cotio
- Colonia Nueva Montserrat
- Colonia Villa Verde I, II y III
- Colonia Lomas del Rodeo
- Lotificacion el Castaño
- Lotificacion el Rodeo

ZONA 4

- Colonia Montserrat I y II
- Colonia Monte Verde
- Colonia Montreal
- Colonia Valle del Sol
- Colonia Bosques de San Nicolás
- Aldea el Naranjo

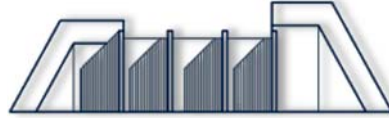
- Colonia Villas del Rosario
- Lotificacion San Ángel
- Lotificacion Santiago
- Lotificacion San Gabriel
- Colonia Monte Carlo
- Reformita
- Colonia Villas de San José
- Condominios Torres de Tulam Zu
- Colonia de Jardines de Tulam Zu
- Colinas de Minerva.

ZONA 5

- Colonia Primero de Julio
- Colonia Santa Marta
- Colonia Viñedo.

ZONA 6

- Aldea el Naranjito
- Colonia las Brisas
- Colonia San José los Pinos
- Colonia Villa Victoria
- Colonia San José las Rosas
- Paseo de Villa Flor
- Colonia San Francisco I y II
- Colonia Vista al Valle
- Colonia lo de Bran I, II y III
- Colonia el Milagro
- Colonia Mira al Valle
- Colonia la Esperanza
- Colonia el Zapote



- Colonia Alamedas de Yumar
- Colonias San José Yumar
- Colonia San Jorge Yumar
- Colonia el Caminero
- Colonia Carolingia
- Aldea Sacoj Grande y Chiquito
- Lotificacion Villa flor
- Colonia las Bugarvillas
- Colonia el Encino
- Colonia San Josecito
- Residenciales Marisol
- Mixco Norte.

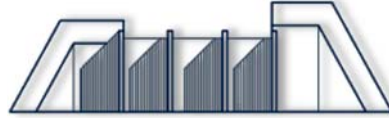
ZONA 7

- Colonia la Brigada
- Colonia Belén
- Colonia san Ignacio
- Colonia Paraíso I y II
- Colonia Jardines de San Juan
- Colonia Pablo VI
- Colonia los Pinos
- Colonia la Escuela
- Colonia Alemania
- Residenciales el Álamo
- Colonia San Carlos
- Finca Tinco
- Residenciales Roosevelt
- Residenciales Nimajay
- Residenciales el Encinal
- Condominio San Ignacio I

- Residenciales el Naranja
- Colonia Belencito
- Condominio San Ignacio II
- Condominio Juan Pablo
- Finca Cucurucho
- Colonia Hoechst

ZONA 8

- Colonia Barranca Verde
- Residenciales la Coruña
- Residenciales Cañada de San Cristóbal
- Condominio Bello Horizonte
- Residenciales los Altos
- Residenciales Balcones de San Cristóbal de la 8ª Av. L-19 Mz. I Sector A 10
- Colonia Hamburgo
- Residenciales San Cristóbal hasta la 3a calle 21-47,
- 150 de Colonia Balcones de San Cristóbal
- Colonia Villas Club el Dorado
- Colonia Valle Dorado
- Colonia Villas de Sevilla
- Granjas Boulevard Sur de Residenciales San Cristóbal
- Colonia Balcones de San Cristóbal
- Residenciales Panorama de San Cristóbal
- Residenciales los Prados de San Cristóbal
- Residenciales los Pinares de San Cristóbal
- Los Altos Mz "C" L-9 Sec. 3B
- Condominio Aranjuez



- Residenciales Saint Moritz de San Cristóbal
- Residenciales Jardines de San Cristóbal L-5 Mz “A”
- Colonia el Eslabón
- Residenciales Lomas de Verde.

ZONA 9

- Aldea el Aguacate
- Colonia Ciudad Satélite I y II
- Colonia Labor de Castilla I y II
- Colonia Nido del Gavilán.

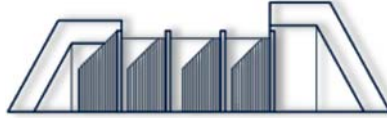
ZONA 10

- Barrio la Unión
- Barrio Villa Marina
- Colonia San Isidro
- Colonia el Cerrito
- Lotificación la Joya
- Colonia Alborada
- Colonia el Manantial
- Aldea San José la Comunidad
- Colonia Pérez Guisáosla
- Colonia Lomas de San Jacinto
- Colonia Berlín
- Colonia la Ceiba
- Planta Xaya Pixcaya
- Parque de lo De Coy
- Colonia Primavera
- Condominio las Majaditas

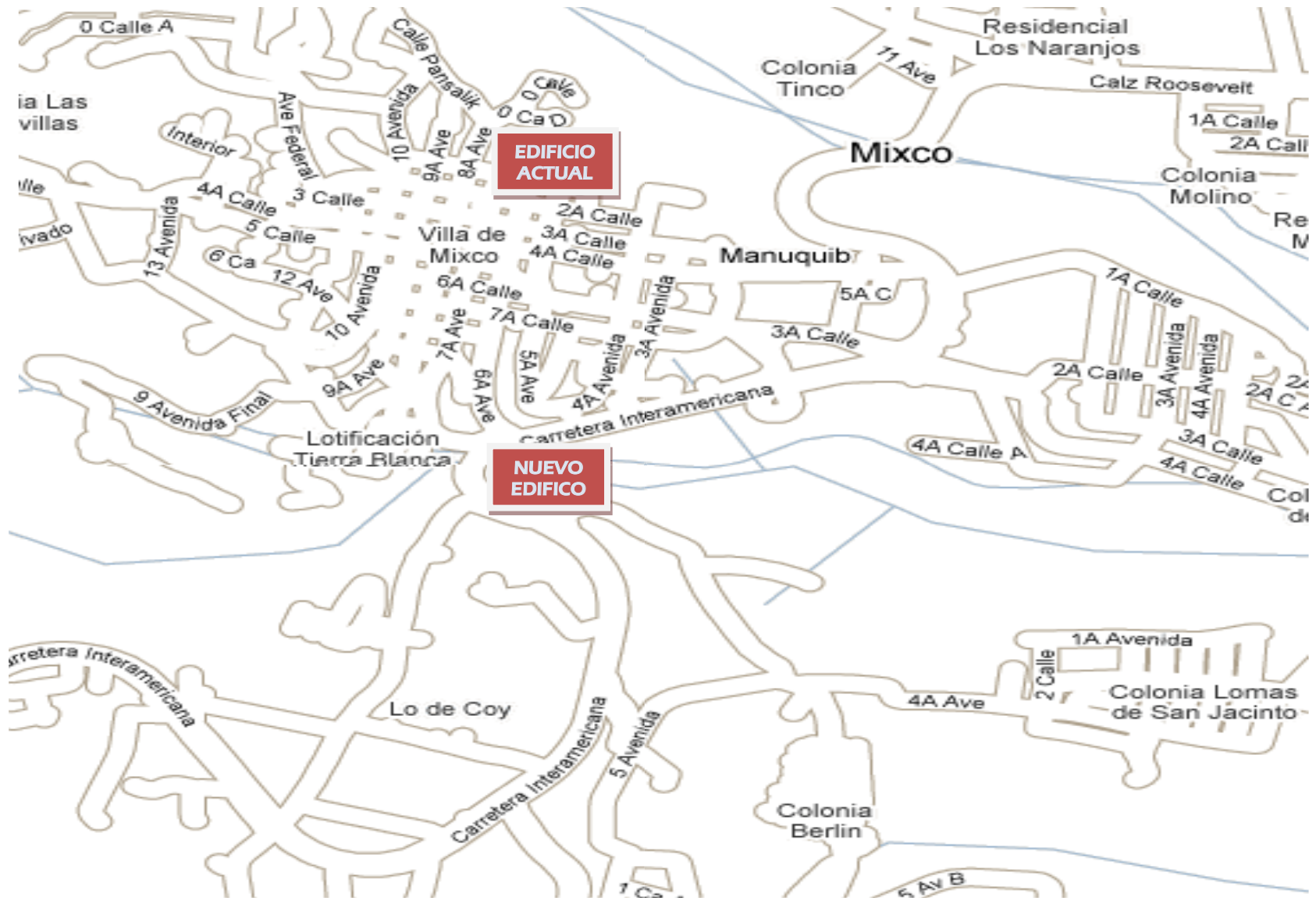
- Colonia Joya de la Comunidad
- Colonia la Corona
- Colonia la Comunidad.

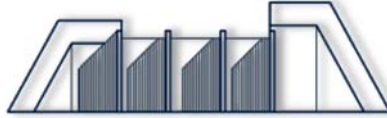
ZONA 11

- Colonia Villas de Minerva
- Planes de Minerva
- Colonia Minerva Sur
- Colonia lo de Fuentes
- Colonia Primero de Mayo
- Residenciales el Valle
- Condado lo de Fuentes
- Condominio San Carlos
- Finca Nahoa
- Condado lo de Minerva
- Colonia el Rincón
- Colonia Lomas de Minerva
- Colonia Prados de Minerva.



ESTRUCTURA URBANA DE LA ZONA 1 DE MIXCO.





CAPÍTULO V

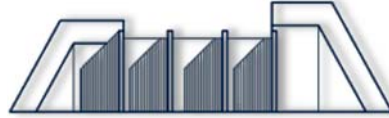
DIAGNÓSTICO DEL

EDIFICIO

MUNICIPAL

PRESENTA LA DESCRIPCIÓN
DEL CONTEXTO ACTUAL DE LA
MUNICIPALIDAD DE MIXCO





1 DESCRIPCIÓN DEL ESTADO ACTUAL DEL EDIFICIO MUNICIPAL

1.1 ANALISIS HISTÓRICO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

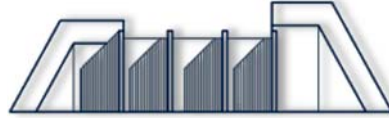
Fueron los romanos los que le dieron el nombre de municipio a los poblados que necesitaron edificios, jardines, calles, etc. Así pues los municipios eran ciudades libres y federadas, las que Roma, concedía ciertos derechos de ciudadanía. La Curia era un cuerpo colegiado deliberante municipal, algo equivalente al Concejo. Los ediles, los cuestores, los censores, y el defensor civitates. En el derecho español: los visigodos tomaron de los romanos el Sistema de los Dunviros y los trasplantaron a España. Los mozárabes dieron el nombre de ALCALDES a los Duunviros. A los alcaldes también se les llamó Justicias en la época colonial, y fueron los conquistadores los que traen la figura y el nombre de Alcalde. Los primeros Alcaldes de Guatemala fueron Diego Roxas y Baltasar de Mendoza, lo cual nos informa el libro viejo de la fundación de Guatemala, 1524 a 1530. La mayoría de los municipios de Guatemala solamente tuvieron intendencias, eso quiere decir que dependían de una alcaldía mayor.

La municipalidad de Mixco, durante la época colonial dependió de la Alcaldía mayor de Sacatepéquez, todos sus funcionarios dependían de la capital del reino. Los cuales eran nombrados. Con el gobierno del General Justo Rufino Barrios y del Lic. Miguel García Granados, todas las municipalidades de Guatemala ganaron la autonomía con la firma del acta de Patzicía 1871 pero no mayor cosa, ya que en 1915, se seguía observando la

costumbre de tener dos alcaldes, uno de ladinos y otro de indios, como en la época colonial, se había logrado la independencia del poder de la municipalidad de la capital pero las viejas costumbres imperaban.

La mayoría de alcaldes de ladinos, eran personajes de la Calle Real, que voluntariamente aceptaban el cargo por un período de tiempo no mayor de un año, sin sueldo al igual que el alcalde de indios, que era electo por el pueblo en la cofradía de Santo domingo, al cual se le llamó "Alcaldito" al cual hoy llamamos Primer mayordomo de Santo domingo, a los regidores se les llamaba también: Chítor y a los demás mayordomos se les llamaba Mortomá, Debemos recalcar que los alcalditos tenían más poder que los alcaldes de ladinos, ya que ellos manejaban a la mayor población que estaba formada por indígenas Pocomanes. Por ejemplo para empedrar la calle real, el alcalde de ladinos don Carlos Asturias, que al mismo tiempo fungía como jefe político llamó, al Alcaldito Sr. Catarino zona, para que juntara a sus gentes para que hicieran una faina (deformación de faena) para lograr la reparación de las calles principales del pueblo, lo mismo ocurría cuando eran las fiestas patrias ó cuando venía de visita el Presidente Jorge Ubico.

Entre los alcaldes más destacados tenemos la músico Indalecio Castro, quien fungiera como alcalde durante un año de 1888, posteriormente su nombre resaltó por ganar un concurso internacional por una composición musical con motivo del cuatro centenario del descubrimiento de América, celebrado en la ciudad de Boston en el año de 1892, donde ganó el primer lugar con su sinfonía Tierra, de la cual la Casa de la Cultura de Mixco posee el diploma original obtenido, como también un retrato al óleo donado por la familia Castillo Castro.



1.2 ANÁLISIS ARQUITECTÓNICO DEL EDIFICIO ACTUAL

La actual Municipalidad es una institución que nace de la necesidad de descentralizar la administración pública de un país, de tal manera que esta pueda ejercer sus atribuciones eficazmente, beneficiando a los habitantes de un municipio; con el manejo de los recursos financieros, humanos y técnicos para proporcionar a los distintos sectores bienes de consumo individual y colectivo; y puede promover toda clase de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales y todo servicio que contribuya para mejorar la calidad de vida de toda la población del municipio.

La Municipalidad se encuentra localizada a 1. km. de la Ruta CA-1, que conduce a la carretera interamericana; y dentro del casco urbano del Municipio de Mixco a 500 metros del parque, alrededor de la misma podemos encontrar diversidad de comercios populares, algunos centros financieros entre otros.



FOTO NO. 1 DE LA MUNICIPALIDAD ACTUAL DE MIXCO

1.3 CONFORMACION DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

La mayor autoridad para gobernar un municipio esta integrada por el Concejo Municipal y el Alcalde, según lo establece la Ley Electoral y de Partidos Políticos (1) en su artículo 206, el cual debe estar integrado por:

- a) Tres Síndicos, diez Concejales titulares y cuatro suplentes, en Municipios con más de cien mil habitantes.
- b) Dos Síndicos, siete Concejales titulares y tres suplentes, en Municipios con menos de cien mil y más de cincuenta mil habitantes.
- c) Dos Síndicos, cuatro Concejales titulares y dos suplentes, en Municipios con menos de cincuenta mil y más de veinte mil habitantes.
- d) Dos síndicos, dos concejales titulares y un suplente en municipios con menos de veinte mil habitantes. (Recopilación de leyes municipales, instituto de fomento municipal)

Para la municipalidad de Mixco le corresponde el inciso a, ya que su población sobrepasa los cien mil habitantes.

Los cargos de concejales se distribuyen en base al sistema de representación proporcional de minorías, es decir, que depende de los votos que saquen en las planillas tanto la del Alcalde electo como la de los demás.

Al estar conformado todo el Concejo Municipal se comienza con la formación de las Comisiones de Trabajo (2), en donde todos los miembros del Concejo tienen que pertenecer a una o varias de estas; las cuales son

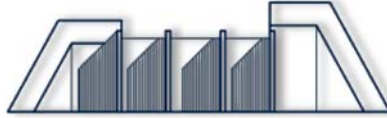


- De finanzas
- De salud pública y asistencia social
- De educación, cultura, turismo y deporte
- De agricultura, ganadería y alimentación
- De protección de medio ambiente y patrimonio cultural
- De urbanismo y desarrollo urbano y rural
- De probidad.

Estas comisiones de trabajo son muy importantes ya que cada miembro perteneciente a estas, puede dar a conocer proyectos para ejecutar, que sean viables y ver las soluciones que se les puede dar a los mismos, para así contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población del municipio.

También son muy importantes que se establezcan los Alcaldes Auxiliares quienes serán los responsables de priorizar las necesidades que tienen sus comunidades y darle solución a estas.

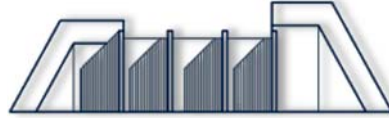
En el municipio, se deben conformar Comités de Pro-Mejoramiento o de Apoyo, para ayudar a que las comunidades puedan tener mejoras en sus servicios básicos de infraestructura; estos comités pueden tener relación directa con la Municipalidad, ONG'S, Gobernación Departamental.



UBICACIÓN DEL ACTUAL EDIFICIO MUNICIPAL Y EL TERRENO PARA EL NUEVO EDIFICIO ANEXO MUNICIPAL



FUENTE: ELEBORACION PROPIA



1.4 DESCRIPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS CON LAS QUE CUENTA ACTUALMENTE LA MUNICIPALIDAD DE MIXCO DEPARTAMENTO DE GUATEMALA

1.4.1 DESPACHO MUNICIPAL

- Oficina del alcalde
- Área para reuniones de la corporación municipal

1.4.2 SECRETARÍA

- Oficina del secretario municipal
- Área para secretaria. (Atiende al alcalde y al secretario)

1.4.3 REGISTRO CIVIL

- Área de archivos para registro civil
- Área para el registrador civil
- Área de vestíbulo para atención al público
- Área de oficiales encargados de realizar documentos para defunciones, nacimientos, cédulas, matrimonios y otros
- Área para recepción e información

1.4.4 TESORERÍA

- Área para el tesorero municipal
- Área para el auxiliar
- Área para oficiales de cobro de servicios públicos (caja)

1.4.5 OFICINA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN OMP, Y OFICINA DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLE IUSI (EDIFICIO ANEXO)

- Oficina de Director de la OMP y el IUSI
- Área de técnicos de campo de la OMP

1.4.6 BIBLIOTECA MUNICIPAL (EDIFICIO DEL PARQUE)

- Oficina para bibliotecario
- Área de consulta
- Área de libros

1.4.7 CATASTRO (Edificio Anexo)

- Oficinas del jefe de catastro IUSI
- Oficina para secretaria
- Archivo
- Área de inscripción de propiedades

1.4.8 LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN (Edificio Anexo)

- Oficina de jefe de licencias + urbanismo
- Área para técnicos catastrales

1.4.9 JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

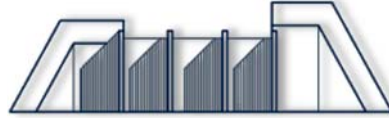
- Oficina de juez de asuntos municipales
- Área de oficiales
- Sala de espera

1.4.10 DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS

- Oficina de jefe de dirección
- Oficina de asistente de relaciones públicas

1.4.11 DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

- Oficina de jefe de dirección



- Oficina de secretaria
- Unidad de agua y drenajes
- Unidad de medio ambiente
- Unidad de transporte

1.4.12 DIRECCIÓN DE PERSONAL

- Oficina de jefe de personal
- Secretaria

1.4.13 OTROS

- Mantenimiento
- Guardianía
- Servicios sanitarios
- Sala de espera
- Recepción e información

1.5 VESTÍBULO CENTRAL

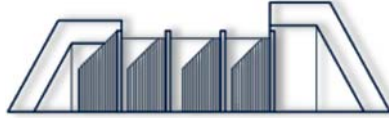
El espacio destinado para que el público se desplace dentro del edificio, se enmarca en un vestíbulo central el cual es demasiado pequeño lo cual provoca congestión peatonal, ya que este conduce a las oficinas del sótano y segundo piso, las dependencias que se encuentran alrededor de este provocan que se hagan colas de personas para ser atendidos y así obstaculizan el paso.



FOTO No. 2 VISTA VESTÍBULO CENTRAL DE EDIFICIO

1.6 CATASTRO

En esta área podemos darnos cuenta de que el espacio es insuficiente ya que todos los trabajadores tienen que compartir todas su equipo de trabajo ya que este es insuficiente, por el poco espacio que en este existe, así mismo los trabajadores tienen que atender al público en áreas reducidas, no existe una adecuada ventilación e iluminación por lo que esta debe de ser artificial.



FOTOGRAFIA No. 3 CATASTRO

1.7 REGISTRO CIVIL

Esta área cuenta con poco espacio tanto en las áreas de trabajo como en la sala de espera, esto provoca que la gente que hace uso de estas instalaciones tengan que estar demasiado tiempo esperando que los atiendan, así como los empleados tienen que trabajar en espacios muy reducidos provocando una mala atención al público.

Esta área está ubicada en el sótano del edificio provocando así que la gente tenga que esperar en los graderíos para que sean atendidos.



FOTOGRAFIA No. 4 Y 5 SALA DE ESPERA DE REGISTRO CIVIL

1.8 AREA DE PARQUEOS PÚBLICOS Y PRIVADOS.

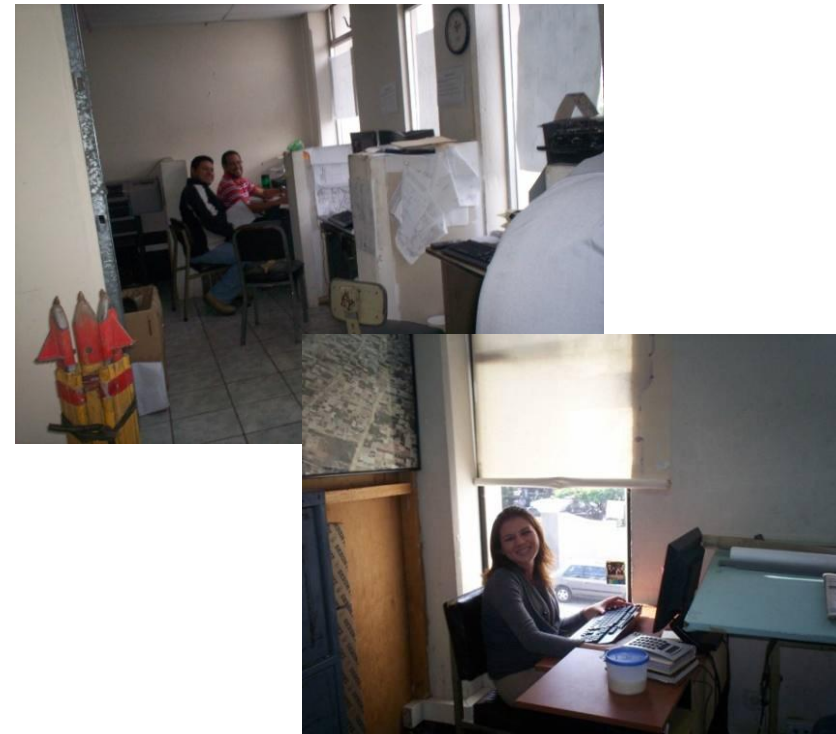
En estas fotografías podemos darnos cuenta de que el edificio no cuenta con plazas de parqueos públicos y privados, lo que provoca congestión vehicular en la calle principal al edificio, lo que repercute en el robo de vehículos y accidentes a las personas que transitar por el lugar. Además esto provoca contaminación visual, auditiva por el ruido y la isla de vehículos parqueados por falta de espacio municipal.



FOTOGRAFIA No. 6 Y 7 ÀREA DE PARQUEOS

1.9 OFICINA DE MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN (OMP)

Este departamento es demasiado pequeño ya que esta ubicado en el edificio anexo, estas oficinas fueron acopladas al espacio ya que estas no estaban planificadas, esto provoca que las personas que hacen uso de dichas áreas tengan que hacer no sea lo adecuado por la falta de maquinaria y equipo.



FOTOGRAFIA No. 8 Y 9 ÀREA DE OMP

1.10 ÀREA DE CAJA

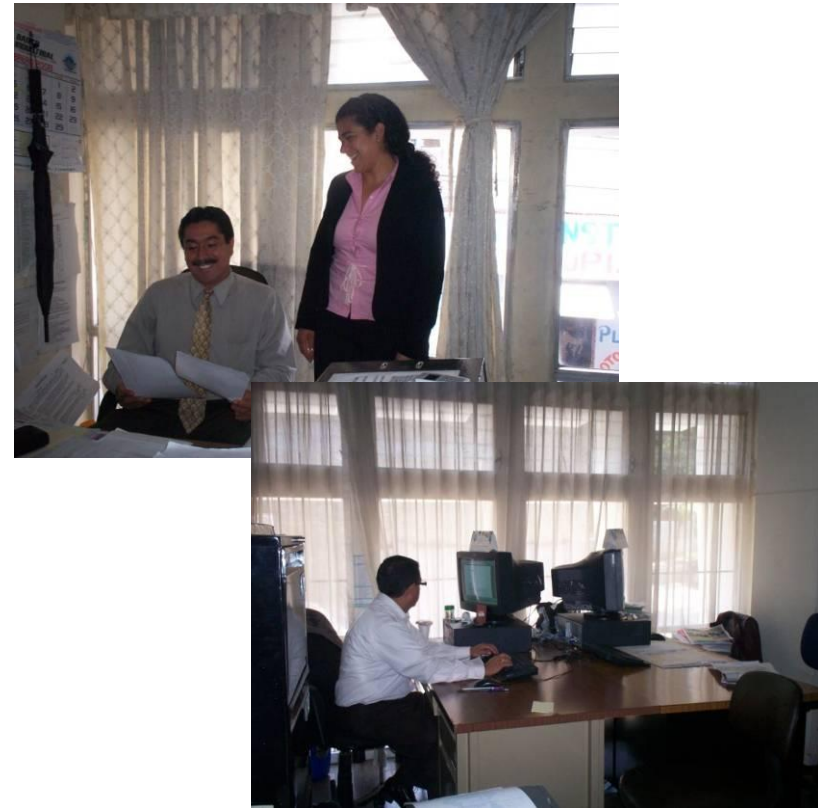
Aquí podemos observar el espacio de atención al cliente (CAJA) donde es demasiado pequeño provocando grandes filas para poder hacer el pago respectivo, esto se debe a la mala planificación que se realizo en su debido momento ya que no tomaron en cuenta el crecimiento poblacional en el municipio de Mixco, esto hace que las personas tengan que esperar demasiado tiempo para realizar su tramite correspondiente.



FOTOGRAFIA No. 10 Y 11 ÀREA DE CAJA

1.11 OFICINA DEL ALCALDE MUNICIPAL

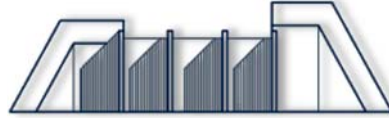
En esta oficina se puede observar que la iluminación natural no se puede aprovechar de mejor forma ya que en estas ventanas el sol pega demasiado fuerte, es por ende la necesidad de colocar persianas para cubrir la misma, así mismo el espacio es demasiado pequeño.



FOTOGRAFIA No. 12 Y 13 ALCALDIA

1.12 INGRESO PRINCIPAL DEL EDIFICIO.

En estas fotografías podemos darnos cuenta de que el ingreso principal es demasiado pequeño así como dan directamente a unas gradas, esto impide la circulación fluida de las personas que hacen uso del edificio; provocando en esta área congestionamiento peatonal ya que este edificio no cuenta con salidas de emergencia.



FOTOGRAFIA No. 14 Y 15 INGRESO PRINCIPAL

1.13 CONSEJO MUNICIPAL

En esta oficina se puede observar la falta de espacio que existe, esto se debe a la gran cantidad de mobiliario existente y las dimensiones del área es demasiado pequeño, así mismo la ventilación e iluminación es insuficiente para iluminar y ventilar el espacio.



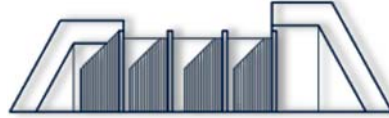
FOTOGRAFIA No. 16 Y 17 CONSEJO MUNICIPAL

2. AGENTES Y USUARIOS

3.1 GENERALIDADES

El acuerdo manejado del edificio por parte del público y del personal que labora, es de vital importancia para conservar en buen estado las instalaciones del mismo y así contribuir a la protección física del mismo.

El edificio es una forma de transmitir la imagen propia de un municipio, proyectando a los visitantes, la cultura y el patrimonio propio de la región.



Se debe motivar al público y al trabajador para que emprendan acciones de protección a favor de su entorno, de una manera lógica y sensible.

3.2 ANÁLISIS DEL USUARIO

Desde el punto de vista de la Arquitectura, los usuarios son los generadores del proceso de diseño, ya que se buscara dar respuesta a la necesidad de estos, es decir, que los usuarios serán los individuos para quienes diseñamos, basándonos en sus características cualitativas y cuantitativas; convirtiéndose estas en el factor generador de necesidades espaciales específicas.

Siendo estas necesidades las que usaremos durante el proceso de diseño, para alcanzar una solución arquitectónica que satisfaga de la mejor manera.

Se contara con patrones de visitas, de acuerdo al horario establecido por parte del gobierno municipal, la atención al público será de lunes a viernes sin cerrar al medio día, siendo el horario de las 8:00 a 17:00 horas.

3.3 CATEGORÍAS DE LOS VISITANTES

3.3.1 PÚBLICO EN GENERAL

Se refiera a toda la población que habite en el municipio, así mismo estará en capacidad para las personas que no sean del municipio y deseen hacer un trámite o gestión municipal.

3.3.2 VISITANTES

Se contemplara la visita o estadía permanente de profesionales ajenos o bien de instituciones extranjeras, quienes proporcionaran apoyo para el crecimiento del Municipio o para mejorar la calidad de vida para toda la población de Mixco.

3.3.3 ESTUDIANTES

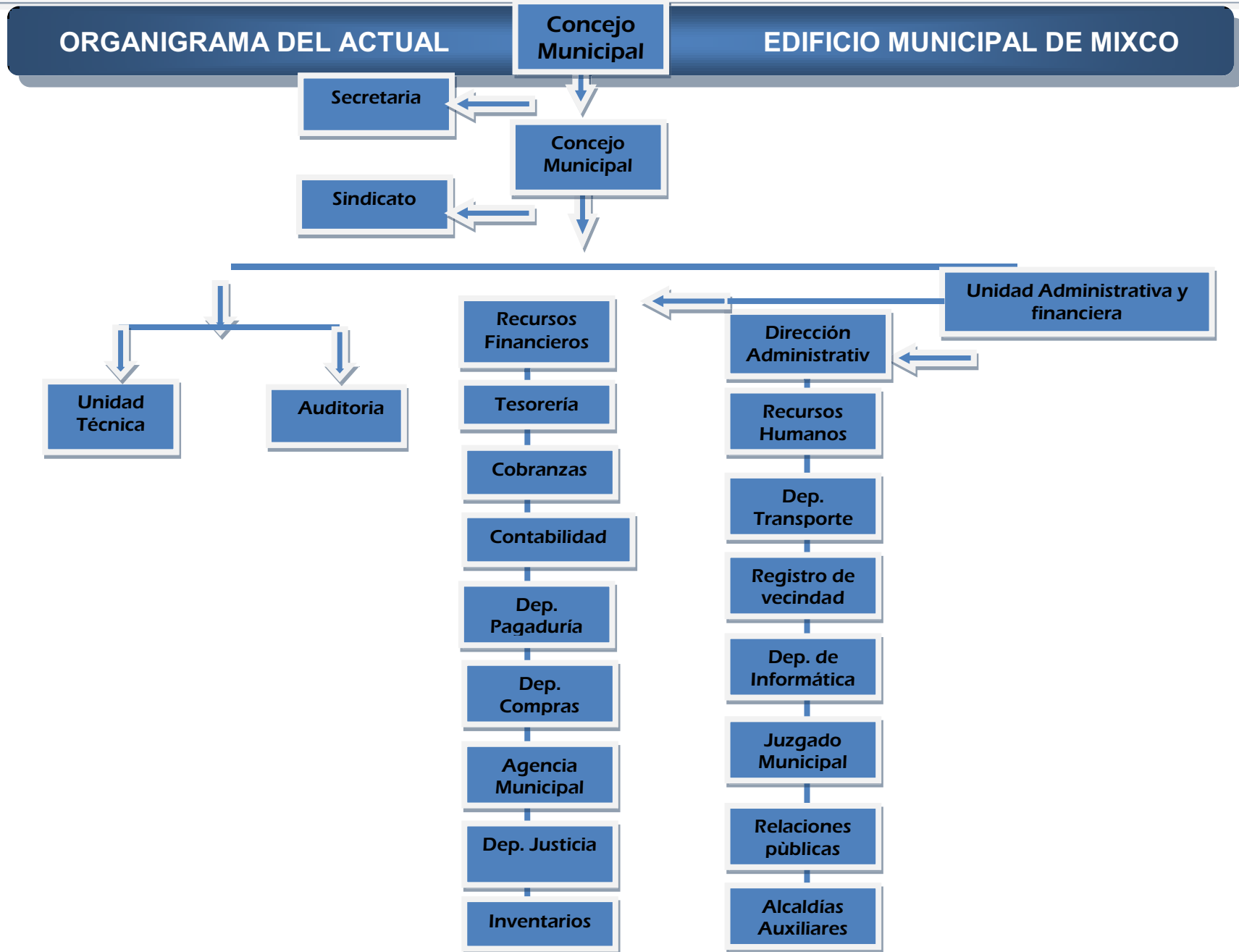
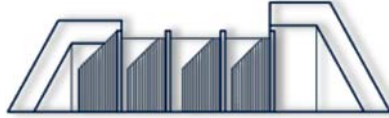
Se contempla la visita de estudiantes de Nivel Primario, Medio y Diversificado, para conocer y valorar el trabajo que se realiza dentro de una Municipalidad, también se brindara el servicio de Biblioteca Municipal dentro del mismo edificio, sin que esto afecte el horario de atención a la población que requiere de este servicio.

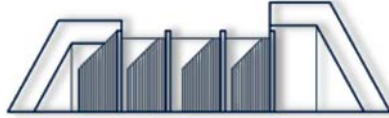
3.4 AGENTES DELIMITANTES EN LOS USUARIOS

Las actividades o experiencias que el usuario obtendrá al momento de visitar la Municipalidad:

3.4.1 INFORMACIÓN

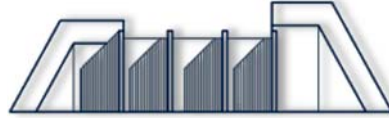
Toda la población podrá informarse acerca de los servicios y el equipamiento de la Municipalidad que ofrece por medio de su gobierno municipal, comodidad y seguridad en sus comunidades, durante su periodo de gobierno sin costo alguno.





CAPÍTULO VI

ANÁLISIS TEÓRICO DE DISEÑO



ANÀLISIS DE SITIO

➤ INCIDENCIA DEL ENTORNO SOBRE EL PROYECTO

Es necesario describir aspectos que permitirán conocer las características del lugar para luego aplicarlas al diseño del Nuevo Edificio Municipal; los incisos a considerar son:

1. FACTORES FÍSICOS DE LOCALIZACIÓN
2. FACTORES SOCIALES DE LOCALIZACIÓN
3. FACTORES NATURALES
4. FACTORES SOCIALES

1. FACTORES FÍSICOS DE LOCALIZACIÓN

1.1 SUELOS

Los estudios realizados por el SIMAFIP indican que el suelo existente en todo el Municipio de Mixco, está formado con talpetate, arena blanca y arcilla, según el ministerio de agricultura, el suelo para el municipio se puede clasificar como tierras altas volcánicas

1.2 TOPOGRAFÍA

El terreno tiene una pendiente del 2%, sobre la cual se puede hacer construcciones de mediana y alta densidad.

1.3 TAMAÑO

El tamaño para el desarrollo del proyecto se cuenta con un terreno de 3,340.50 m², el cual cubre con el área destinada para dicho proyecto.

1.4 COSTO DEL TERRENO

El terreno por ser propiedad de la municipalidad no generara ningún gasto por el.

1.5 HIDROGRAFÍA

El terreno cuenta con una pendiente natural que oscila entre 1% al 2% el cual evitara que en la época de lluvia se pueda ocasionar algún problema con la salida del agua.

1.6 VEGETACIÓN

El terreno cuenta con poca área verde, por lo que se considera hacer uso de la misma para que tenga el proyecto una mejor imagen y ventilación natural adecuada, además se utilizaran los árboles como barrera a la contaminación visual y auditiva.

1.7 MICROCLIMA

Se deberá realizar un proyecto arquitectónico que satisfaga las necesidades de comodidad, iluminación, ventilación y que cree un microclima agradable y confortabe.

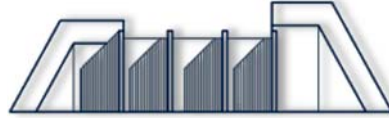
2. FACTORES SOCIALES DE LOCALIZACIÓN

2.1 EQUIPAMIENTO

Cuenta con acceso a los servicios de apoyo siendo los siguientes: Farmacias, viviendas familiares así mismo cuenta con diversidad de área Comercial

2.2 ASPECTOS LEGALES

El terreno es municipal, por lo que no hay ningún impedimento para utilizarse para el nuevo Proyecto Municipal a Desarrollarse.



2.3 ACCESIBILIDAD

La accesibilidad al proyecto es fácil y en todo tipo de transporte tanto público como privado todo el tiempo.

2.4 SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA

El terreno cuenta con acceso a los servicios de agua potable, drenajes, electricidad, teléfono entre otros.

➤ **INCIDENCIAS DEL ENTORNO SOBRE EL PROYECTO**

3 FACTORES NATURALES

3.1 RUIDO

Por ser un proyecto de servicio social no se generará ninguna clase de ruido que sea molesto para la comunidad.

3.2 AIRE

Se deberá evitar que se contamine el aire al momento que se este construyendo el proyecto arquitectónico.

3.3 AGUA

Se deberá evitar el desperdicio de agua, ya que el municipio de Mixco en algunas temporadas existe escases en el servicio de agua potable.

3.4 ECOSISTEMA

En este caso como existe algunas áreas verdes serán aprovechadas dentro del proyecto arquitectónico.

3.5 SUELO

El terreno es apto en sus características físicas para soportar las cargas de una edificación normal (Edificio Municipal).

4. FACTORES SOCIALES

El proyecto a realizar es de atención al público, el cual se encuentra localizado en la 4ta. Avenida y 3ra. Calle de la zona 1 de Mixco a 1.5 Km. De Edificio Actual y a la Orilla de la carretera Interamericana CA-1 del Municipio de Mixco del Departamento de Guatemala, el terreno es propiedad de la municipalidad.

4.1 CALIDAD DE VIDA

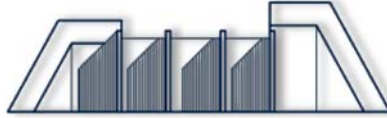
Este proyecto representará un beneficio para la comunidad, brindándole a la misma comodidad dentro y fuera del diseño arquitectónico (Edificio Municipal).

4.2 USO DEL TERRENO

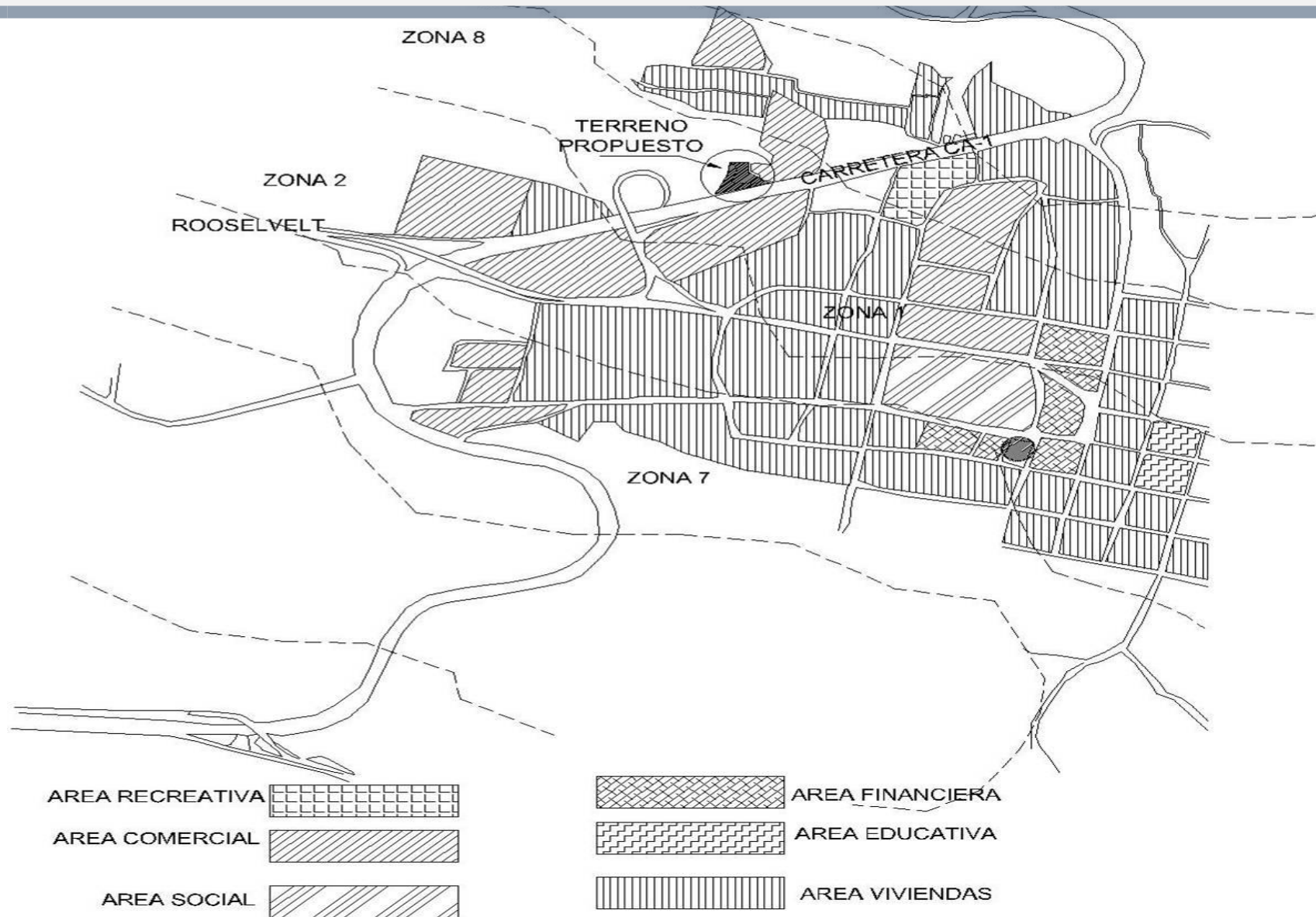
El Proyecto Arquitectónico y el terreno, no deberán afectar en ningún momento los terrenos y áreas adyacentes.

4.3 EMPLEO

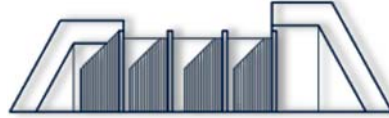
El proyecto será una fuente generadora de empleo, desde la fase de construcción hasta cuando este en funcionamiento, tanto para los pobladores del municipio donde se localiza como de los municipios circunvecinos.



URBANIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE ZONA 1 DE MIXCO Y SU ENTORNO INMEDIATO



FUENTE: Elaboracion Propia



ANÁLISIS DEL TERRENO

El terreno se encuentra ubicado en la 4ta. Avenida y 3ra. Calle de la zona 1 de Mixco enfrente de la Carretera Interamericana CA-1 a unos 1,500 metros aproximadamente del Casco Urbano en donde se encuentra el Actual Edificio Municipal, así mismo el terreno se encuentra ubicado enfrente de la Carretera CA-1, tiene un área de 3,340.50 m², este terreno tiene acceso directo por la carretera principal ya sea a pie o en vehículo, la pendiente del terreno es en su mayoría, del 1.5 al 2%, teniendo en su pequeña porción un pendiente del 2.5%, es muy regular su superficie.

El terreno que se utilizo para realizar el anteproyecto arquitectónico es propiedad de la Municipalidad de Mixco, ya que no habrá ningún impedimento para construirse dicho proyecto.



UBICACIÓN DEL TERRENO PROPUUESTO PARA EL NUEVO EDIFICIO MUNICIPAL ZONA 1 DE MIXCO

5.1 SERVICIOS CON LOS QUE CUENTA EL TERRENO

5.1.1 AGUA POTABLE

El agua potable es proporcionada por la Municipalidad en horarios establecidos, ya que el municipio cuenta con suficiente servicio de agua potable.

5.1.2 DRENAJES

Igualmente que en el caso del agua potable, también existe la red municipal, se utilizarán dos ramales uno de introducción de aguas servidas y el otro de introducción de aguas pluviales pasando todas por el ramal principal.

5.1.3 ENERGÍA ELÉCTRICA

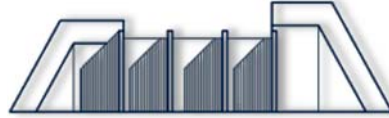
Existen postes de energía eléctrica de los que se podrá abastecer al nuevo edificio municipal, además se contará con una planta de emergencia.

5.1.4 TELEFONÍA

El servicio telefónico es atendido a través de la compañía TELGUA.

5.1.5 DESECHOS

La municipalidad de Mixco cuenta con camiones destinados a la extracción de la basura se podrá contar diariamente con este servicio. Se colocará un espacio destinado para el depósito y clasificación de desechos sólidos que posteriormente serán recolectados por camiones del servicio municipal.



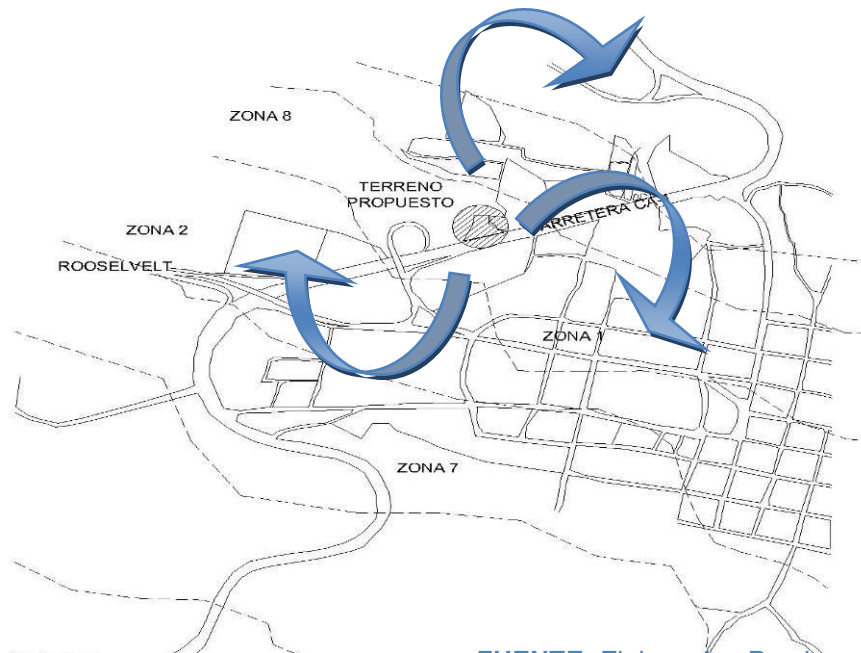
5.1.6 ACCESIBILIDAD

Actualmente el terreno cuenta con un ingreso vehicular como peatonal en la calle principal, por ello se la dará prioridad a las vías de comunicación principales que permitan el acceso directo hacia el proyecto que en este caso será la carretera CA-1 ubicada a 25 metros del terreno a utilizarse, así mismo se colocaran nuevas vías de acceso, carriles auxiliares, de aceleración y desaceleración de ser necesario.

5.1.7 VISUALES

El terreno en el lado Norte tiene visuales con el áreas verdes y viviendas particulares al Sur sus visuales son la carretera CA-1, al Este con área comercial y viviendas particulares al Oeste áreas verdes.

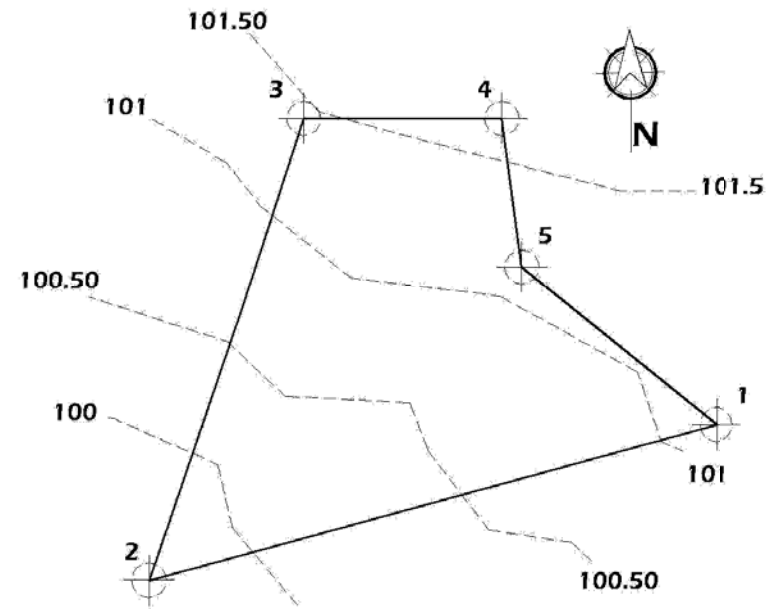
MEJORES VISUALES DEL TERRENO A NIVEL URBANO



FUENTE: Elaboracion Propia.

5.1.8 TOPOGRAFIA

El terreno seleccionado cuenta con el 2% de pendiente lo cual hace de que sea accesible para la construccion del Nuevo Edificio Municipal, asi mismo cuenta con un area de 3,340.50 m²; siendo sus dimensiones de 100 metros de largo por 85.4621 metros de ancho.

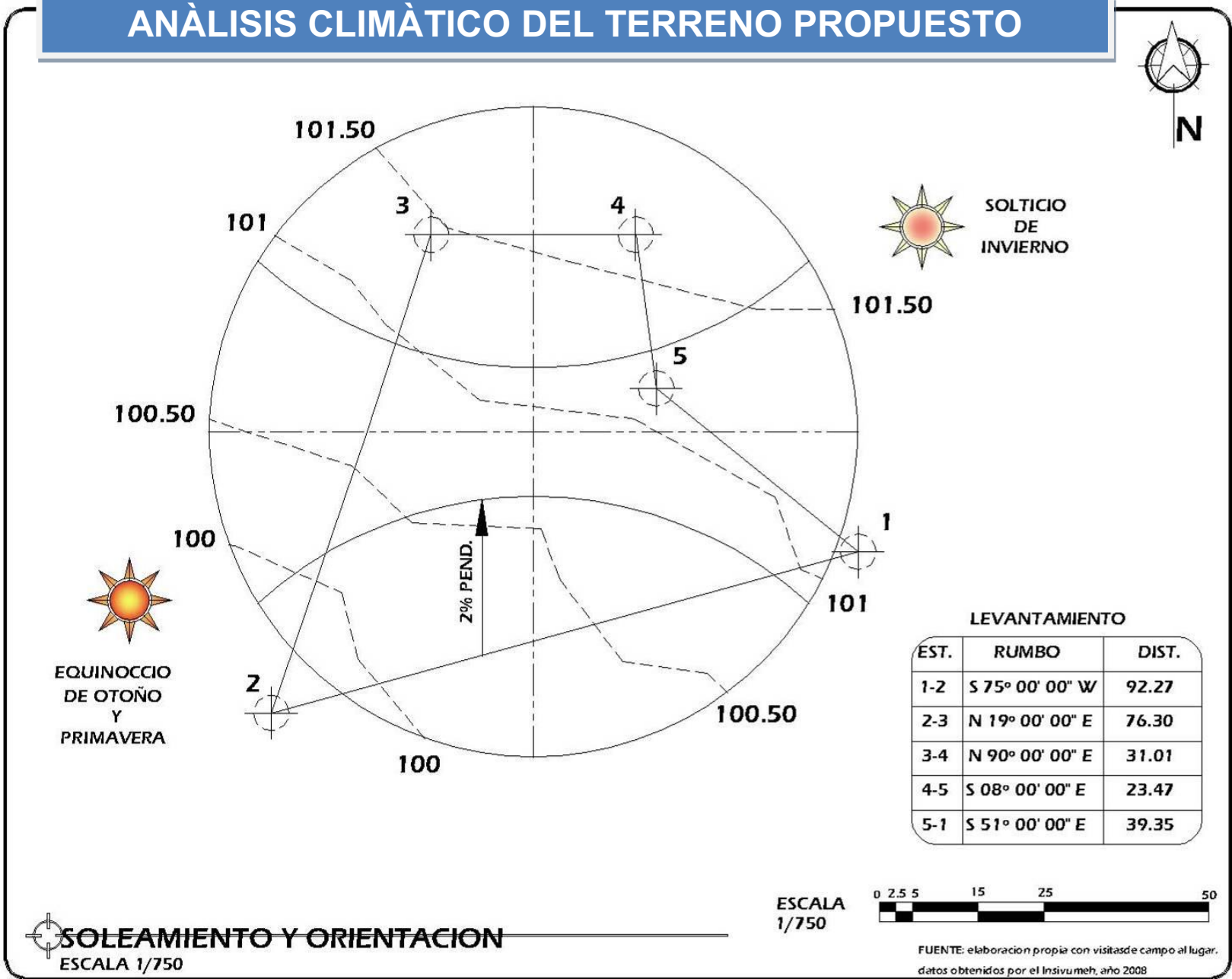


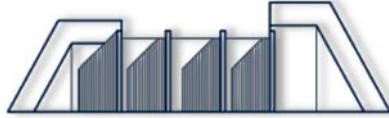
LEVANTAMIENTO		
EST.	RUMBO	DIST.
1-2	S 75° 00' 00" W	92.27
2-3	N 19° 00' 00" E	76.30
3-4	N 90° 00' 00" E	31.01
4-5	S 08° 00' 00" E	23.47
5-1	S 51° 00' 00" E	39.35

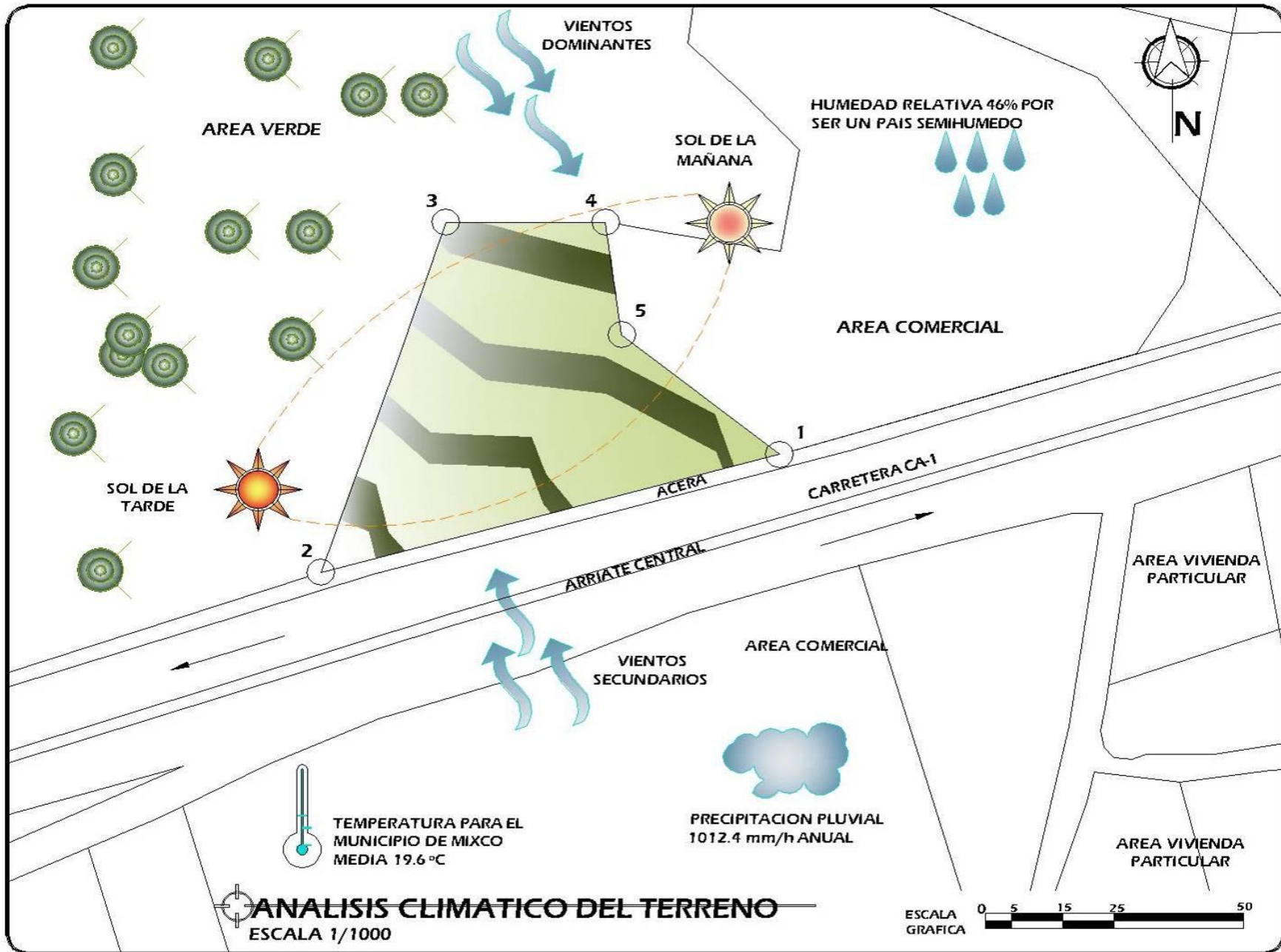
FUENTE: Elaboracion Propia

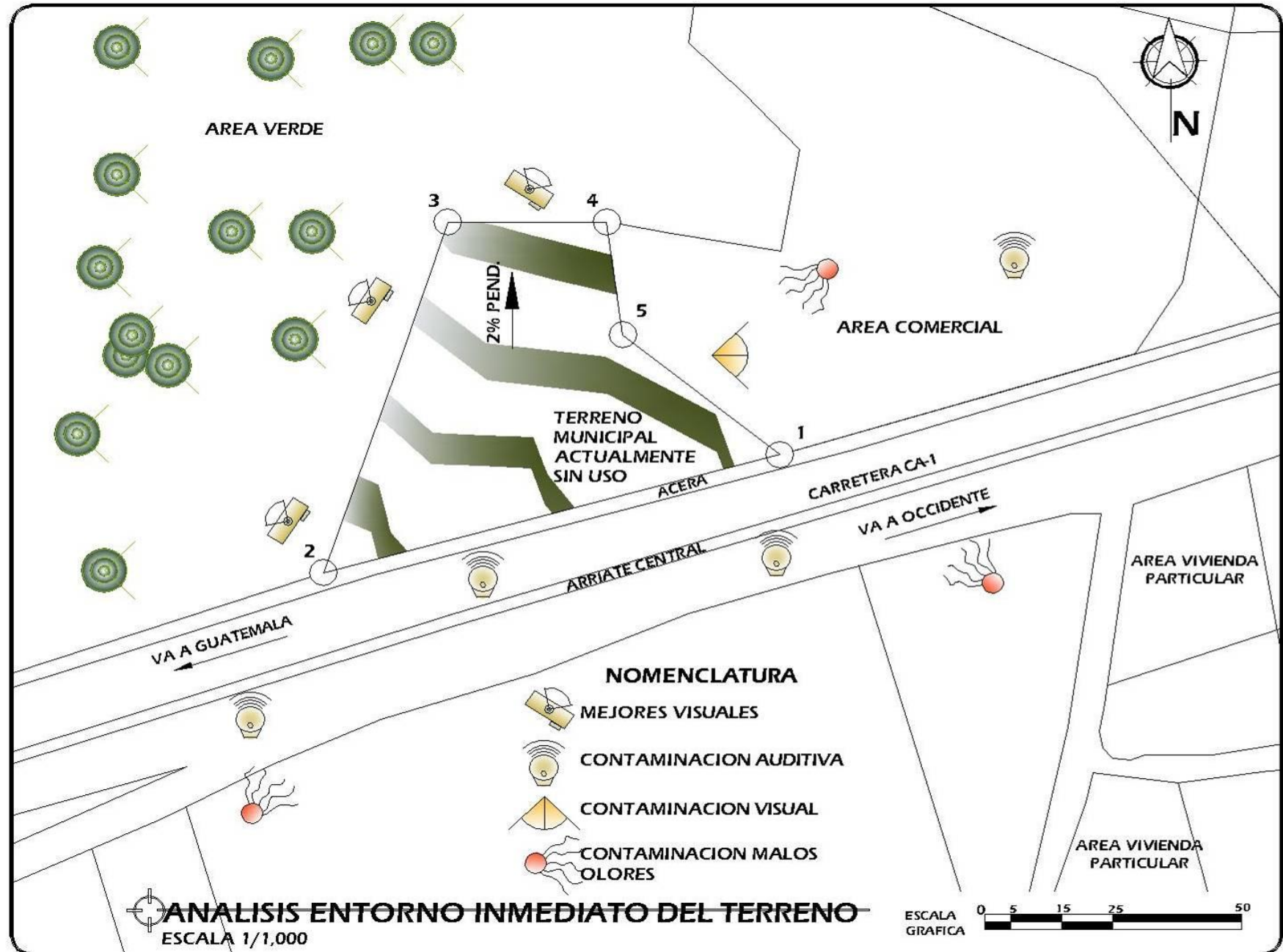
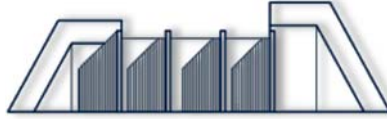


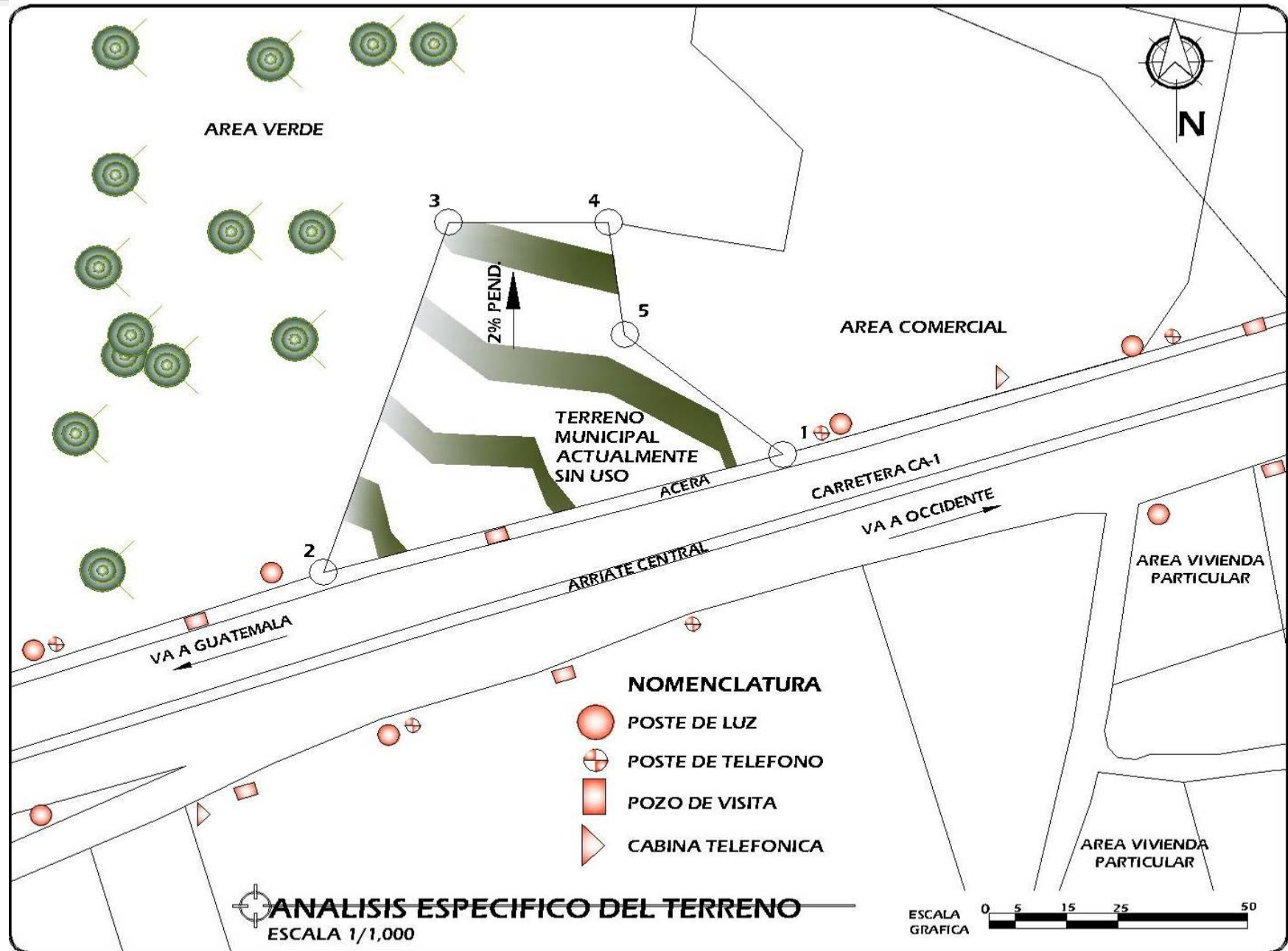
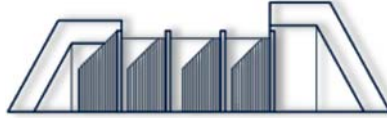
ANÁLISIS CLIMÁTICO DEL TERRENO PROPUESTO













ANÁLISIS DEL ENTORNO INMEDIATO AL SITIO



FOTO No. 3
ESTE ES EL AREA VERDE EXISTENTE EN EL SECTOR EL CUAL NOS AYUDO PARA APLICAR EN EL DISEÑO LAS CIRCULACIONES DE LA VENTILACION Y EVITAR MALOS OLORES EN EL MISMO.

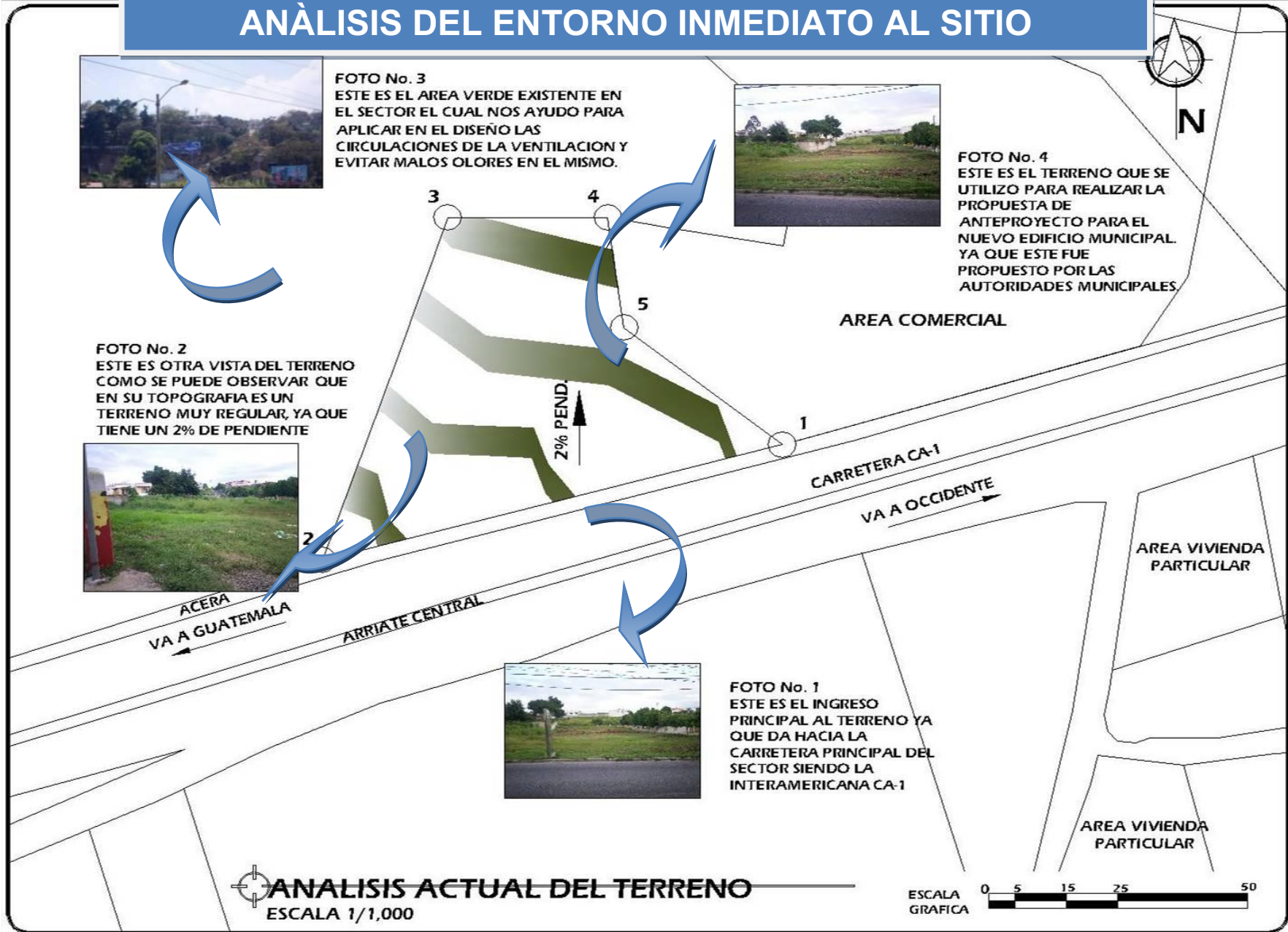


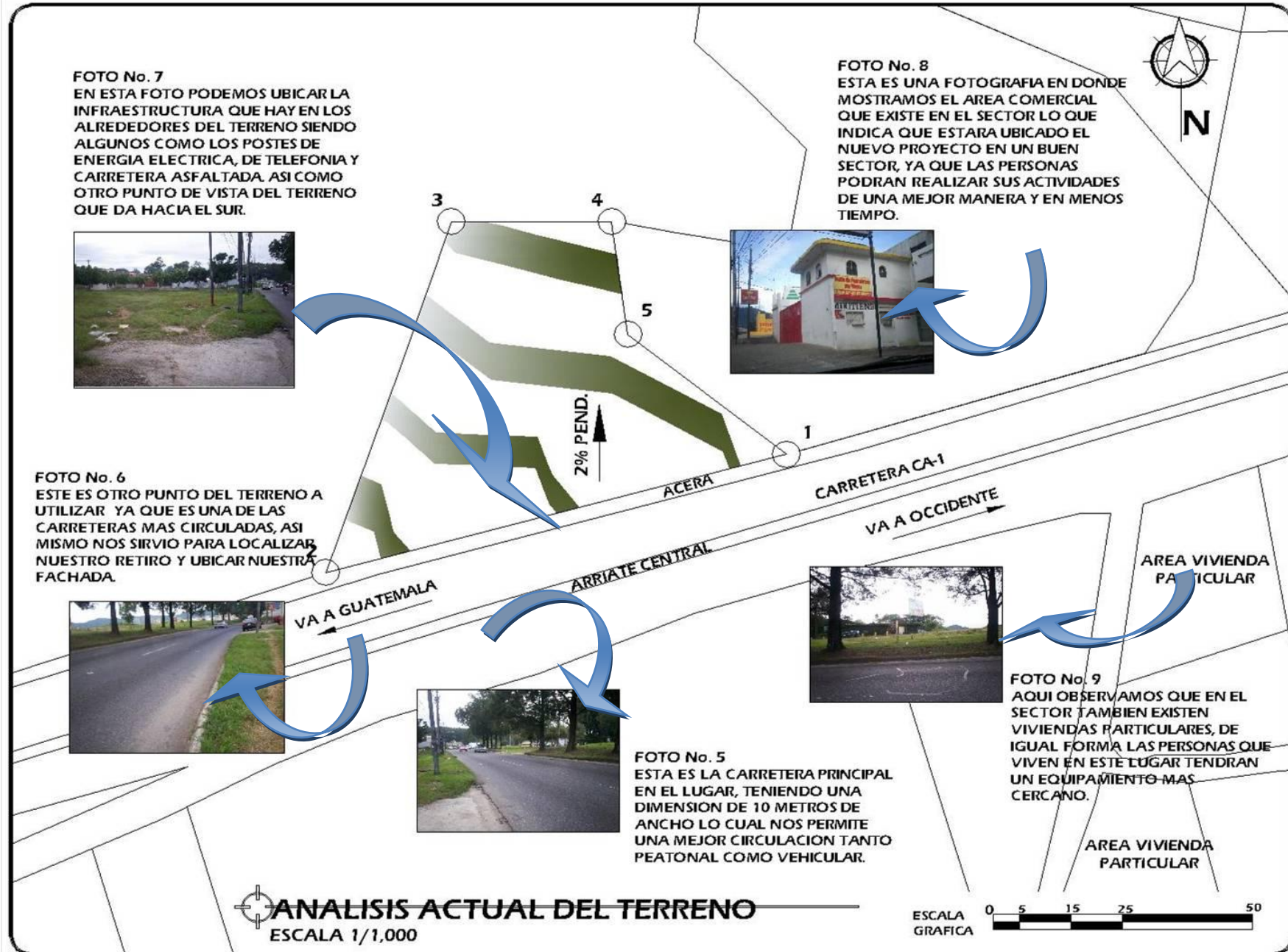
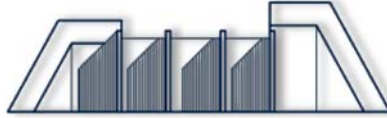
FOTO No. 4
ESTE ES EL TERRENO QUE SE UTILIZO PARA REALIZAR LA PROPUESTA DE ANTEPROYECTO PARA EL NUEVO EDIFICIO MUNICIPAL YA QUE ESTE FUE PROPUESTO POR LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

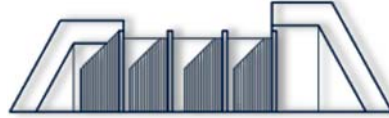
FOTO No. 2
ESTE ES OTRA VISTA DEL TERRENO COMO SE PUEDE OBSERVAR QUE EN SU TOPOGRAFIA ES UN TERRENO MUY REGULAR, YA QUE TIENE UN 2% DE PENDIENTE



FOTO No. 1
ESTE ES EL INGRESO PRINCIPAL AL TERRENO YA QUE DA HACIA LA CARRETERA PRINCIPAL DEL SECTOR SIENDO LA INTERAMERICANA CA-1







IMPACTO SOBRE EL ENTORNO URBANO INMEDIATO

IMPACTOS POSITIVOS

Uno de los impactos positivos que tendrá el proyecto será el mejoramiento de la circulación vehicular y peatonal, ya que se despejarán las calles en las cuales se ubica actualmente el edificio municipal.

Se eliminarán los focos de contaminación ambiental, visual y auditiva colocando barreras con arbustos. Esto brindará oportunidades de trabajo, tanto a la hora de su ejecución como también cuando se encuentre en función.

Se proveerá de instalaciones adecuadas para el buen funcionamiento, además de proporcionar un control adecuado para evitar congestión peatonal tanto en su interior como en el exterior del edificio.

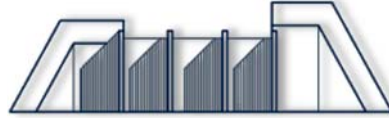
Durante el funcionamiento del proyecto, este será auto sustentable, porque se maneja a base de arrendamientos y pagos de servicios y financiado por la municipalidad de Mixco.

IMPACTOS NEGATIVOS

Durante la ejecución del proyecto se tendrán algunas incomodidades en cuanto a polvo, ruido, etc. Ocasionados por la maquinaria utilizada, además del movimiento y manejo de tierra que se debe realizar, por lo que será indispensable circular el terreno para evitar contaminación ambiental, visual y auditiva.



CAPÍTULO VII PROPUESTA DE DISEÑO



PROPUESTA TEÒRICA DE DISEÑO

1. INSTITUCIÒN

La municipalidad es una institución descentralizada, por medio de la cual el Gobierno puede brindar mejoras, en cuanto a la calidad de vida de cada comunidad que están bajo su jurisdicción, brindándoles mejoras en todos los aspectos de educación, salud, infraestructura, cultura, etc.

El propósito básico del Nuevo Edificio Municipal será el de brindar a la población, áreas internas adecuadas a sus necesidades, brindándoles comodidad tanto al visitante como al trabajador.

2. FUNCIONES DE UNA INSTITUCIÒN

2.1 FUNCIÒN GENERAL

Integrar al contexto urbano actual, un edificio que no altere el mismo, y en que el que se pueda realizar actividades propias de gestión municipal de la mejor manera, brindando confort, tanto al personal que labora en dicha institución como al visitante.

2.2 FUNCIÒN ADMINISTRATIVA

Por ser una institución dedicada a la administración de bienes y recursos propios de un lugar, tiene una serie de funciones de las cuales se puede destacar, la optimización de recursos económicos, que sean utilizados de la mejor forma y así contribuir con el mejoramiento de

la calidad de vida de toda la población del municipio de Mixco.

2.3 FUNCIÒN SOCIAL

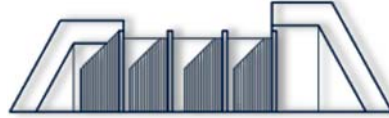
Por su naturaleza, la institución estará dedicada al servicio de la población, brindándoles asesoría en proyectos que sean de beneficio para todos y contribuir con los instrumentos necesarios que se lleven a cabo, y también podrán ser atendidos, dentro de la institución, para realizar actividades propias de la gestión municipal.

2.4 FUNCIÒN EDUCATIVA

La institución por ser de servicio social, brindara ayuda por medio de planificación de áreas educativas, recreativas, culturales, de saneamiento, en todas las comunidades y dentro de la misma se podrá contar con un área de consulta, la cual será utilizada por toda la población adulta o estudiantil del lugar.

2.5 FUNCIÒN DE CAPACITACIÒN

La institución por ser de servicio social, brindara ayuda por medio de planificación de áreas educativas, recreativas, culturales, de saneamiento, en todas las comunidades y dentro de la misma se podrá contar con un área de consulta, la cual será utilizada por toda la población adulta o estudiantil del lugar.



2.6 FUNCIÓN DEPORTIVA – RECREATIVA

Como institución al beneficio de la población deberá implementar actividades deportivas y recreativas, donde pueda participar toda la población, sea esta infantil, juvenil, adulta o de la tercera edad y así puedan desarrollarse física y mentalmente.

2.7 FUNCIÓN DE SERVICIO Y MANTENIMIENTO

La institución prestara los servicios necesarios para mejorar la calidad de vida de toda la población del municipio y prestara el debido servicio y mantenimiento a la edificación, para conservarla en buen estado y que su vida útil sea mas larga.

3. TENDENCIA DE CRECIMIENTO POBLACIONAL

Es importante comprender que la estructura poblacional guatemalteca, afronta año con año un incremento de habitantes en todas las comunidades y municipios que conforman el territorio nacional.

El incremento de la población produce mas necesidades y estas deben ser satisfechas, por medio de las entidades encargadas y así brindarle a toda la población beneficios directos.

3.1 EL PROYECTO EN RELACIÓN AL CRECIMIENTO DEL CASCO URBANO

El desarrollo del municipio de Mixco ha sido notable en los últimos años, ya que se ha dado en cuanto a infraestructura física y social; es por eso y su ubicación

geográfica, que un proyecto de esta magnitud a nivel Administrativo y Financiero seria de beneficio tanto económico, cultural y social.



FOTO NO. 18 ESTADO ACTUAL DEL ACTUAL EDIFICIO MUNICIPAL

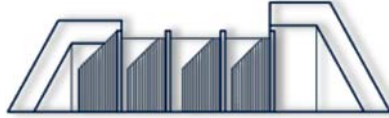


FOTO No. 19 UBICACIÓN DEL PARQUE CENTRAL DEL MUNICIPIO DE MIXCO

La respuesta de las autoridades municipales se ha dado en todo el municipio desde adoquinados, introducción de drenajes hasta la remodelación del parque, entre otras mejoras que se han realizado en el municipio de Mixco.

Un aspecto importante a tomar en cuenta para la elaboración del anteproyecto es que los habitantes del lugar utilizan como medio de transporte bicicletas y motocicletas, para distancias que son relativamente cortas, y en distancia largas utilizan automóviles y buses urbanos los cuales llegan al parque de Mixco y sus alrededores.

Todo lo antes mencionado ha logrado cambios positivos para el desarrollo del municipio, es por ello que el anteproyecto del Edificio Municipal debe dar soluciones funcionales, estéticas y formales.



3.2 CRITERIOS BÁSICOS PARA EL DIMENSIONAMIENTO

3.2.1 ÁREA DE INFLUENCIA

Se define esta área en relación al impacto que tiene el edificio municipal Actual, tomando en cuenta a los trabajadores y personas que hacen uso del equipamiento. Así mismo, el tiempo y distancia en llegar al lugar; estos pueden llegar caminando, en vehículos, motocicletas y bicicletas.

Existen tres tipos de área de influencia:

➤ **ÁREA DE INFLUENCIA DIRECTA**

Esta toma en cuenta a la población residente dentro de un radio de 3 km.

➤ **ÁREA DE INFLUENCIA INDIRECTA**

Corresponde a las áreas con fácil acceso a al Edificio, a través de transporte colectivo.

➤ **ÁREA DE INFLUENCIA DISPERSA**

Esta corresponde al área urbana, así como también los poblados cercanos.

3.2.2 LINEAMIENTOS GENERALES

Sistema: Normativo de Equipamiento Urbano Clave 05.06.

Subsistema: Administración.

Elemento: Edificio Municipal Público

3.2.3 NORMAS DE LOCALIZACIÓN

Nivel de servicio de la localidad receptora recomendable: Media Alta

Radio de influencia regional recomendable. 15km o 30 minutos.

Radio de influencia intraurbano recomendable. 670 mts.

Localización en la estructura urbana. Centro de municipio

Uso de Suelo. Servicio público.

Vialidad de acceso recomendable. Local y peatonal

3.2.3 NORMAS DE DIMENSIONAMIENTO

Población a atender. El total de la población

Porcentaje respecto a la población total. 100%

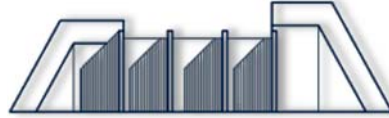
Unidad básica del servicio. Varios.

3.2.5 USUARIOS DEL EDIFICIO MUNICIPAL

Para poder llegar a realizar el procedimiento de las áreas del edificio es necesario tomar en cuenta la población del área de influencia ya que esto determinará cuantas personas harán uso del mismo.

FUENTE: Normas Básicas de Equipamiento Urbano. Dirección General de Equipamiento Urbano y Edificios Públicos 2006.

3.2.6 HABITANTES DEL ÁREA DE INFLUENCIA:



La población del área de influencia será:

1. De 0 a 10 minutos caminando
2. De 0 a 5 minutos en vehículo o en bus.

Para poder determinar el tiempo que se utilizara para transportarse al municipio de Mixco se tomara en cuenta los siguientes datos:

Carretera asfaltada. 15km o 5 minutos en vehículo a 60km/H.

Carretera de terracería. 10km o 20 minutos en vehículo a 40km/H

Camino o vereda. 5km o 15 minutos a 20km/H.

En Bicicleta. 2.5km o 15 minutos a 10km/H.

Caminando. 1.25Km o 15 minutos a 5km/H.

TIPOS DE USUARIOS

Con base en lo anterior los usuarios serán los siguientes:

Directa. Área urbana o rural de 0 a 10 minutos caminando y de 0 a 5 minutos en vehículo o en bus la cantidad de habitantes de esta clasificación es 214,570 habitantes solo en el casco urbano de Mixco aquí incluimos aldeas, colonias y cantones.

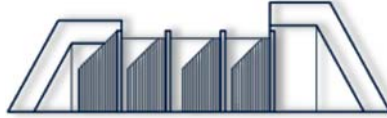
Semidirecta. Es el área urbana o rural zonas del municipio colindantes al casco urbano de Mixco siendo estas la zona 2 con 119,792 habitantes zona 3 con 141,782 habitantes, zona 7 con 303,570 habitantes, Zona 9 con 62,899 habitantes y la zona 10 con 139, 375 habitantes; de 0 a 20 minutos en vehículo o bus urbano.

Cubriendo un total de 981,988 habitantes proyectados para el año 2033.

Indirecta. Que corresponde a los habitantes de otras zonas de Mixco lo cual tendrán que viajar 30 minutos o mas en vehículo o bus.

Lo cual nos da un total de pobladores de **981,988 habitantes** los cuales tendrán mejor acceso tanto en tiempo como en distancia hacia el equipamiento (**Nuevo Edificio Municipal**).

FUENTE: Normas Básicas de Equipamiento Urbano. Dirección General de Equipamiento Urbano y Edificios Públicos 2006.
3.3 CÁLCULO DE PROYECCIÓN DE POBLACIÓN DE ÁREA DE INFLUENCIA:



Para el análisis de la cantidad de usuarios del municipio será necesario hacer la proyección de habitantes al año 2033.

El método utilizado para el cálculo de proyección de población se realizara buscando el crecimiento anual geométrico con la formula siguiente:

ESTOS DATOS ESTÀN GENERALIZADOS PARA LAS ZONAS DE INFLUENCIA.

CENSO	AÑO 2000	AÑO 2008	
ZONA 1	48,921	66,156	habitantes
ZONA 2	19,699	36,934	habitantes
ZONA 3	26,479	43,714	habitantes
ZONA 7	76,349	93,584	habitantes
ZONA 9	2,084	19,393	habitantes
ZONA 10	25,737	42,972	habitantes
TOTAL	199,269	302,753	habitantes

$$CA = \frac{P2-P1}{N}$$

$$Px = P1 + CA \cdot Ny$$

$$Px = P1 + CA \cdot Ny$$

Donde:

CA= Crecimiento Anual Aritmético.

P1 = Cifra del Censo mas Antiguo.

P2 = Cifra del Censo mas Reciente.

N = Numero de años transcurridos entre P1 Y P2.

Px = Población estimada de habitantes para la fecha deseada.

Py = Tiempo transcurrido entre P2 y la fecha de estimación.

SUSTITUYENDO:

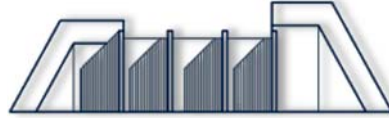
$$N = 2,008 - 2000 = \mathbf{8 \text{ AÑOS}}$$

$$Ny = 2,008 - 2033 = \mathbf{25 \text{ AÑOS}}$$

$$CA = \frac{(302,753 - 199,269)}{8} = \mathbf{12,936 \text{ HAB X AÑO.}}$$

$$Px = 199,269 + 12,936 \cdot 25 = \mathbf{522,669 \text{ HABITANTES}}$$

La población para el área de influencia para el año 2033 será de 522,669 habitantes los que se beneficiaran con el nuevo edificio municipal.



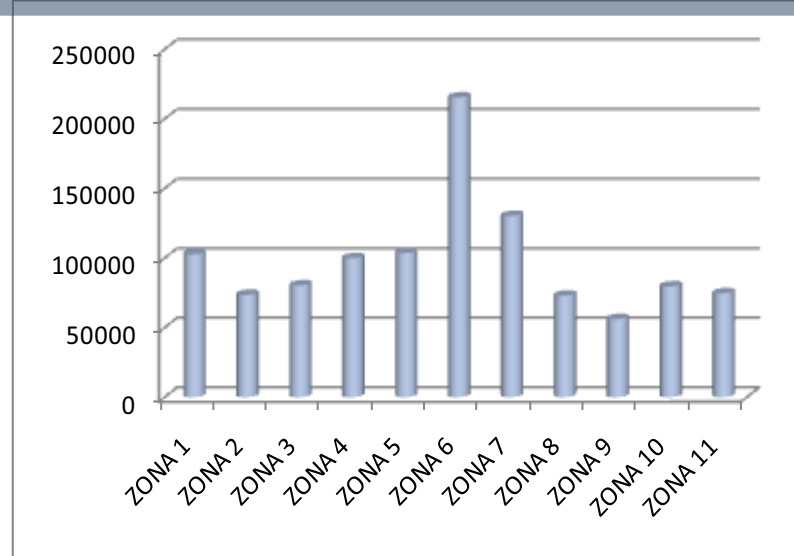
3.4 PROYECCIÓN PARA EL AÑO 2033 EN LAS ZONAS DEL MUNICIPIO DE MIXCO.

ZONA 1	102,771	HABITANTES
ZONA 2	73,549	HABITANTES
ZONA 3	80,329	HABITANTES
ZONA 4	99,904	HABITANTES
ZONA 5	103,565	HABITANTES
ZONA 6	215,437	HABITANTES
ZONA 7	130,199	HABITANTES
ZONA 8	72,982	HABITANTES
ZONA 9	56,184	HABITANTES
ZONA 10	79,587	HABITANTES
ZONA 11	74,694	HABITANTES

3.5 PROYECCIÓN PARA EL AÑO 2033 CUBRIENDO EL ÀREA DE INFLUENCIA POR ZONAS.

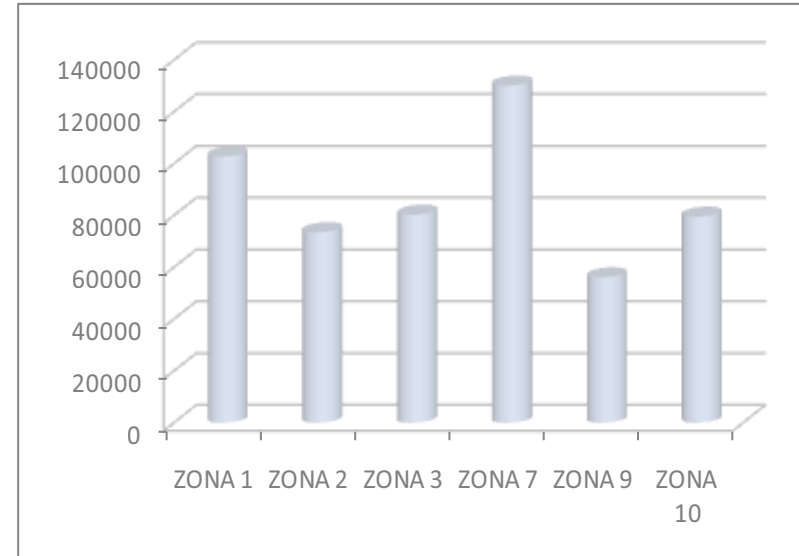
ZONA 1	102,771	HABITANTES
ZONA 2	73,549	HABITANTES
ZONA 3	80,329	HABITANTES
ZONA 7	130,199	HABITANTES
ZONA 9	56,184	HABITANTES
ZONA 10	79,587	HABITANTES

GRÀFICA No. 7 POBLACIÒN AÑO 2033

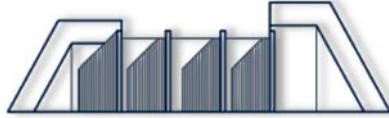


FUENTE: Elaboración Propia Basada en los anteriores censos.

GRÀFICA No. 8 POBLACIÒN AÑO 2033



FUENTE: Elaboración Propia Basada en los anteriores censos



4. PROGRAMA DE NECESIDADES

Se ha realizado un programa de necesidades, de acuerdo a las diferentes áreas con las que cuenta una Municipalidad, y con los criterios que se han desarrollado conforme a la investigación y a la tendencia de crecimiento que afrontaría dicha institución, para así brindar a la comunidad y a los visitantes espacios físicos adecuados para realizar las actividades propias de una Municipalidad.

El programa arquitectónico presentado es la respuesta de la investigación de gabinete y de campo, el constituye una síntesis de necesidades, funcionales y actividades que permiten satisfacer los requerimientos relacionados con el desarrollo del municipio.

PARA UN BUEN FUNCIONAMIENTO TANTO FUNCIONAL COMO FORMAL SE PRESENTA EN EL CUADRO DE ACTIVIDADES, EL CUAL CORRESPONDERA AL NUEVO EDIFICIO MUNICIPAL EN EL MUNICIPIO DE MIXCO.

1 ALCALDÍA

1.1 DESPACHO DEL ALCALDE

- Despacho del alcalde.
- Sala de juntas
- Servicio sanitario
- Archivo

1.2 CORPORACIÓN MUNICIPAL

- Sala de reuniones.

1.3 SECRETARÍA

- Oficina para secretaria

1.4 SALA DE ESPERA

- Sala para espera

1.5 SERVICIOS SANITARIOS

- Baños hombres y mujeres

1.6 OFICINA DE SÍNDICOS

- Oficina de los Síndicos

1.7 ARCHIVOS

- Área de archivos

2 TESORERÍA

2.1 AREA DE TESORERIA

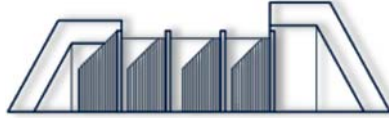
- Oficina del tesorero municipal.
- Área de para contadores.
- Oficina para secretaria.
- Sala de reuniones

2.2 AREA DE PAGADURÍA

- Área de caja.
- Área para cola.

3. AUDITORÍA

- Auditor interno
- Secretaria
- Sala de espera



- Servicios sanitarios
- Contadores
- Asistente de auditor

4. SECRETARÍA

- Oficina de secretario municipal.
- Oficina secretaria
- Asesor jurídico
- Asistentes jurídicos
- Sala de espera despacho municipal
- Servicios sanitarios

5. REGISTRO CIVIL

5.1 ÀREA DE REGISTRO CIVIL

- Oficina del registrador civil
- Oficina oficiales para certificados
- Oficina oficiales para cedulas
- Oficina oficiales para partidas de nacimiento
- Bodega general
- Sala de espera del registrador civil
- Área para llenado de libros
- Área para medición
- Área para consulta y entrega de documentos

5.2 ÀREA DE MATRIMONIOS

- Oficina para el oficial encargado
- Secretaria
- Salón de reuniones
- Sala de espera

- Servicios sanitarios

6. OFICINA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN (OMP)

- Oficina para coordinador de la O.M.P.
- Oficina para secretaria
- Área para técnicos del campo.
- Plano teca
- Sala de espera
- Servicios sanitarios
- Área para plotters y fotocopias

7. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

- Director de planificación
- Secretaría

7.1 CATASTRO Y AVALUOS

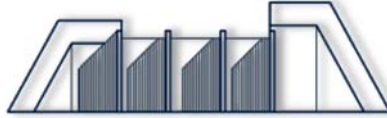
- Oficina del jefe de catastro y I.U.S.I.
- Oficina para secretaria
- Área para técnicos catastrales.
- Sala de espera para catastro y I.U.S.I.

7.2 I.U.SI

- Área de inscripción de propiedades

7.3 LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN

- Oficina de jefe licencias de construcción y urbanismo
- Oficina para secretaria
- Área de extensión de licencias



- Sala de espera licencias de construcción y urbanismo.
- Oficina recepción y entrega de documentos
- Archivo
- Planoteca

7.4 DEPARTAMENTO DE URBANISMO

- Área de técnicos de urbanismo
- Servicios sanitarios

8 JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

- Oficina de juez de asuntos municipales
- Oficina de secretaria juez
- Área de oficiales
- Sala de espera
- Recepción municipal
- Servicios sanitarios

9 DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS

- Oficina de jefe de relaciones públicas
- Oficina del asistente de relaciones públicas
- Oficina para secretaria
- Sala de espera
- Servicios sanitarios

10 DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS

- Oficina del jefe de la dirección
- Oficina para el asistente de compras y suministro
- Área para secretaria
- Sala de espera
- Archivo

- Servicios sanitarios
- Jefe de presupuestos
- Asistente de presupuestos
- Jefe de inventarios
- Asistente de inventarios
- Jefe de pagaduría
- Asistente de pagaduría
- Unidad de elaboración de contratos
- Unidad de licitaciones
- Unidad de cotizaciones

11 DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

- Oficina del jefe de la dirección
- Sub director
- Jefe del departamento
- Área para secretaria.
- Sala de estar
- Servicios sanitarios

11.1 UNIDAD DE DESECHOS SÓLIDOS

11.2 UNIDAD DE AGUA Y DRENAJES

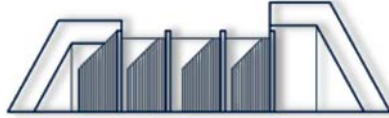
11.3 UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE

11.4 UNIDAD DE VENTAS FORMALES E INFORMALES

11.5 ÁREA RECEPTORA DE EXPEDIENTES

11.6 UNIDAD EJECUTORA DE PROYECTOS

11.7 UNIDAD GESTORA DE COMPRAS



12 SECRETARÍA DE CULTURA Y DEPORTES

- Oficina del director
- Oficina del asistente
- Área para secretaría
- Sala de espera
- Oficina encargado de eventos
- Oficina encargado de solicitudes
- Servicios sanitarios
- Archivo

13 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PERSONAL

- Oficina director del personal
- Oficina del asistente
- Oficina de contratos
- Oficina auxiliar de contratos
- Oficina de recursos humanos
- Oficina auxiliar de recursos humanos
- Oficina de mantenimiento
- Oficina auxiliar de mantenimiento
- Sala de espera
- Servicios sanitarios

14 OTROS

14.1 ÀREA DE MANTENIMIENTO

14.2 ÀREA DE GUARDIANIA.

14.3 RECEPCIÒN E INFORMACIÒN

14.4 PARQUEOS PÙBLICOS Y PRIVADOS

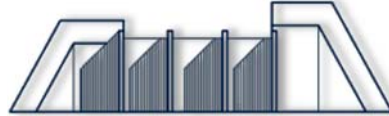
14.5 SERVICIOS SANITARIOS PÙBLICOS



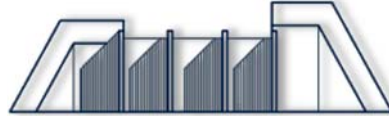
5. MATRIZ DE DIAGNÓSTICO

EDIFICIO ANEXO A LA ACTUAL MUNICIPALIDAD DE MIXCO, MUNICIPIO DE MIXCO, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.

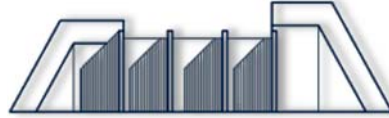
AMBIENTE	No. DE PERS.	ACTIVIDAD	MOBILIARIO	CANTIDAD	MOB. + CIRC. TOTAL M2	ÁREA TOTAL M2	ILUMINACIÓN 25% DEL ÁREA m2	VENTILACIÓN 50% DEL ÁREA m2	CIRCULACIÓN	ORIENTACIÓN	ARREGLO ESPACIAL
1, ALCALDÍA											
1,1 DESPACHO DEL ALCALDE											
DESPACHO DEL ALCALDE	1	Tomar decisiones para el beneficio del municipio y dirigir la administración municipal	Escritorio	1	4,00	37,21	NATURAL Y ARTIFICIAL 9,30 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 18,60 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	2,00						
			Sofa	17	16,00						
			Mesa de centro	2	2,00						
			Muebles	1	1,26						
			Librera	1	1,26						
			Circulación	1	10,69						
1,2 CORPORACIÓN MUNICIPAL											
SALA PARA REUNIONES	12	Toma de decisiones por los integrantes de la corporación	Sillas	12	6,00	48,86	NATURAL Y ARTIFICIAL 26,30 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 24,43 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Mesa	1	8,20						
			Librera	1	4,66						
			Circulación	1	30,00						
1,3 SECRETARÍA											
OFICINA PARA SECRETARÍA	2	Recibe toda la correspondencia de secretaria.	Escritorio	2	2,80	12,64	NATURAL Y ARTIFICIAL 13,16 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 6,32 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	2	0,50						
			Circulación	1	9,34						
1,4 SALA DE ESPERA											
SALA PARA ESTAR	13	Eperar para ser atendido por el señor alcalde	Silla	13	3,25	18,25	NATURAL Y ARTIFICIAL 5,35M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 10,62 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Circulación	18	15,00						
1,5 SERVICIOS SANITARIOS HOMBRES Y MUJERES											
S. SANITARIO	5	Aseo Personal	Inodoro	2	0,92	3,92	NATURAL Y ARTIFICIAL 0,98 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,96 M2	PRIVADA	SUR -OESTE	
			Lavamanos	2	0,50						
			Circulación	1	2,5						



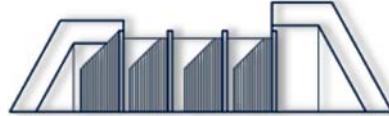
AMBIENTE	No. DE PERS.	ACTIVIDAD	MOBILIARIO	CANTIDAD	MOB. + CIRC. TOTAL M2	ÁREA TOTAL M2	ILUMINACIÓN 25% DEL AREA m2	VENTILACIÓN 50% DEL AREA m2	CIRCULACIÓN	ORIENTACIÓN	ARREGLO ESPACIAL
2. TESORERIA											
2,1 AREA DE TESORERIA											
OFICINA DEL TESORERO MUNICIPAL	1	administrar los ingresos y egresos economicos de la muni	Escritorio	1	2,00	9,27	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,31 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 4,63 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	9	2,61						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	5,90						
			Inodoro	1	0,50						
			Circulacion	1	5,90						
AREA DE CONTA-DORES	6	Llegar la Contabilidad de los fondos economicos.	Escritorio	6	7,68	50,46	NATURAL Y ARTIFICIAL 12,61 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 25,23 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	6	4,50						
			Archivo	6	3,00						
			Circulacion	1	35,28						
SECRETA-RIA	1	Atencion al Publico	Escritorio	1	1,40	6,82	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,70 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,41 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	1	0,25						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	4,67						
SALA DE REUNIONES	8	Discutir asuntos municipales	Silla	8	0,25	20,92	NATURAL Y ARTIFICIAL 5,23 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 10,46 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Archivo	2	4,00						
			Mesa	1	4,67						
			Circulacion	1	12,00						
2,2 AREA DE PAGADURIA											
AREA DE CAJA	8	Area para pago de Impuestos municipales	Escritorio	8	10,24	31,00	ARTIFICIAL 7,75M2	ARTIFICIAL 15,50 M2	PUBLICO	NORTE - SUR	
			Silla	8	2,00						
			Circulacion	1	18,76						
AREA DE COLA		Area de espera para pago	Circulacion		12,13		ARTIFICIAL 1,58 M2	ARTIFICIAL 3,16 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	



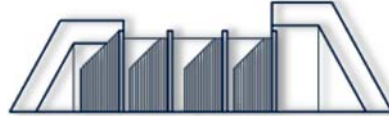
AMBIENTE	No. DE PERS.	ACTIVIDAD	MOBILIARIO	CANTIDAD	MOB. + CIRC. TOTAL M2	ÁREA TOTAL M2	ILUMINACIÓN 25% DEL AREA m2	VENTILACIÓN 50% DEL AREA m2	CIRCULACIÓN	ORIENTACIÓN	ARREGLO ESPACIAL
3. AUDITORIA											
AUDITOR INTERNO	1	Area utilizada para realizar auditorias	Escritorio	1	2,00	12,74	NATURAL Y ARTIFICIAL 319 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 6,37 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	1,74						
			Archivo	1	2,00						
			Circulacion	1	7,00						
SECRETARIA + SALA DE ESPERA	7	Llevar archivos contables	Escritorio	1	1,50	42,28	NATURAL Y ARTIFICIAL 10,57 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 21,14 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	7	5,00						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	35,28						
S. SANITARIO	5	Aseo Personal	Inodoro	1	0,46	1,96	NATURAL Y ARTIFICIAL 0,49 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,00 M2	PRIVADA	SUR -OESTE	
			Lavamanos	1	0,25						
			Circulacion	1	1,25						
CONTADORES	9	Llevar la Contabilidad de los fondos economicos.	Escritorio	2	3,00	22,50	NATURAL Y ARTIFICIAL 5,62 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 11,25 M2	PRIVADA	NORTE OESTE	
			Silla	6	4,50						
			Archivo	2	3,00						
			Circulacion	1	12,00						
ASISTENTE DE AUDITOR	1	Llevar la Contabilidad de los fondos economicos.	Escritorio	1	1,50	10,75	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,68 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 5,38 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	2,00						
			Circulacion	1	6,50						
ARCHIVO	5	Lugar para guardar documentos	Escritorio	1	3,00	5,5	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,37 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 0,69 M2	PRIVADO	NORTE - SUR	
			Circulacion	1	2,50						



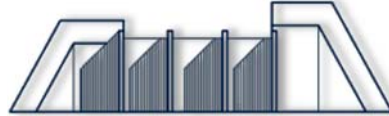
AMBIENTE	No. DE PERS.	ACTIVIDAD	MOBILIARIO	CANTIDAD	MOB. + CIRC. TOTAL M2	ÁREA TOTAL M2	ILUMINACIÓN 25% DEL AREA m2	VENTILACIÓN 50% DEL AREA m2	CIRCULACIÓN	ORIENTACIÓN	ARREGLO ESPACIAL
4. SECRETARIA											
DESPACHO DEL SECRETARIO MUNICIPAL	1	Ordenar, organizar y mantener al día los archivos de la municipalidad	Escritorio	1	3,00	11,37	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,84 KM2	NATURAL Y ARTIFICIAL 5,68 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,87						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	7,00						
SECRETARIA DEL DESPACHO	1	Atencion al Publico	Escritorio	1	1,40	7,15	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,78 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,58 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	1	0,25						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	5,00						
ASESOR JURIDICO	1	Encargado de llevar el contro de asesoramiento dentro de la municipalidad	Escritorio	1	3,00	16,38	NATURAL Y ARTIFICIAL 4,93 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 8,19 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,87						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	7,00						
ASISTENTES	3	Asistir al secretario municipal	Escritorio	3	8,25	28,60	NATURAL Y ARTIFICIAL 7,15 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 14,30 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	9	2,00						
			Archivo	3	2,75						
			Circulacion	1	15,6						
SALA DE ESPERA DESPACHO MUNICIPAL	6	Area espera del publico para ser atendidos por el alcalde o secretario	sillas	6	3,75	19,70	NATURAL Y ARTIFICIAL 4,93 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 9,85 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Mesa de Centro	1	0,35						
			Circulacion	1	15,6						
SERVICIOS SANITARIOS	6	Area para realizar necesidades fisiologicas	Inodoro	1	0,46	2,21	NATURAL Y ARTIFICIAL 0,55 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,10 M2	PUBLICA	SUR- OESTE	
			Lavamanos	1	0,25						
			Circulacion	1	1,5						



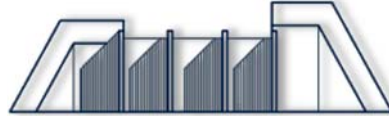
AMBIENTE	No. DE PERS.	ACTIVIDAD	MOBILIARIO	CANTIDAD	MOB. + CIRC. TOTAL M2	ÁREA TOTAL M2	ILUMINACIÓN 25% DEL AREA m2	VENTILACIÓN 50% DEL AREA m2	CIRCULACIÓN	ORIENTACIÓN	ARREGLO ESPACIAL
5. REGISTRO CIVIL											
5,1 REGISTRO CIVIL											
OFICINA DEL REGISTRADOR CIVIL.	1	Ordenar y mantener al día los archivos de la municipalidad	Escritorio	1	2,50	10,87	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,71 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,40 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,87						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	7,00						
AREA DE OFICIALES (CERTIFICADOS, CEDULAS Y PARTIDAS DE NACIMIENTO)	6	Oficiales para registro de partidas de nacimientos, cedula y otros	Escritorio	3	8,00	23	NATURAL Y ARTIFICIAL 5,75 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 11,50 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Silla	6	3,00						
			Circulacion	1	12,00						
BODEGA GENERAL	9	Area para almacenar los libros de registro	Estantes	2	8,00	16	NATURAL Y ARTIFICIAL 4,00 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 8,00 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Circulacion	1	8,00						
SALA DE ESPERA DEL REGISTRADOR CIVIL	12	Espera del publico para ser atendidos	Sillas	12	6,00	31	NATURAL Y ARTIFICIAL 7,35 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 15,50 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Circulacion	1	25,00						
AREA PARA LLENADO DE LIBROS	2	Llevar el control de las personas del municipio	Escritorio	1	2,50	10	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,05 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 5,00 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Silla	2	0,50						
			Circulacion	1	7,00						
AREA PARA MEDICION	3	Area para medir a las personas	Escritorio	1	2,50	7,5	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,87 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,75 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Circulacion	1	5,00						
AREA DE CONSULTA Y ENTREGA DE DOCUMENTOS	3	Area para informar al publico	Escritorio	1	2,50	9	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,25 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 4,50 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Silla	3	1,50						
			Circulacion	1	5,00						



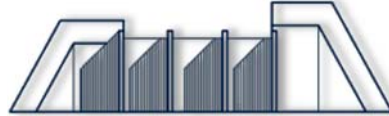
AMBIENTE	No. DE PERS.	ACTIVIDAD	MOBILIARIO	CANTIDAD	MOB. + CIRC. TOTAL M2	ÁREA TOTAL M2	ILUMINACIÓN 25% DEL AREA m2	VENTILACIÓN 50% DEL AREA m2	CIRCULACIÓN	ORIENTACIÓN	ARREGLO ESPACIAL
5,2 AREA DE MATRIMONIOS											
OFICINA PARA EL OFICIAL ENCARGADO	1	Registrar y realizar matrimonios civiles	Escritorio	1	1,40	9,62	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,40 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 4,81 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,72						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	7,00						
SECRETARIA	1	Atencion al Publico	Escritorio	1	1,40	6,65	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,66 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,33 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	1	0,25						
			Circulacion	1	5,00						
SALON	20	Para realizar los matrimonios civiles	Escritorio	1	1,40	45,04	NATURAL Y ARTIFICIAL 11,35 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 22,7 0 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Silla	23	12,00						
			Circulacion	1	32,00						
SALA DE ESPERA	4	Espera del publico para ser atendido	Silla	4	1,00	5,7	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,42 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,85 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Mesa de Centro	1	0,70						
			Circulacion	1	4,00						
S. SANITARIO	11	Aseo Personal	Inodoro	1	0,46	1,96	NATURAL Y ARTIFICIAL 0,49 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,00 M2	PRIVADA	SUR -OESTE	
			Lavamanos	1	0,25						
			Circulacion	1	1,25						



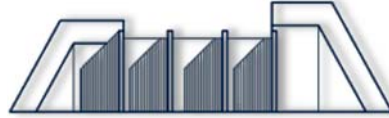
AMBIENTE	No. DE PERS.	ACTIVIDAD	MOBILIARIO	CANTIDAD	MOB. + CIRC. TOTAL M2	ÁREA TOTAL M2	ILUMINACIÓN 25% DEL ÁREA m2	VENTILACIÓN 50% DEL ÁREA m2	CIRCULACIÓN	ORIENTACIÓN	ARREGLO ESPACIAL
6. OFICINA DE PLANIFICACION OMP											
OFICINA PARA EL COORDINADOR DE LA OMP	1	Coordinación de los programas y proyectos de desarrollo para el municipio	Escritorio	1	2,00	10,37	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,60 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 5,18 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,87						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	7,00						
SECRETARIA	1	Atencion al Publico	Escritorio	1	1,40	7,15	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,79 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,58 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	1	0,25						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	5,00						
AREA DE TECNICOS DE CAMPO	6	Formular y planificar la factibilidad de proyectos de desarrollo para el	Escritorio	6	6,00	16,5	NATURAL Y ARTIFICIAL 4,12 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 8,25 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Silla	6	1,50						
			Circulacion	1	9						
PLANOTECA	8	Area para guardar planos	Escritorio	1	2,00	4,64	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,16 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,32 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Circulacion	1	2,64						
SALA DE ESPERA	6	Area de espera del publico para ser atendido	Silla	6	1,50	8	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,00 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 4,00 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Mesa de Centro	1	0,50						
			Circulacion	1	6,00						
S. SANITARIO	8	Area para necesidades fisiologicas	Inodoro	1	0,46	1,99	NATURAL Y ARTIFICIAL 0,50 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 0,99 M2	PUBLICA	NORTE - OESTE	
			Lavamanos	1	0,25						
			Circulacion	1	1,28						
AREA PARA PLOTTERS Y FOTOCOPIAS	8	Area para imprimir planos y documentos	Escritorio	1	4,00	7	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,75 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,50 M2	PRIVADO	NORTE - SUR	
			Circulacion	1	3						
7. DIRECCION DE PLANIFICACION											
DIRECTOR DE PLANIFICACION	1	Coordinar y dirigir los asuntos del departamento	Escritorio	1	2,00	11,08	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,77 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 5,54 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,87						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	7,00						
SECRETARIA	1	Atencion al Publico	Escritorio	1	1,40	7,15	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,79 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,58 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	1	0,25						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	5						



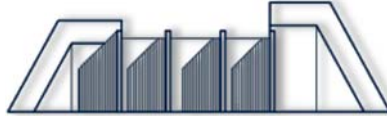
AMBIENTE	No. DE PERS.	ACTIVIDAD	MOBILIARIO	CANTIDAD	MOB. + CIRC. TOTAL M2	ÁREA TOTAL M2	ILUMINACIÓN 25% DEL ÁREA m2	VENTILACIÓN 50% DEL ÁREA m2	CIRCULACIÓN	ORIENTACIÓN	ARREGLO ESPACIAL
7.1 CATASTRO Y AVALUOS											
OFICINA DEL JEFE DE CATASTRO E IUSI	1	Coordinar y dirigir los asuntos del area de catastro, avualuos y cobro del IUSI	Escritorio	1	2,00	10,37	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,60 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 5,18 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,87						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	7,00						
SECRETARIA	1	Atencion al Publico	Escritorio	1	1,40	7,15	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,79 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,58 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	1	0,25						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	5,00						
AREA DE TECNICOS CATASTRALES	9	Levantamiento de las propiedades	Escritorio	3	7,68	33,18	NATURAL Y ARTIFICIAL 8,29 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 16,50 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Silla	9	4,50						
			Archivo	3	3,00						
			Circulacion	1	18						
SALA DE ESPERA PARA CATASTRO E IUSI	3	Area de espera del publico	Silla	3	0,75	4,75	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,19 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,38 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Circulacion	1	4,00						
7.2 I.U.S.I.											
OFICINA DE INSCRIPCION DE PROPIEDADES	3	Registrar, avalar y mantener al dia las inscripciones de las propiedades	Escritorio	1	2,50	10,4	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,60 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 5,20 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Silla	3	1,00						
			Archivo	1	0,90						
			Circulacion	1	6,00						



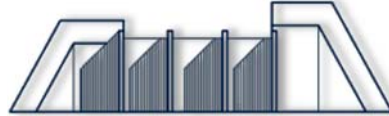
AMBIENTE	No. DE PERS.	ACTIVIDAD	MOBILIARIO	CANTIDAD	MOB. + CIRC. TOTAL M2	ÁREA TOTAL M2	ILUMINACIÓN 25% DEL ÁREA m2	VENTILACIÓN 50% DEL ÁREA m2	CIRCULACIÓN	ORIENTACIÓN	ARREGLO ESPACIAL
7.3 LICENCIAS DE CONSTRUCCION											
OFICINA DEL JEFE DE LICENCIAS DE CONSTRUCCION Y URBANISMO	1	Coordinar y dirigir los asuntos del area de catastro, avualuos y cobro del IUSI	Escritorio	1	2,00	10,37	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,60 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 5,18 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,87						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	7,00						
SECRETARIA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCION Y URBANISMO	1	Atencion al Publico	Escritorio	1	1,40	7,15	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,79 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,58 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	1	0,25						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	5,00						
OFICINA DE EXTENSION DE LICENCIAS	3	Extension de licencias de construccion	Escritorio	3	2,80	8,75	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,18 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 4,37 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Circulacion	1	6						
SALA DE ESPERA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCION Y URBANISMO	5	Area de espera del publico	Silla	5	1,25	7,18	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,80 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,60 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Mesa de Centro	1	1,13						
			Circulacion	1	4,80						
OFICINA RECEPCION Y ENTREGA DE DOCUMENTOS	7	Area para servicio al publico	Silla	7	1,75	12,75	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,18 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 6,37 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Escritorio	2	5,00						
			Circulacion	1	6,00						
ARCHIVO	22	Lugar para guardar documentos	Escritorio	1	3,00	5,5	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,37 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 0,69 M2	PRIVADO	NORTE - SUR	
			Circulacion	1	2,50						
PLANOTECA	22	Lugar para guardar planos	Escritorio	2	6,00	11	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,75 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 5,50 M2	PRIVADO	NORTE - SUR	
			Circulacion	1	5,00						



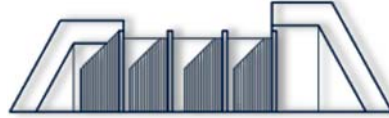
AMBIENTE	No. DE PERS.	ACTIVIDAD	MOBILIARIO	CANTIDAD	MOB. + CIRC. TOTAL M2	ÁREA TOTAL M2	ILUMINACIÓN 25% DEL ÁREA m2	VENTILACIÓN 50% DEL ÁREA m2	CIRCULACIÓN	ORIENTACIÓN	ARREGLO ESPACIAL
7.4 URBANISMO											
AREA DE TECNICOS DE URBANISMO	3	Ordenamiento de via publica	Escritorio	3	2,80	8,75	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,18 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 4,37 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Circulacion	1	6,00						
S. SANITARIOS HOMBRES Y MUJERES	22	Hacer necesidades fisiologicas	Inodoro	2	0,92	4,42	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,10 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,21 M2	PUBLICA	NORTE - OESTE	
			Lavamanos	2	0,50						
			Circulacion	1	3,00						
8 JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES											
OFICINA DEL JUEZ DE ASUNTOS MUNICIPALES	1	Coordinar y dirigir los asuntos de la direccion	Escritorio	1	2,00	10,37	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,59 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 5,19 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,87						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	7,00						
SECRETARIA DEL JUEZ	1	Atender asuntos del juez	Escritorio	1	1,40	6,15	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,53 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,00 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	1,25						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	3						
AREA DE OFICIALES	3	Llevar asuntos pertenecientes al juzgado	Escritorio	3	4,20	25,59	NATURAL Y ARTIFICIAL 6,40 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 12,80 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Silla	9	2,25						
			Archivo	3	1,50						
			Circulacion	1	17,64						
SECRETARIA +SALA DE ESPERA	4	Atencion al pubico	Escritorio	1	1,40	15,15	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,78 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 7,57 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	5	1,25						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	12						
ASISTENTE JUEZ MUNICIPAL	1	Atender asuntos del juez municipal	Escritorio	1	1,00	3,75	NATURAL Y ARTIFICIAL 0,94 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,88 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	1,5						
SERVICIO SANITARIO	7	Hacer necesidades fisiologicas	Lavamanos	2	0,50	2,67	NATURAL Y ARTIFICIAL 0,67 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,34 M2	PRIVADA	SUR- OESTE	
			Inodoro	2	0,92						
			Circulacion	1	1,25						



AMBIENTE	No. DE PERS.	ACTIVIDAD	MOBILIARIO	CANTIDAD	MOB. + CIRC. TOTAL M2	ÁREA TOTAL M2	ILUMINACIÓN 25% DEL ÁREA m2	VENTILACIÓN 50% DEL ÁREA m2	CIRCULACIÓN	ORIENTACIÓN	ARREGLO ESPACIAL
9. DIRECCION DE RELACIONES PUBLICAS											
OFICINA DEL JEFE DE LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS	1	Coordinar y dirigir los asuntos de la direccion	Escritorio	1	2,00	10,25	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,56 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 5,13 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	7,00						
ASISTENTE DEL DIRECTOR	3	Asistir en sus asuntos personales del director	Escritorio	1	2,50	7,5	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,88 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,75 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Silla	3	1,00						
			Archivo	1	2,00						
			Circulacion	1	2,00						
SECRETA-RIA	1	Atencion al publico	Escritorio	1	1,40	7,30	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,43 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 4,86 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	1	0,40						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	5						
SALA DE ESPERA	4	Espera del publico para ser atendido	Silla	4	1,00	9	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,25 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 4,50 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Circulacion	1	8,00						
SERVICIOS SANITARIOS	3	Guardar documentos	Inodoro	1	0,46	1,96	NATURAL Y ARTIFICIAL 0,49 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 0,98 M2	PRIVADA	SUR-OESTE	
			Lavamanos	1	0,25						
			Circulacion	1	1,25						



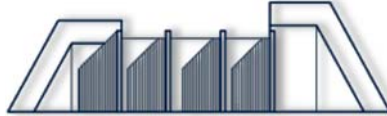
AMBIENTE	No. DE PERS.	ACTIVIDAD	MOBILIARIO	CANTIDAD	MOB. + CIRC. TOTAL M2	ÀREA TOTAL M2	ILUMINACIÓN 25% DEL ÀREA m2	VENTILACIÓN 50% DEL ÀREA m2	CIRCULACIÓN	ORIENTACIÓN	ARREGLO ESPACIAL
10. DIRECCION DE COMPRAS Y SUMINISTROS.(DIRECCION FINANCIERA)											
OFICINA DEL DIRECTOR FINANCIERO	1	Coordinar y dirigir los asuntos de la direccion	Escritorio	1	2,00	10,25	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,56 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 5,13 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	7,00						
OFICINA DEL ASISTENTE DEL DIRECTOR	1	Asisteri al jefe	Escritorio	1	1,40	8,65	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,16 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 4,33 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	6,00						
SECRETARIA	1	Atencion al publico	Escritorio	1	1,40	6,80	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,70 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,40 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	1	0,40						
			Circulacion	1	5						
SALA DE ESPERA	6	Espera del publico para ser atendido	Silla	6	2,00	10	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,50 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 5,00M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Circulacion	1	8,00						
ARCHIVO	12	Espera del publico para ser atendido	Escritorio	1	2,00	4	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,00 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,00M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Circulacion	1	2,00						
SERVICIO SANITARIO	11	Hcer necesidades fisiologicas	Inodoro	1	0,46	1,96	NATURAL Y ARTIFICIAL 0,49 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 0,98M2	PUBLICA	SUR-OESTE	
			Lavamanos	1	0,25						
			Circulacion	1	1,25						



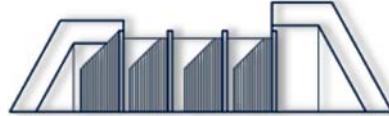
EDIFICIO ANEXO, A LA ACTUAL MUNICIPALIDAD DE MIXCO



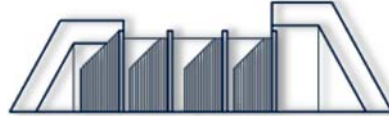
AMBIENTE	No. DE PERS.	ACTIVIDAD	MOBILIARIO	CANTIDAD	MOB. + CIRC. TOTAL M2	ÁREA TOTAL M2	ILUMINACIÓN 25% DEL ÁREA m2	VENTILACIÓN 50% DEL ÁREA m2	CIRCULACIÓN	ORIENTACIÓN	ARREGLO ESPACIAL
JEFE DE PRESUPUESTOS	1	Coordinar los presupuestos de los proyectos a realizarse	Escritorio	1	2,00	7,5	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,88 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,75 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	4,00						
ASISTENTE DE PRESUPUESTOS	1	Area para realizacion de presupuestos	Escritorio	1	1,25	5	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,25 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,50 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	2,50						
JEFE DE INVENTARIOS	1	Llevar el control de las cosas activas y pasivas de la municipalidad	Escritorio	1	2,00	7,5	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,88 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,75 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	4,00						
ASISTENTE DE INVENTARIOS	1	Asistir al jefe de inventarios	Escritorio	1	1,25	5	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,25 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,50 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	2,50						
JEFE DE PAGADURIA	1	Encargado de emitir cheques de los empleados	Escritorio	1	2,00	7,5	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,88 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,75 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	4,00						
ASISTENTE DE PAGADURIA	1	Asistir de pagaduria	Escritorio	1	1,25	5	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,25 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,50 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	2,50						
UNIDAD DE ELABORACION DE CONTRATOS	1	Area para realizar documentos de contratos de proyectos	Escritorio	1	2,00	7,5	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,88 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,75 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	4,00						
UNIDAD DE LICITACIONES	1	Realizar documentos de los proyectos a ejecutarse	Escritorio	1	2,00	7,5	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,88 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,75 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	4,00						
UNIDAD DE COTIZACIONES	1	Realizar cotizaciones de proyectos municipales	Escritorio	1	2,00	7,5	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,88 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,75 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	4,00						



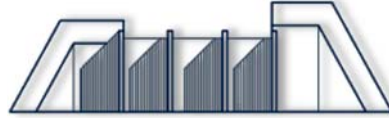
AMBIENTE	No. DE PERS.	ACTIVIDAD	MOBILIARIO	CANTIDAD	MOB. + CIRC. TOTAL M2	ÁREA TOTAL M2	ILUMINACIÓN 25% DEL ÁREA m2	VENTILACIÓN 50% DEL ÁREA m2	CIRCULACIÓN	ORIENTACIÓN	ARREGLO ESPACIAL
11. DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS.											
OFICINA DEL JEFE DE LA DIRECCION DE SRVICIOS PUBLICOS.	1	Coordinar y dirigir los asuntos de la direccion	Escritorio	1	2,00	12,75	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,18M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 6,375M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Sofa	4	2,00						
			Mesa de Centro	1	0,50						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	7,00						
OFICINA DEL SUB DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS	1	Asistir con los asuntos de la direccion	Escritorio	1	2,00	6,25	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,56 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,12M2	SEMI-PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	3,00						
JEFE DE DEPARTAMENTO	1	Llevar el control del desarrollo de proyectos a realizarse durante el periodo	Escritorio	1	2,00	6,25	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,56 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,12M2	SEMI-PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	3,00						
SECRETARIA	1	Atencion al publico	Escritorio	1	1,40	7,30	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,43 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 4,86 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	1	0,40						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	5						
SALA DE ESTAR	12	Area de espera del publico para ser atendidos.	Silla	12	3,00	16	NATURAL Y ARTIFICIAL 4,00 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 8,00 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Mesa de Centro	2	1,00						
			Circulacion	1	12,00						
SERVICIO SANITARIO	11	Hcer necesidades fisiologicas	Inodoro	1	0,46	1,96	NATURAL Y ARTIFICIAL 0,49 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 0,98M2	PUBLICA	SUR-OESTE	
			Lavamanos	1	0,25						
			Circulacion	1	1,25						



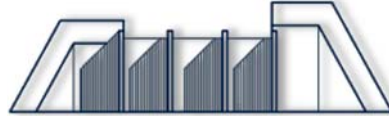
AMBIENTE	No. DE PERS.	ACTIVIDAD	MOBILIARIO	CANTIDAD	MOB. + CIRC. TOTAL M2	ÁREA TOTAL M2	ILUMINACIÓN 25% DEL ÁREA m2	VENTILACIÓN 50% DEL ÁREA m2	CIRCULACIÓN	ORIENTACIÓN	ARREGLO ESPACIAL
11.1 UNIDAD DE DESECHOS SOLIDOS											
AREA DE OFICIALES	1	Atender problemas de Desechos Solidos, o sea todo lo	Escritorio	1	1,60	7,35	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,84 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,68 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	2,00						
			Circulacion	1	3,00						
11.2 UNIDAD DE AGUA Y DRENAJE											
AREA DE OFICIALES	1	Atender problemas de agua y drenaje del municipio	Escritorio	1	1,60	7,35	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,84 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,68 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	2,00						
			Circulacion	1	3,00						
11,3 UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE											
AREA DE OFICIALES	1	Atender problemas de deforestacion.	Escritorio	1	1,60	7,35	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,84 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,68 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	2,00						
			Circulacion	1	3,00						
11.4 UNIDAD DE VENTAS FORMALES E INFORMALES											
AREA DE OFICIALES	3	Atender problemas de mercados cercanos	Escritorio	1	1,60	7,35	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,84 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,68 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	2,00						
			Circulacion	1	3,00						
11.5 UNIDAD RECEPTORA DE EXPEDIENTES											
AREA DE OFICIALES	1	Persona encargada de llevar el control de las personas del municipio	Escritorio	1	1,60	7,35	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,84 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,68 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	2,00						
			Circulacion	1	3,00						
11.6 UNIDAD EJECUTORA DE PROYECTOS											
AREA DE OFICIALES	3	Llevar el control de los proyectos en planificacion	Escritorio	1	1,60	7,35	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,84 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,68 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	2,00						
			Circulacion	1	3,00						
11.7 UNIDAD GESTORA DE COMPRAS											
AREA DE OFICIALES	3	Personas encargadas de gestionar el consumo de los productos	Escritorio	1	1,60	7,35	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,84 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,68 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	2,00						
			Circulacion	1	3,00						



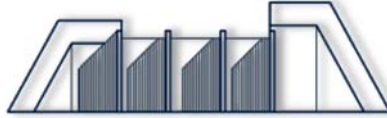
AMBIENTE	No. DE PERS.	ACTIVIDAD	MOBILIARIO	CANTIDAD	MOB. + CIRC. TOTAL M2	ÁREA TOTAL M2	ILUMINACIÓN 25% DEL ÁREA m2	VENTILACION 50% DEL ÁREA m2	CIRCULACIÓN	ORIENTACIÓN	ARREGLO ESPACIAL
12 SECRETARIA DE CULTURA Y DEPORTES											
DIRECTOR	1	Coordinar y dirigir los asuntos de cultura y deportes en el municipio	Escritorio	1	2,00	10,37	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,59 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 10,37 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,87						
			Archivo	1	0,50						
			Circulación	1	7,00						
OFICINA DEL ASISTENTE DE LA SECRETARIA	1	Asistir al jefe de la secretaria	Escritorio	1	1,40	8,65	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,16 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 4,32 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	0,50						
			Circulación	1	6,00						
SECRETARIA	1	Atencion al Publico	Escritorio	1	1,40	7,15	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,79 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,58 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	1	0,25						
			Archivo	1	0,50						
			Circulación	1	5,00						
SALA DE ESPERA	4	Espera del publico para ser atendidos	Silla	4	1,00	7	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,75 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,50 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Circulación	1	6,00						
ENCARGADO DE EVENTOS	1	Persona encargada de los eventos municipales	Escritorio	1	1,40	8,65	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,16 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 4,32 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	0,50						
			Circulación	1	6,00						
ENCARGADO DE SOLICITUDES	1	Persona de llenar solicitudes para eventos municipales	Escritorio	1	1,40	8,65	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,16 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 4,32 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	0,50						
			Circulación	1	6,00						
SERVICIO SANITARIO	5	Hcer necesidades fisiologicas	Inodoro	1	0,46	1,96	NATURAL Y ARTIFICIAL 0,49 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 0,98M2	PUBLICA	SUR-OESTE	
			Lavamanos	1	0,25						
			Circulación	1	1,25						
ARCHIVO	5	Espera del publico para ser atendido	Escritorio	1	2,00	4	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,00 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,00M2	PUBLICA	SUR - OESTE	
			Circulación	1	2,00						



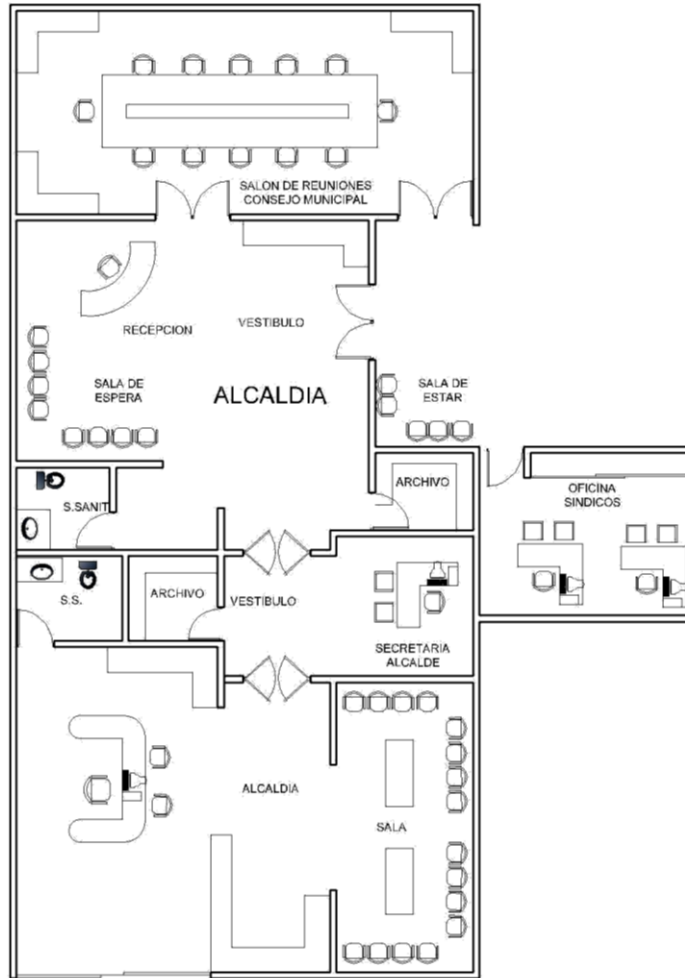
AMBIENTE	No. DE PERS.	ACTIVIDAD	MOBILIARIO	CANTIDAD	MOB. + CIRC. TOTAL M2	ÁREA TOTAL M2	ILUMINACIÓN 25% DEL ÁREA m2	VENTILACIÓN 50% DEL ÁREA m2	CIRCULACIÓN	ORIENTACIÓN	ARREGLO ESPACIAL
13. DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE PERSONAL											
DIRECTOR DE PERSONAL	1	Coordinar y dirigir a los trabajadores municipales	Escritorio	1	2,00	10,37	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,59 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 10,37 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,87						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	7,00						
ASISTENTE DE DIRECTOR	1	Asistir al director sobre los asuntos administrativos	Escritorio	1	1,25	6,5	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,62 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,25 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	4,00						
ENCARGADO DE CONTRATOS	1	Llevar el control de los contratos de la municipalidad	Escritorio	1	1,25	6,5	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,62 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,25 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	4,00						
AUXILIAR DE CONTRATOS	1	Asistir al encargado de contratos	Escritorio	1	1,00	5,25	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,31 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,62 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	3,00						
ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS	1	Llevar el control del contrato de las personas que laboran en el edificio	Escritorio	1	1,25	6,5	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,62 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,25 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	4,00						
AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	1	Asistir en las labores del encargado de recursos humanos	Escritorio	1	1,00	5,25	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,31 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,62 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	3,00						
ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	1	Llevar el control del buen estado del edificio municipal	Escritorio	1	1,25	6,5	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,62 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,25 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	4,00						
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	1	Asistir al encargado de recursos humanos	Escritorio	1	1,00	5,25	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,31 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,62 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	3	0,75						
			Archivo	1	0,50						
			Circulacion	1	3,00						
SALA DE ESPERA	7	Espera del publico para ser atendidos	Silla	7	1,75	9,75	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,43 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 4,87 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Circulacion	1	8,00						
SERVICIO SANITARIO	9	Hcer necesidades fisiologicas	Inodoro	1	0,46	1,96	NATURAL Y ARTIFICIAL 0,49 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 0,98M2	PUBLICA	SUR-OESTE	
			Lavamanos	1	0,25						
			Circulacion	1	1,25						



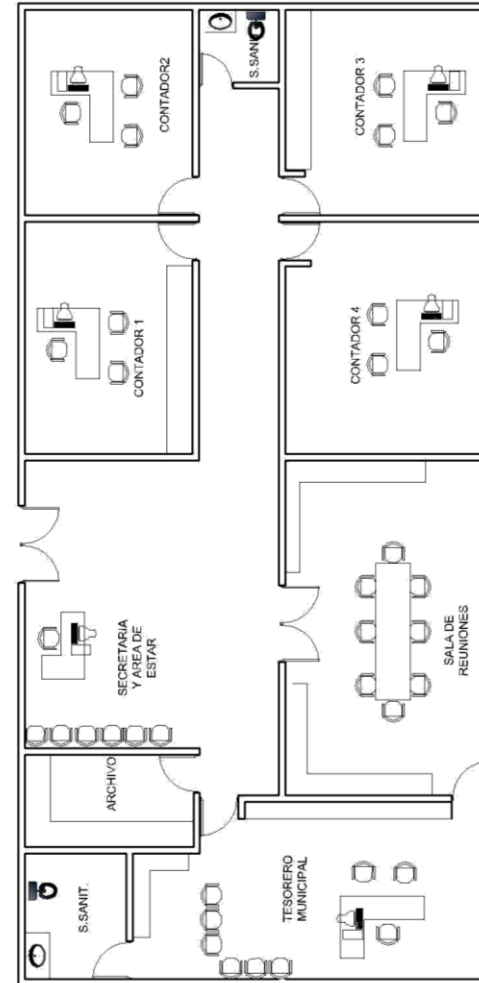
AMBIENTE	No. DE PERS.	ACTIVIDAD	MOBILIARIO	CANTIDAD	MOB. + CIRC. TOTAL M2	ÁREA TOTAL M2	ILUMINACIÓN 25% DEL ÁREA m2	VENTILACIÓN 50% DEL ÁREA m2	CIRCULACIÓN	ORIENTACIÓN	ARREGLO ESPACIAL
14. OTROS.											
14.1 AREA DE MANTENIMIENTO											
AREA DE MANTENIMIENTO		Espacio destinado para la bodega de mantenimiento genera, vestidores de empleados y los tableros de instalaciones varias.	Escritorio		12,94	77,08	NATURAL Y ARTIFICIAL 19,27 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 38,54 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla		11,89						
			Archivo		11,89						
			Circulacion		10,36						
14,2 AREA DE GUARDIANIA											
DORMITORIO GUARDIAN	2	Area de descanso del guardian	Cama/litera	1	4,00	16,16	NATURAL Y ARTIFICIAL 4,04 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 8,08 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Closet	1	1,20						
			Mesa	1	1,00						
			Silla	1	1,00						
			Circulacion	1	8,96						
SERVICIO SANITARIO		Area de aseo personal	Retrete	1	0,35	5,28	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,32 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,64 M2	PRIVADA	SUR - OESTE	
			Lavamanos	1	0,16						
			Ducha	1	1,00						
			Circulacion	1	3,77						
14,3 RECEPCION E INFORMACION											
RECEPCIONISTA	2	Atencion al publico	Escritorio	2	2,00	8,00	NATURAL Y ARTIFICIAL 2,00 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 4,00 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Silla	2	0,50						
			Archivo	2	0,50						
			Circulacion	1	5						
SALA DE ESPERA	8	Area de espera del publico para ser atendidos.	Silla	8	2,00	14	NATURAL Y ARTIFICIAL 3,50 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 7,00 M2	PUBLICA	NORTE - SUR	
			Circulacion	1	12,00						
14,4 PARQUEOS PUBLICOS Y PRIVADOS											
PARQUEOS PUBLICOS Y PRIVADOS	100	Area de estacionamiento o personas internas y externas al edificio	Carros	90	1,125,00	3,679,00	NATURAL Y ARTIFICIAL 919,75 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 1,839,00 M2	PRIVADA	NORTE - SUR	
			Motos	9	54,00						
			Circulacion	1	2,5000						
14,5 SERVICIOS SANITARIOS PUBLICOS (HOMBRES Y MUJERES)											
SERVICIO SANITARIO		Area de aseo personal	Inodoros	10	4,60	27,2	NATURAL Y ARTIFICIAL 6,80 M2	NATURAL Y ARTIFICIAL 13,80 M2	PRIVADA	SUR - OESTE	
			Lavamanos	12	3,00						
			Migitorios	4	1,60						
			Circulacion	1	18,00						



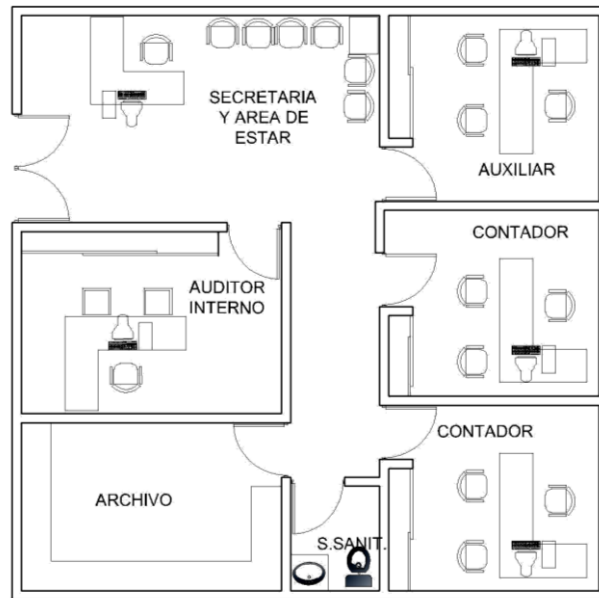
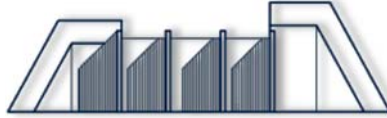
ARREGLOS ESPACIALES



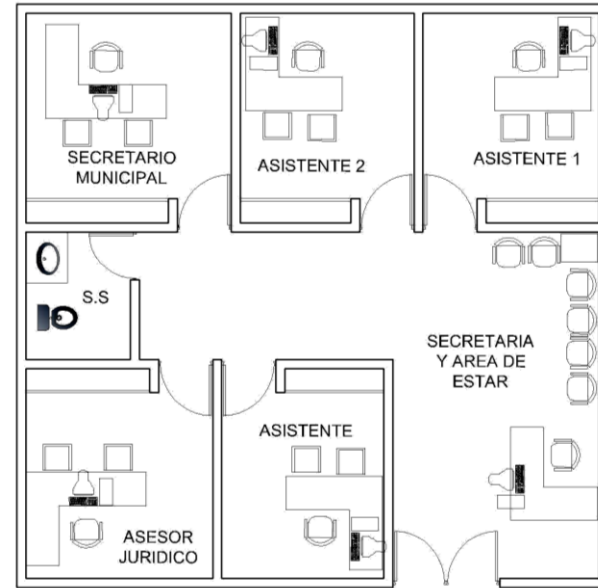
1- ALCALDIA



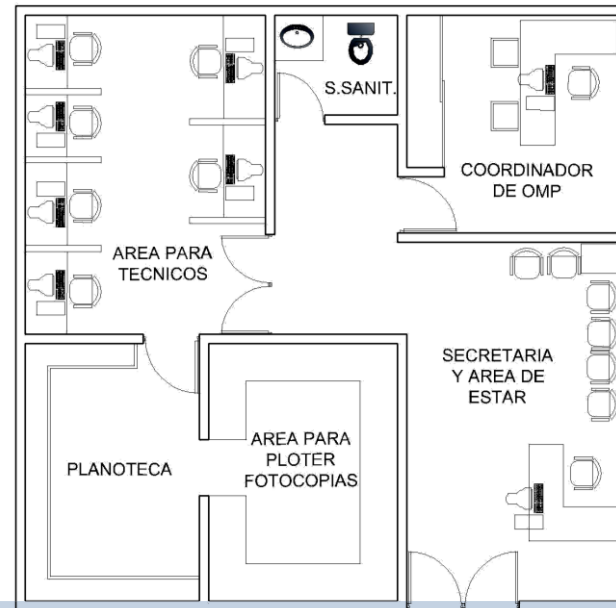
2- TESORERIA



3- AUDITORIA



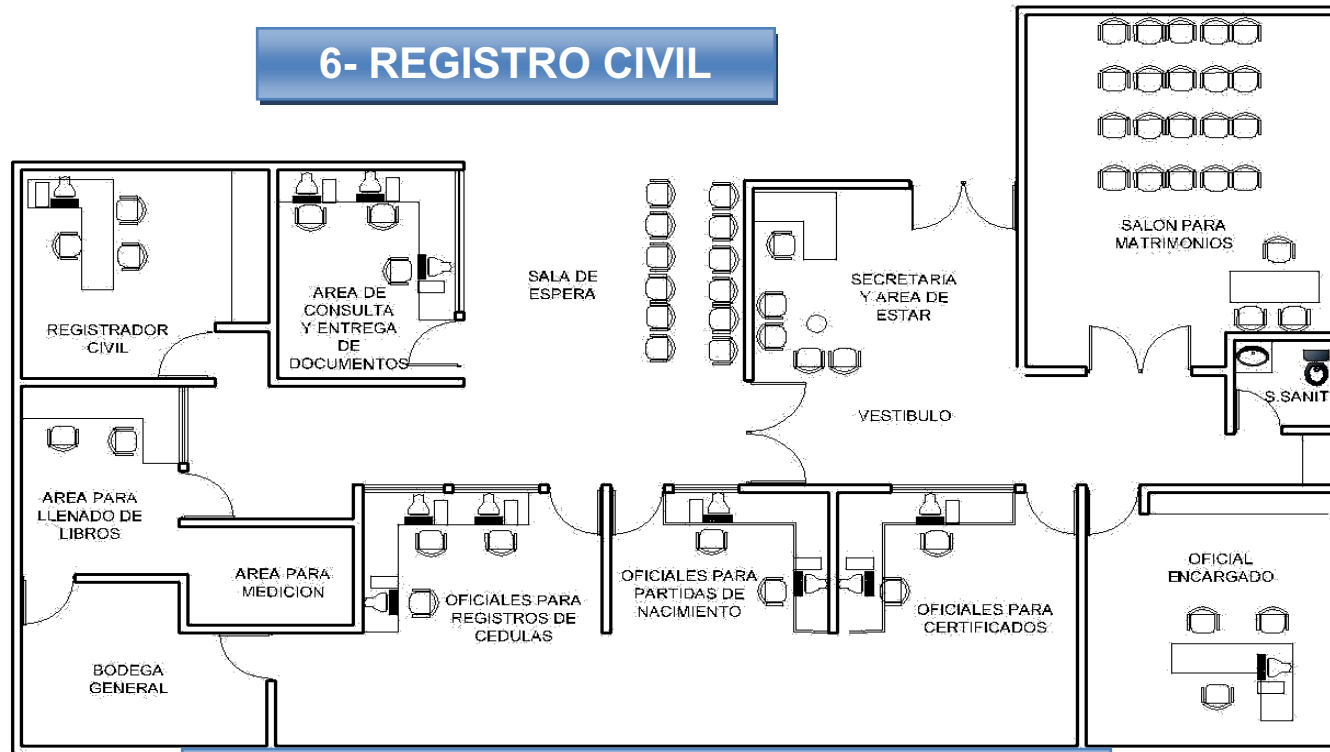
4- SECRETARIA



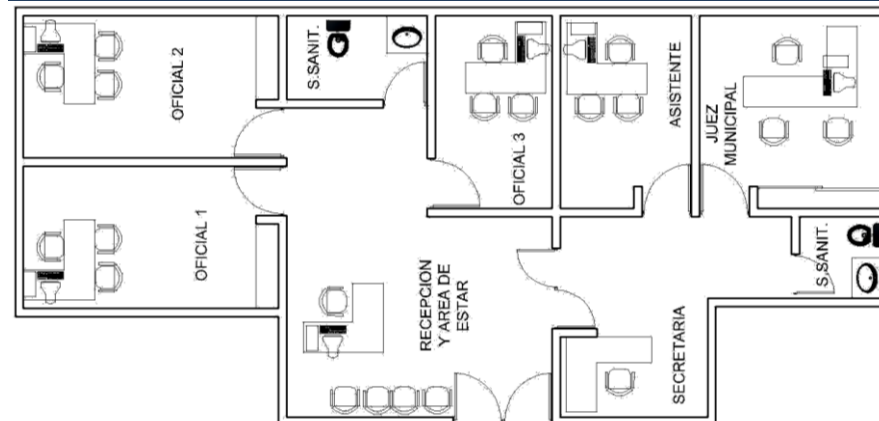
5- OFICINA MUNICIPAL DE PLANIFICACION (OMP)

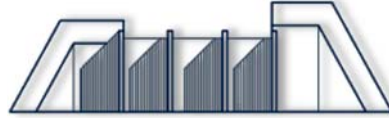


6- REGISTRO CIVIL

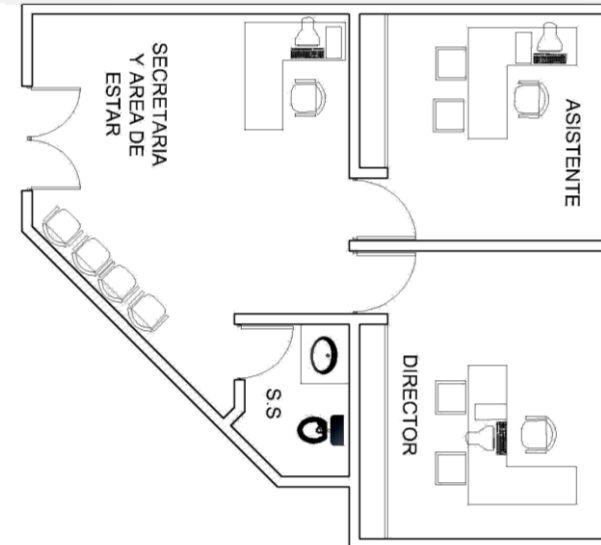
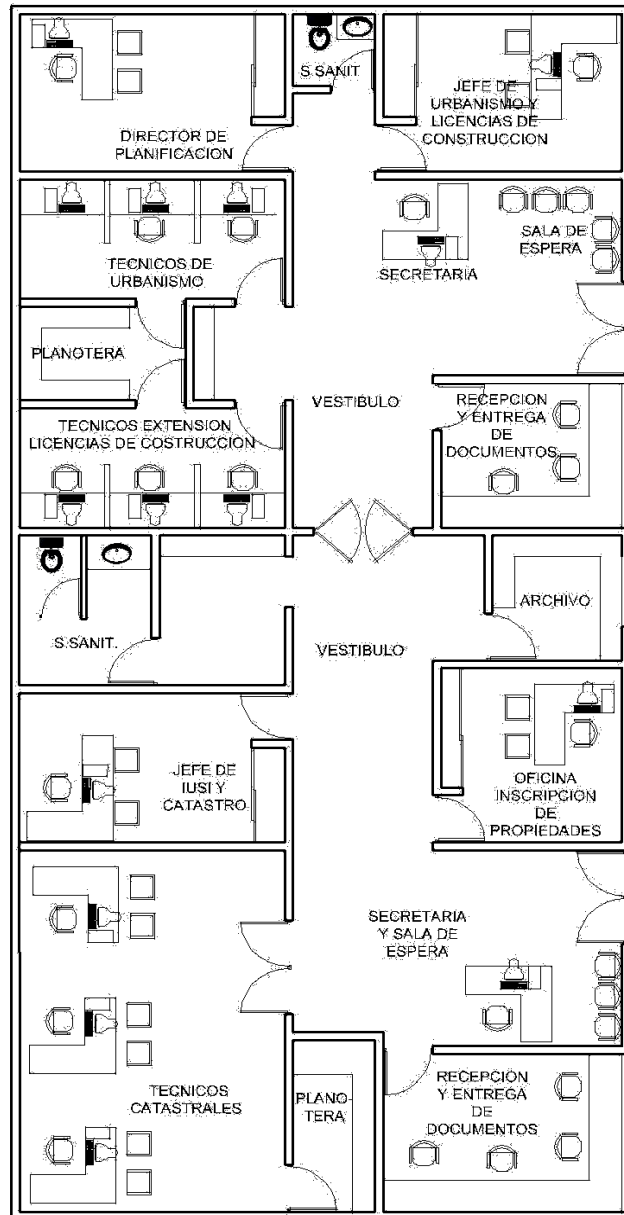


8. JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

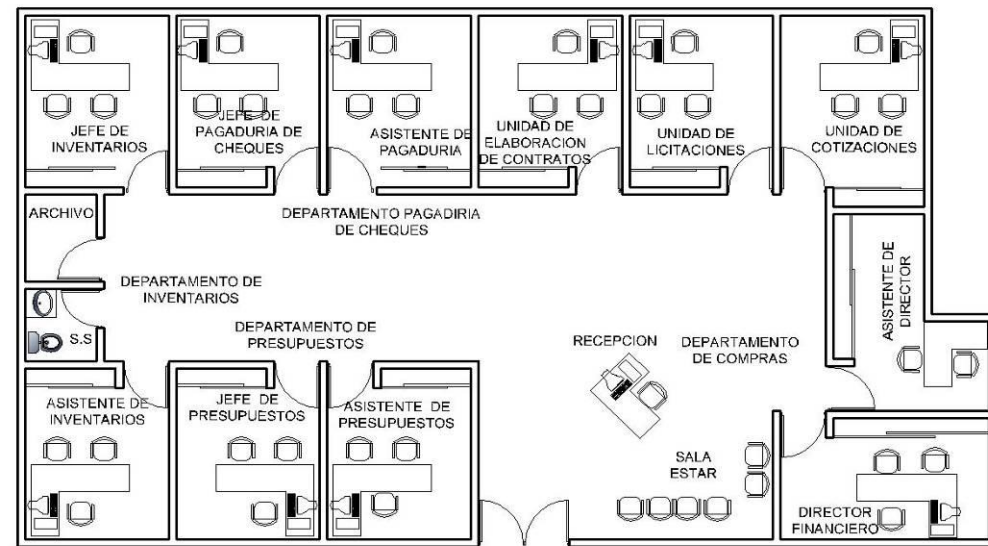




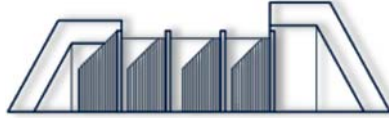
7. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN



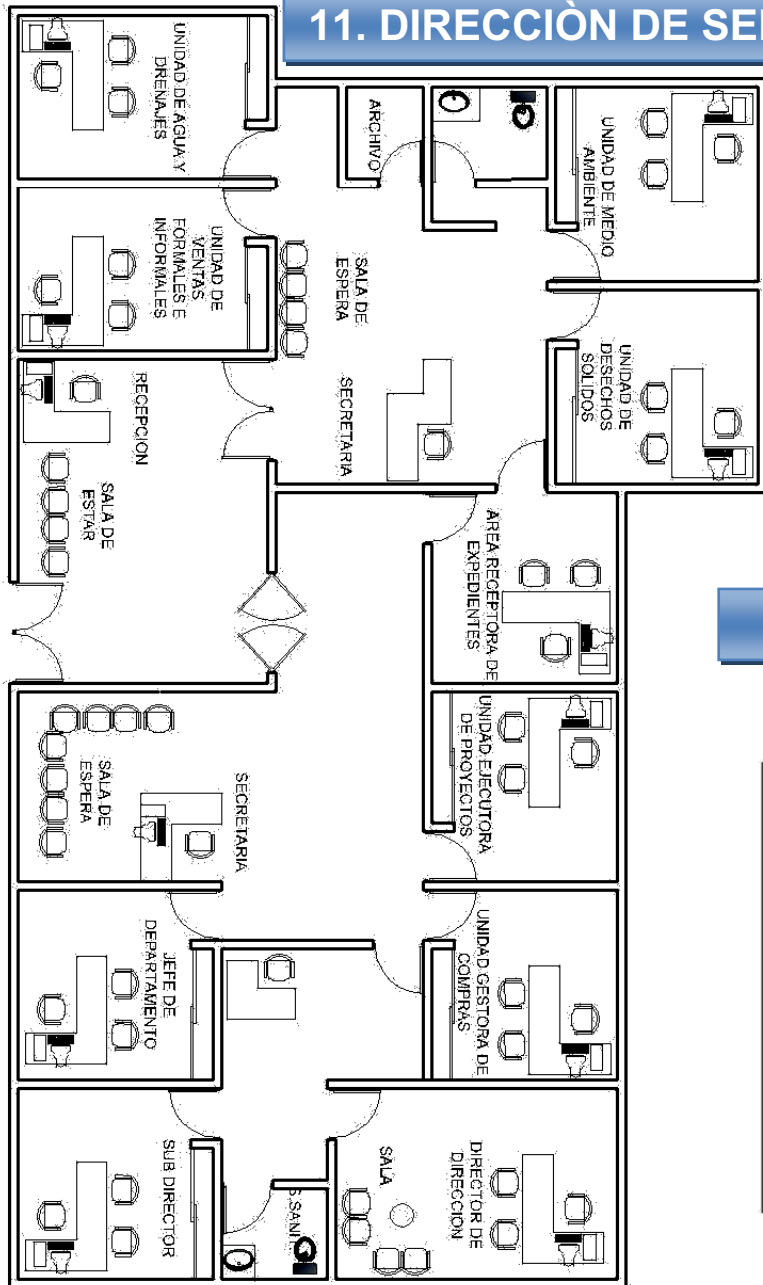
9. DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS



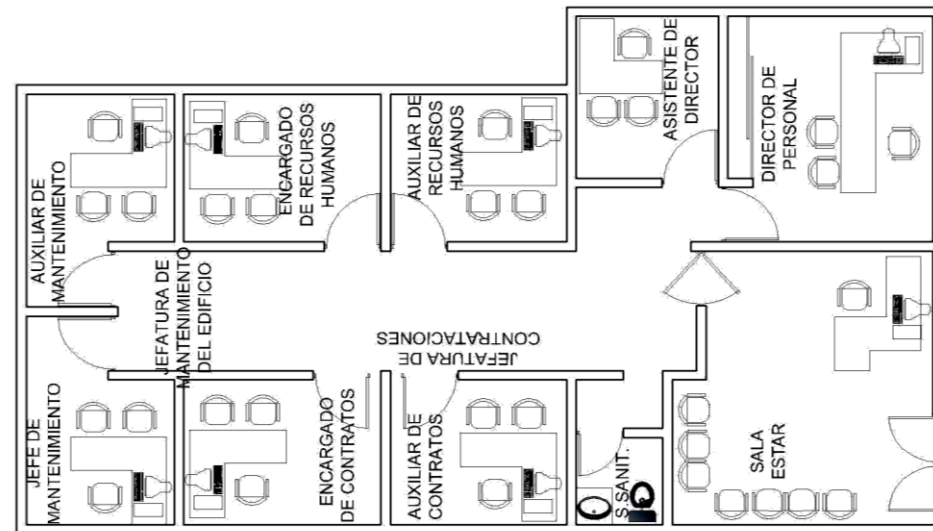
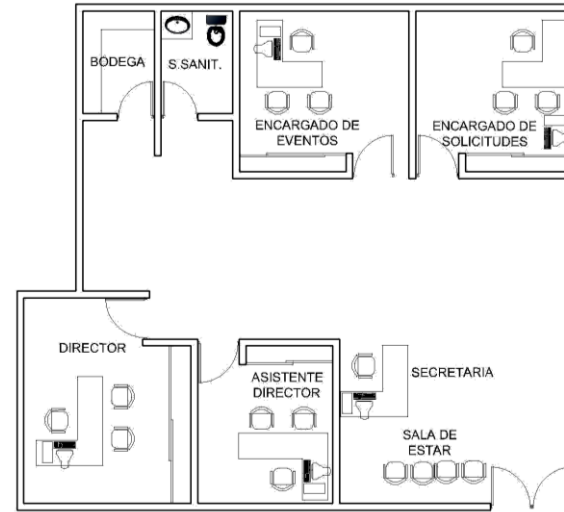
10. DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS



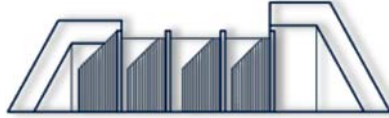
11. DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS



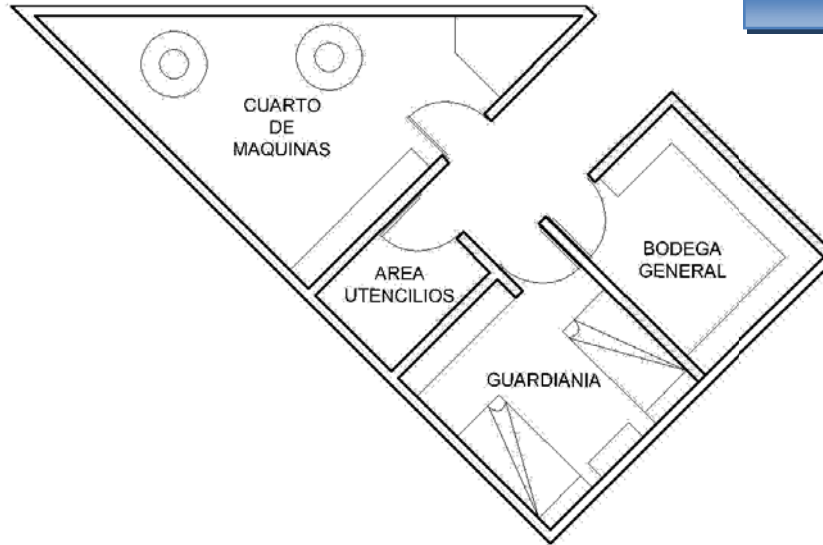
12. SECRETARÍA DE CULTURA Y DEPORTES



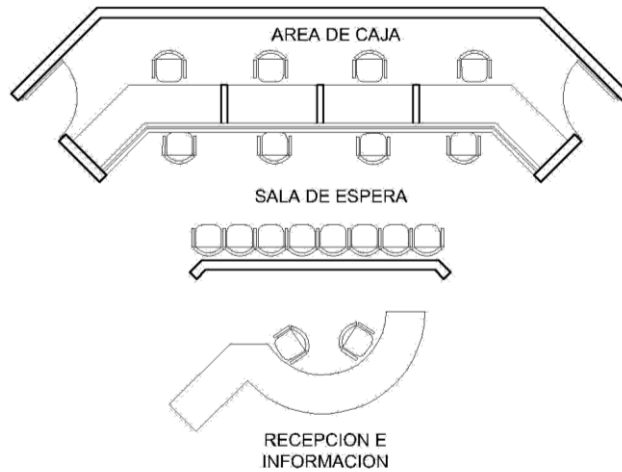
13. DIRECCIÓN DE PERSONAL



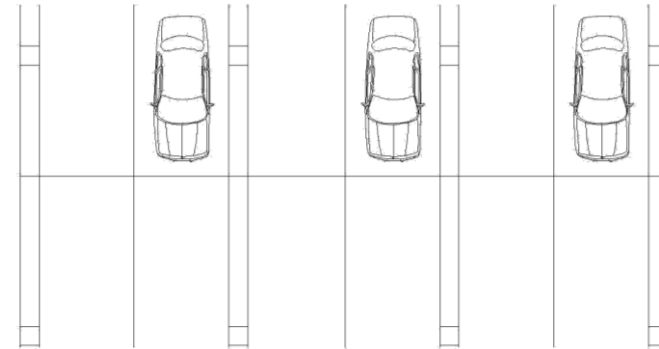
14. OTROS



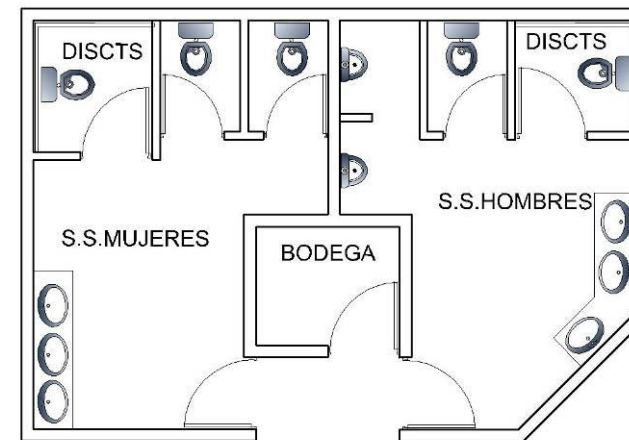
14.1, 14.2 MANTENIMIENTO



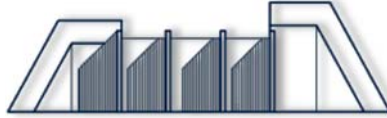
14.3 RECEPCION E INFORMACION



14.4 PLAZAS DE PARQUEOS



14.5 SERVICIOS SANITARIOS

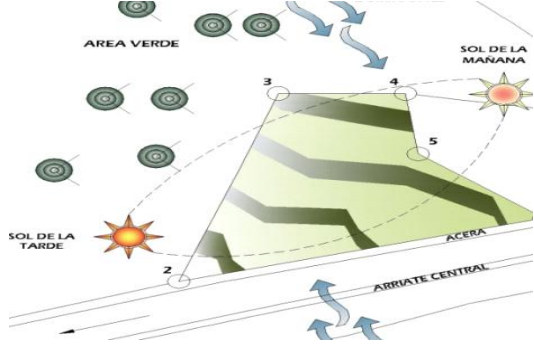


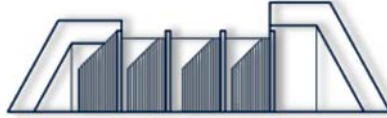
6. PREMISAS DE DISEÑO

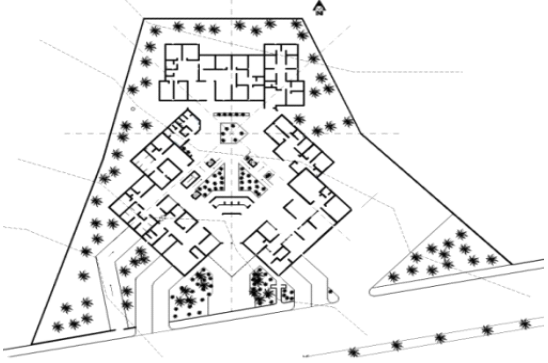
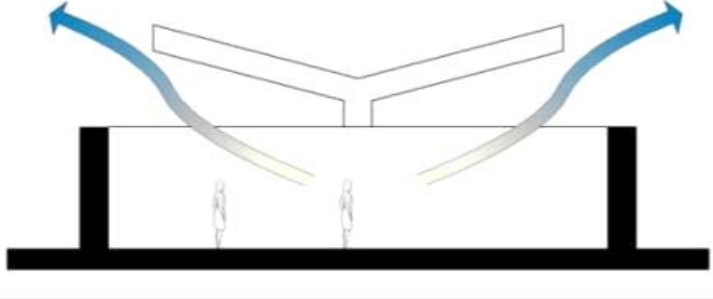
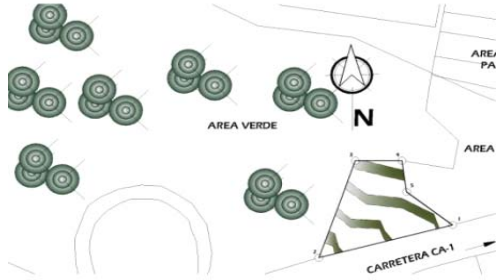
6.1 PREMISAS GENERALES DE DISEÑO

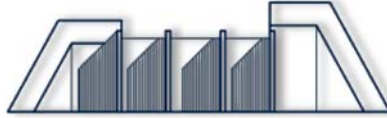
Para desarrollar un adecuado diseño de las Oficinas Municipales, se deberá tomar en consideración los siguientes criterios: el tipo de actividad que se desarrollará dentro cada una de las áreas, la cantidad de personas que están dentro de las mismas, la frecuencia de uso, las intrer-relaciones entre los ambientes, y por ultimo se deberá tomar en cuenta la orientación del edificio y la contaminación provocada por el ruido que pudiese existir, para crear áreas confortables y evitar estrés en las áreas de mayor jerarquía.

6.1.1 PREMISAS AMBIENTALES

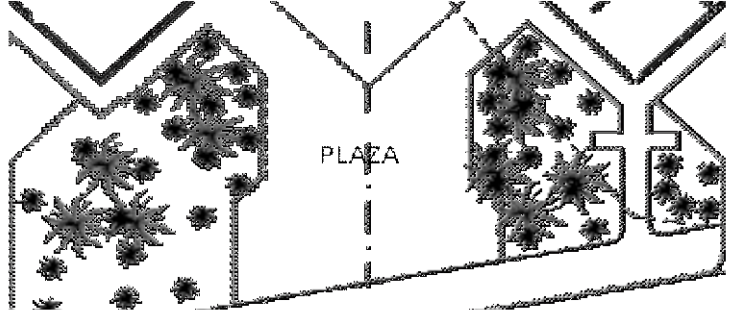
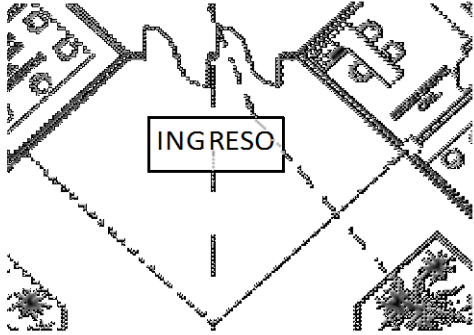
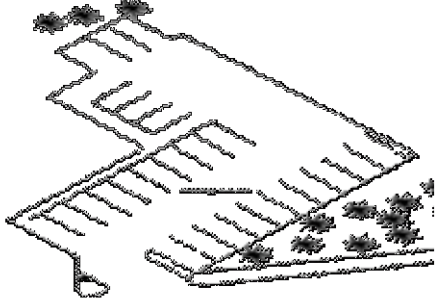
1	LA VEGETACIÓN TIENE LA FUNCIÓN DE PROPORCIONAR SOMBRA, ABSORBE EL RUIDO, POLVO, Y RADIACIÓN SOLAR POR LO QUE SE RECOMIENDA LA UTILIZACIÓN DE LA MISMA PARA ASÍ EVITAR LA DEFORESTACIÓN DEL TERRENO A UTILIZAR.	
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

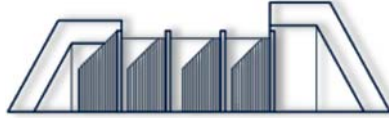


2	<p>LA FACHADA PRINCIPAL SE DEBERÀ ORIENTAR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE ACCESIBILIDAD AL TERRENO, Y SOMBRLEAR LOS LADOS OPUESTOS AL SOL.</p>	
3	<p>VIENTOS: VENTANAS CON EL 15% AL 25% DEL ÀREA DEL MURO; ENTRE EL 10% Y 15% DEL ÀREA DEL PISO COLOCANDOSE PRINCIPALMENTE EN MUROS NORTE-SUR, USO DE PARTELUCES QUE BENEFICIEN AL PROYECTO CON LA ORIENTACION DEL VIENTO. LA VENTILACIÒN CRUZADA CON CAMBIO DE ALTURAS EN EL TECHO FUNCIONARÀ PARA LA RENOVACIÒN DEL AIRE FRESCO</p>	
4	<p>DEBERAN CREARSE ESPACIOS CON VEGETACIÒN QUE INTEGRE EL NUEVO EDIFICIO MUNICIPAL CON LAS VIVIENDAS Y COMERCIOS EXISTENTES QUE ESTÀN EN SU ALREDEDOR.</p>	

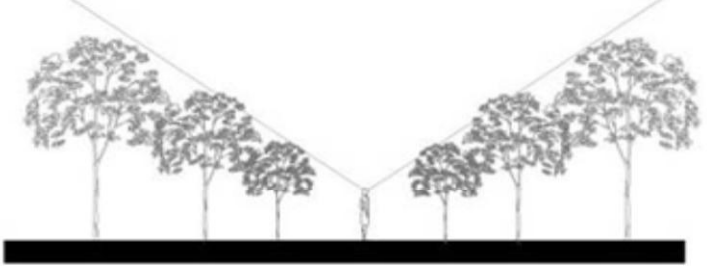


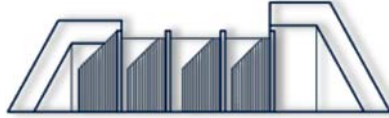
6.1.2 PREMISAS FUNCIONALES

1	LOS CAMINAMIENTOS PEATONALES SERÁN HACIA LA PLAZA DE INGRESO, TENDRÀ UN ANCHO DE 1,50 MÍNIMO Y CUBIERTOS CON PÈRGOLAS EN ALGUNAS ÀREAS PARA LA PROTECCIÓN SOLAR Y DE LLUVIA.	
2	EL EDIFICIO DEBERÀ TENER UN INGRESO SUFICIENTEMENTE GRANDE PARA QUE PUEDA SER VISTO. HA ACCESIBLE DESE CUALQUIER PUNTO.	
3	DISEÑAR PLAZAS PARA PARQUEOS, TANTO PARA LAS PERSONAS QUE UTILIZAN EL EDIFICIO COMO PARA LOS EMPLEADOS MUNICIPALES, ESTAS PLAZAS SERAN LO SUFICIENTEMTE CONFORTABLES PARA EVITAR CONGESTIONAMIENTOS.	

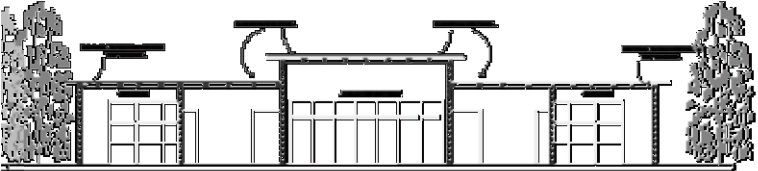
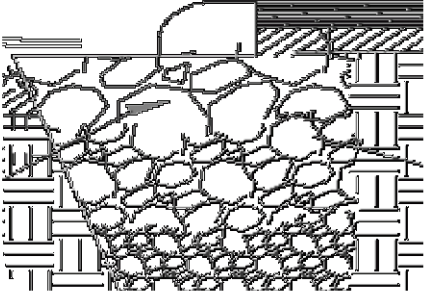


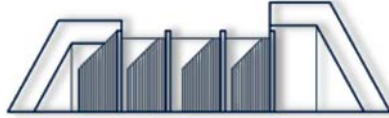
6.1.3 PREMISAS MORFOLÒGICAS

1	<p>EL PROYECTO DEBE CONTAR CON ÀREAS ABIERTAS CON VEGETACIÒN QUE OFREZCAN LA SENSACION DE CONFORT Y SER AGRADABLE A LA VISTA. QUE NO PRODUZCA UN IMPACTO NEGATIVO A LA IMAGEN URBANA.</p>	
2	<p>EL SECTOR POSEE UNA ARQUITECTURÀ MODERNA, LO QUE NOS PERMITIRÀ PROPONER UN EDIFICIO CONTEMPORANEO Y SOFISTICADO, ACORDE A LAS NECESIDADES DEL LUGAR.</p>	
3	<p>EL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEBE DE ESTAR INTEGRADO CON UN NUCLEO DE SERVICIOS, COMO: PLAZA PÙBLICA, ÀREAS DE ESTAR ETC.</p>	



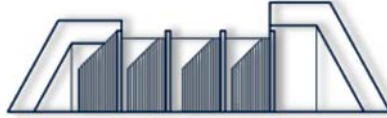
6.1.4 PREMISAS TECNOLÒGICAS

1	<p>LA TIPOLOGIA CONSTRUCTIVA EN EL LUGAR DE ESTUDIO SON MATERIALES TRADICIONALES, COMO TAMBIEN PREFABRICADOS, LOS CUALES POR SU UBICACION SON FACILES DE ADQUIERIR. LO QUE FUERA ECONOMIA EN TIEMPO Y DINERO.</p>	
2	<p>EL TERRENO DEBERA TENER LA CAPACIDAD SUFICIENTE PARA DRENADO A LA RED PRINCIPAL EXISTENTE EVITANDO LA ACUMULACION DE MATERIALES SOLIDOS QUE PUEDAN PRODUCIR MALOS OLORES.</p>	

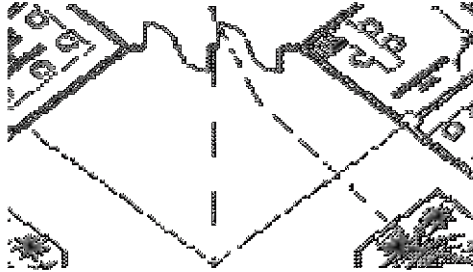
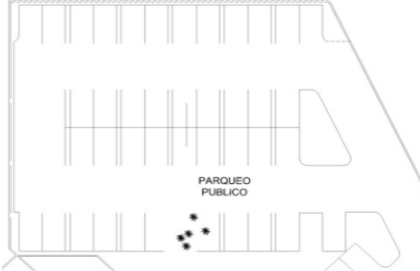
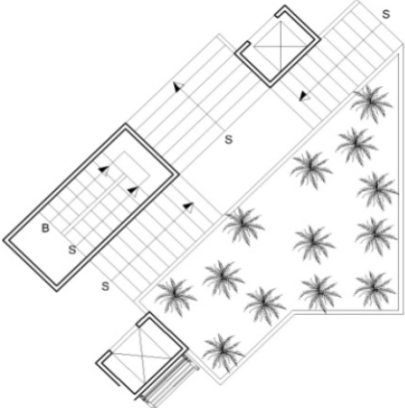


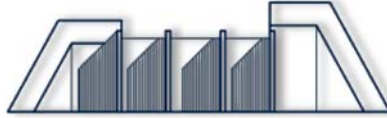
6.2 PREMISAS PARTICULARES DEL DISEÑO

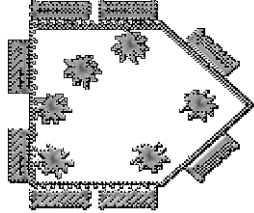
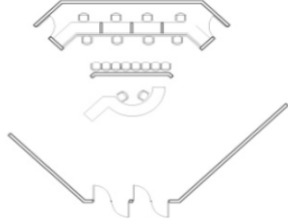
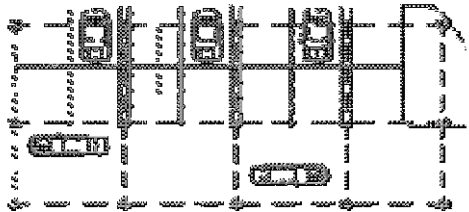

6.2.1 PREMISAS AMBIENTALES		
1	<p>POR TRATARSE DE CONSTRUCCIONES SITUADAS EN ÀREAS HUMEDAS, ES NECESARIO ATENDER LAS NECESIDADES DE CONFORT CLIMÀTICO CUIDADOSAMENTE.,SE ATENDERÀ PRINCIPALMENTE LA ADECUADA ORIENTACION PARA CAPTACIÒN DE AIRE, PARTELUCES, PÈRGOLAS Y ALEROS PRÓLONGADOS.</p>	
2	<p>LA ORIENTACIÒN DE LOS VOLUMENES QUE COMPONGAN EL EDIFICIO MUNICIPAL DEBERAN ESTAR ORIENTADAS CONFORME AL EJE NORTE SUR. EN LAS FACHADAS DE ESTAS DOS ORIENTACIONES DEBERAN ESTAR LOS CAPTADORES DE LUZ MÀS GRANDES PARA LOGRÀ LA MAYOR CANTIDAD DE ILUMINACIÒN NATURAL DURANTE EL DÌA. AL MISMO TIEMPO SE ESTRA EVITANDO EL SOLEAMIENTO EN LA FACHADA PRINCIPAL, LA QUE DEBERA ESTAR HACIA LA CALLE PRINCIPAL</p>	
3	<p>LOS CORREDORES EXTERIORES IRAN PROTEGIDOS POR MEDIO DE PERGOLAS Y VEGETACIÒN QUE CONDUCE A LAS PLAZAS DE PARQUEOS, PLAZA PEATONAL Y VIAS PRINCIPALES.</p>	
4	<p>LAS BARRERAS VISUALES, DEBERAN PERMITIR VISUALIZAR LOS INGRESOS HACIA EL EDIFICIO FAVORECIENDO LA VISUAL DE CONJUNTO.</p>	

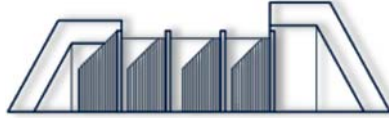


6.2.2 PREMISAS FUNCIONALES

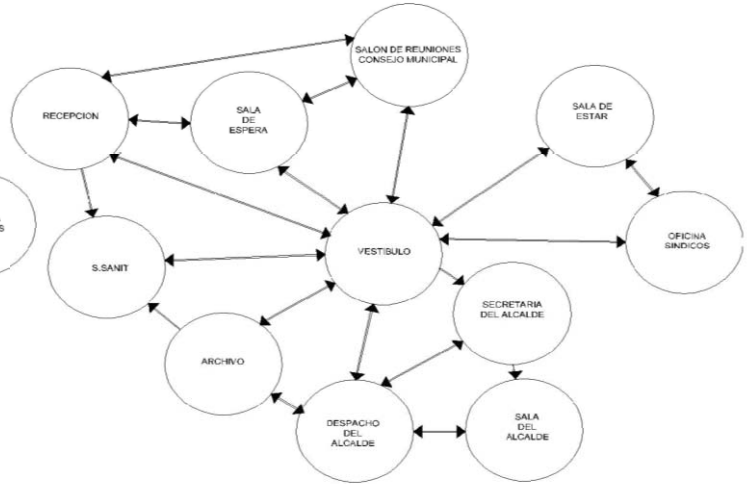
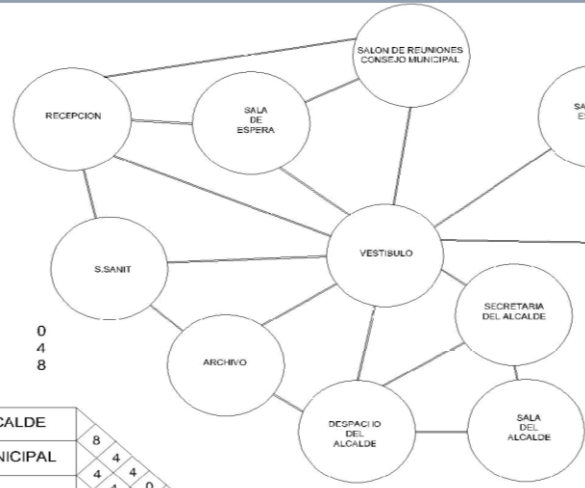
1	EL INGRESO PEATONAL AL EDIFICIO DEBERA SER FLUIDO, A TRAVÉS DE ÁREAS DE CIRCULACIÓN INMEDIATA AL ACCESO PRINCIPAL.	
2	SE DEBERA DE CONTAR CON PLAZAS PARA PARQUEOS PÚBLICOS, PRIVADOS Y DE SERVICIOS	
3	EL EDIFICIO CONTARÀ CON NUCLEOS DE GRADAS LAS CUALES SERVIRAN COMO CIRCULACIÓN VERTICAL PARA LAS PERSONAS QUE HACERN USO DEL EQUIPAMIENTO ASI TAMBIEN A LAS PERSONAS QUE TRABAJAN EN EL.	



6.2.3 PREMISAS MORFOLÓGICAS		
1	LAS ÀREAS DE SALA DE ESPERA Y VESTIBULO DEBEN SER ESPACIOS ABIERTOS CON VISIBILIDAD HACIA VARIOS PUNTOS Y ACONDICIONADA POR MEDIO DE JARDINES INTERIORES Y LÀMPARAS DE GRAN TAMAÑO	
2	EL PROYECTO DEBE CONTAR CON PLAZAS DE INGRESO HACIA EL EDIFICIO, DE TAL FORMA QUE SEA EL VESTIBULO PRINCIPAL. EL CUAL DEBERÀ DE SER DE GRAN DIMENSIÒN PARA DESCONGESTIONAR LA CIRCULACION PEATONAL.	
3	SE UTILIZARÀ UN MARCO ESTRUCTURAL EL CUAL SOPORTARA TODAS LAS CARGAS HORIZONTALES, Y LAS DIVISIONES SERAN MUROS TABIQUE PARA EVITAR EL SOBRE PESO EN EL EDIFICIO .	
4	EN LAS PLAZAS SE DEBERÀ GENERAR ÀREAS VERDES CON VEGETACIÒN ABUNDANTE Y AREAS DE ESTAR Y DESCANSO TANTO PARA LAS PERSONAS QUE HACEN USO DEL EDIFICIO COMO A LAS PERSONAS QUE LABORAN EN EL MISMO.	



7. MATRICES Y DIAGRAMACIONES



SIN RELACION 0
RELACION DESEABLE 4
RELACION NECESARIA 8

	1	2	3	4	5	6	7
1	8						
2	4	4					
3	4	4	0				
4	8	4	4	8			
5	4	4	4	8	0		
6	4	0	8	8	0	8	
7	4	4	4	8	8	24	16

DIAGRAMA DE RELACIONES

DIAGRAMA DE CIRCULACIONES

MATRIZ DE RELACIONES ALCALDIA

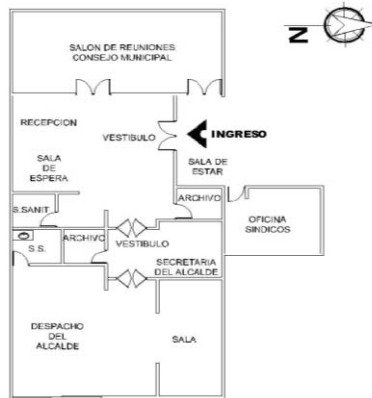
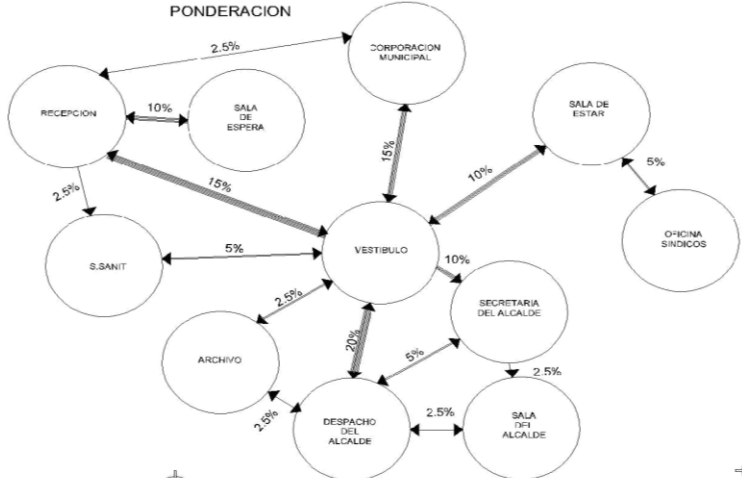
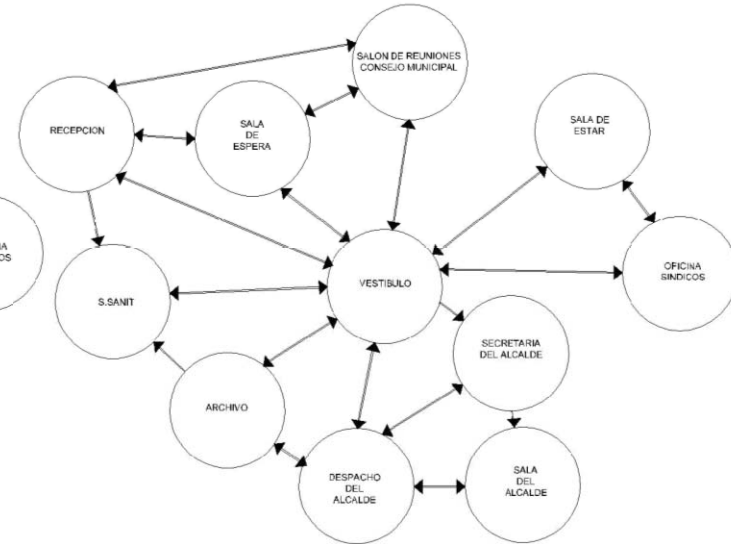
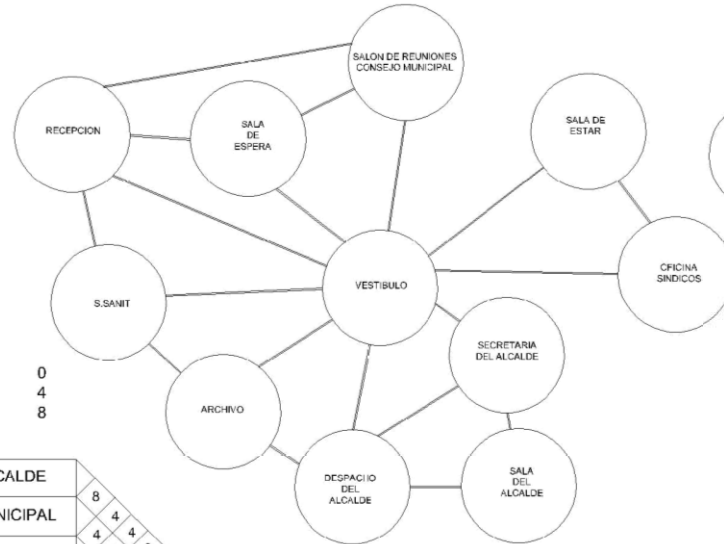
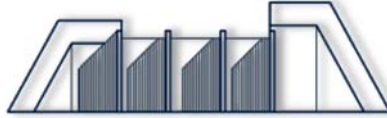


DIAGRAMA DE FLUJOS

DIAGRAMA DE BURBUJAS

DIAGRAMA DE BLOQUES



SIN RELACION 0
RELACION DESEABLE 4
RELACION NECESARIA 8

1	DESPACHO DEL ALCALDE								
2	CORPORACION MUNICIPAL	8							
3	SECRETARIA	4	4						
4	SALA DE ESPERA	4	4	0					
5	SERVICIOS SANITARIOS	8	4	0	8				
6	OFICINA DE SINDICOS	4	4	4	0	4			
7	ARCHIVOS	4	4	4	8	24	16		

DIAGRAMA DE RELACIONES

DIAGRAMA DE CIRCULACIONES

MATRIZ DE RELACIONES ALCALDIA

PONDERACION

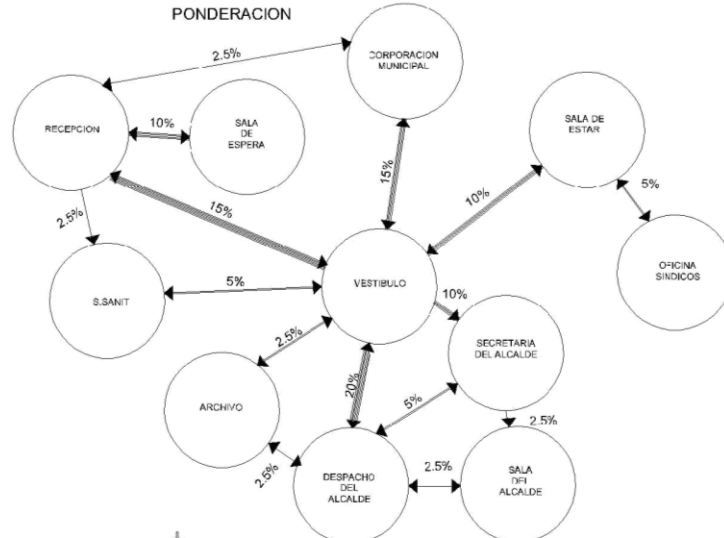


DIAGRAMA DE FLUJOS



DIAGRAMA DE BURBUJAS

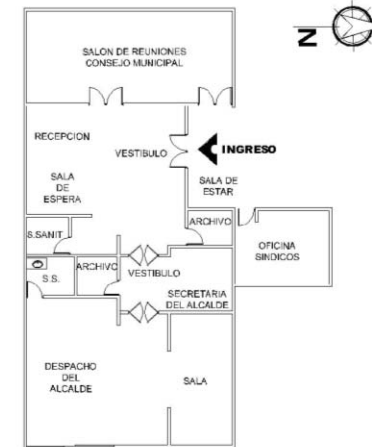


DIAGRAMA DE BLOQUES



1	AUDITOR INTERNO								
2	SECRETARIA	4	4						
3	SALA DE ESTAR	8	4	0					
4	SERVICIO SANITARIO	4	4	4	4	8			
5	CONTADORES	4	4	4	4	4	0		
6	ASISTENTE AUDITOR	8	4	0					
7	ARCHIVO	4	4	12	8	12	24		

PONDERACION

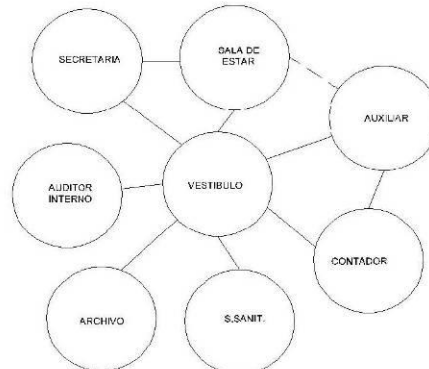


DIAGRAMA DE RELACIONES

MATRIZ DE RELACIONES AUDITORIA

SIN RELACION	0
RELACION DESEABLE	4
RELACION NECESARIA	8

1	SECRETARIO MUNICIPAL								
2	SECRETARIA DEL DESPACHO	4	8						
3	ASESOR JURIDICO	4	8	4					
4	ASISTENTES	8	8	4	0				
5	SALA DE ESPERA	4	0	0	24				
6	SERVICIOS SANITARIOS	4	4	4	12	4			

PONDERACION



MATRIZ DE RELACIONES SECRETARIA

SIN RELACION	0
RELACION DESEABLE	4
RELACION NECESARIA	8

DIAGRAMA DE RELACIONES

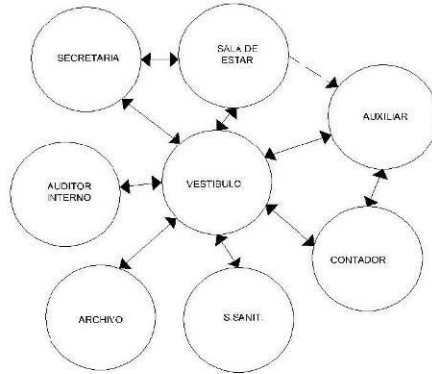


DIAGRAMA DE CIRCULACIONES

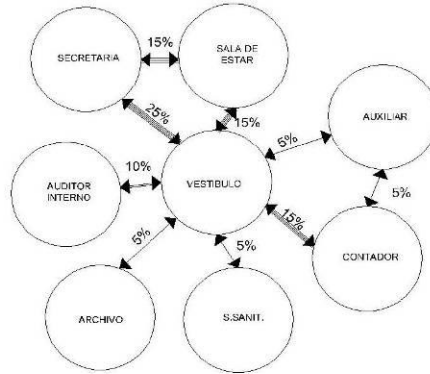


DIAGRAMA DE FLUJOS

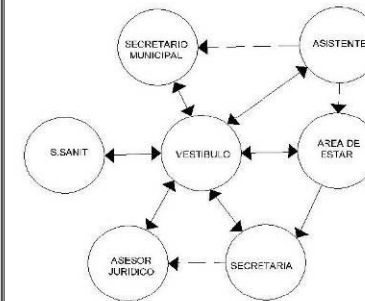


DIAGRAMA DE CIRCULACIONES

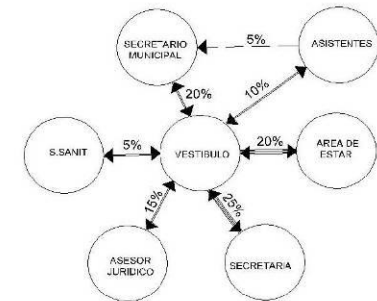


DIAGRAMA DE FLUJOS

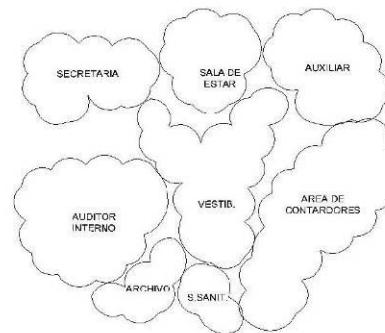


DIAGRAMA DE BURBUJAS

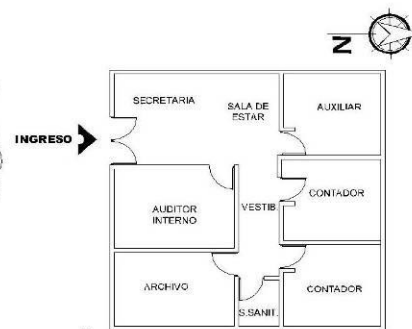


DIAGRAMA DE BLOQUES

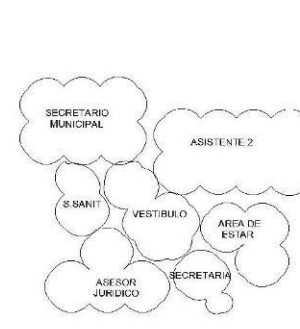


DIAGRAMA DE BURBUJAS

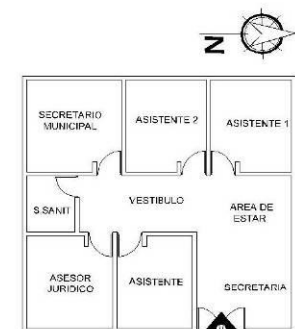
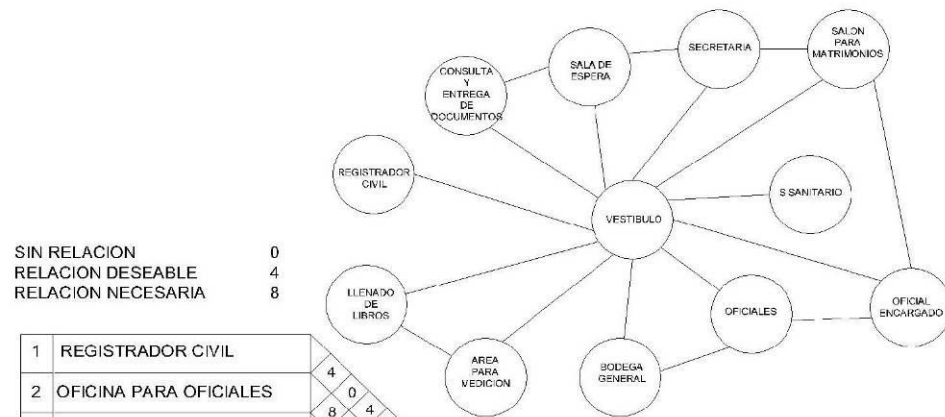
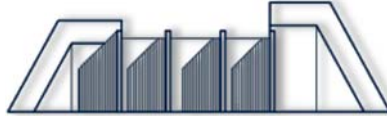


DIAGRAMA DE BLOQUES



SIN RELACION 0
 RELACION DESEABLE 4
 RELACION NECESARIA 8

1	REGISTRADOR CIVIL	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	OFICINA PARA OFICIALES	8	8	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	BODEGA GENERAL	8	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	SALA DE ESPERA	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	AREA LLENADO DE LIBROS	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	AREA DE MEDICION	8	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	CONSULTA Y ENTREGA DE DOCUMENTOS	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	OFICIAL ENCARGADO MATRIMONIOS	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	SECRETARIA	4	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	SALON PARA MATRIMONIOS	8	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	SERVICIOS SANITARIOS	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		4	12	8	12	20	36	8	32	12										

PONDERACION

DIAGRAMA DE RELACIONES

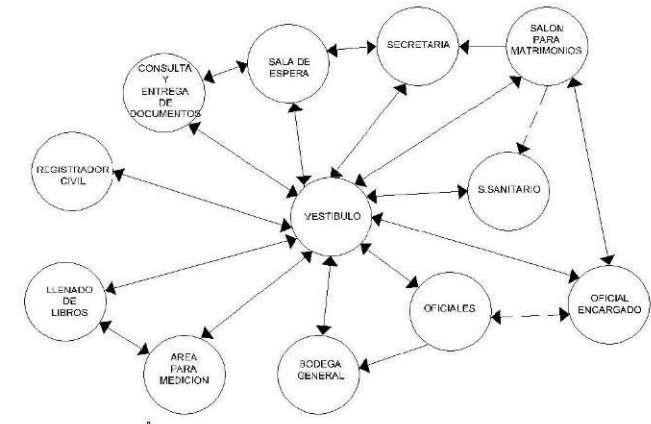


DIAGRAMA DE CIRCULACIONES

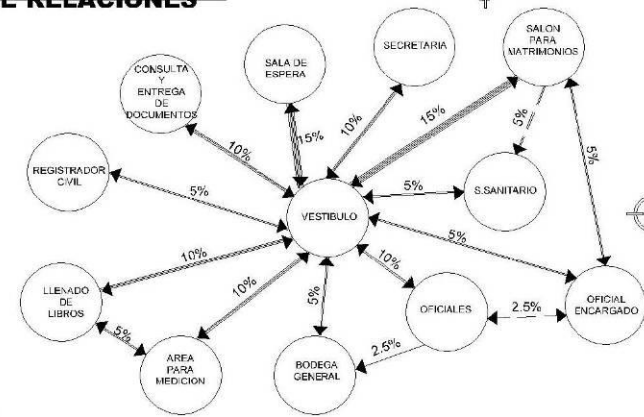


DIAGRAMA DE FLUJOS

MATRIZ DE RELACIONES REGISTRO CIVIL

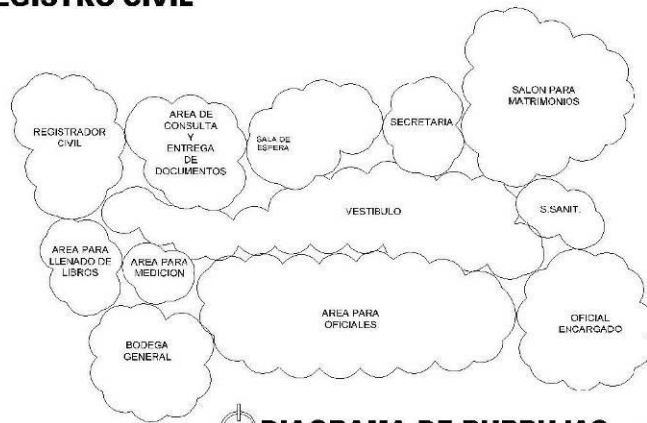


DIAGRAMA DE BURBUJAS

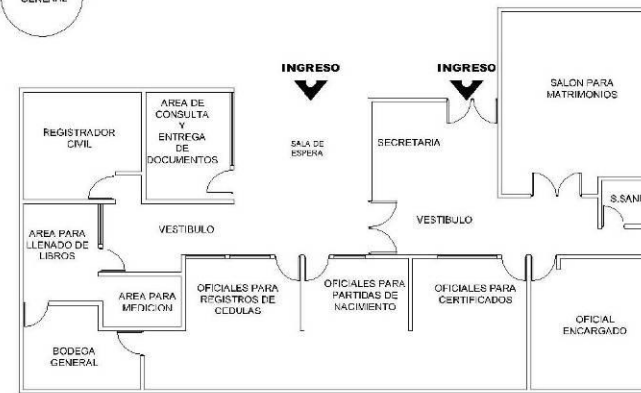
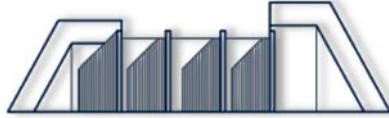


DIAGRAMA DE BLOQUES



1	COORDINADOR DE O.M.P	4
2	SECRETARIA	4 4 0
3	AREA DE TECNICOS	8 4 4 4 0
4	PLANOTECA	4 4 4 4 8 0
5	SALA DE ESPERA	4 4 4 4 4 20
6	SERVICIOS SANITARIOS	8 4 0 12 24
7	AREA PLOTTERS Y COPIAS	4 4 8 12 4

PONDERACION

**MATRIZ DE RELACIONES O.M.P
OFICINA DE PLANIFICACION**

SIN RELACION 0
RELACION DESEABLE 4
RELACION NECESARIA 8

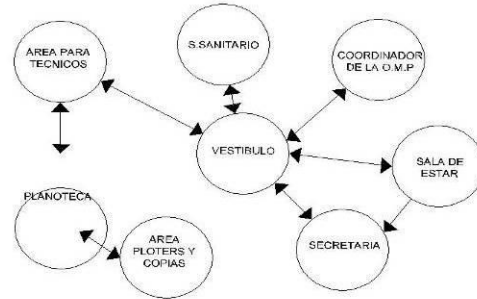


DIAGRAMA DE CIRCULACIONES



DIAGRAMA DE BURBUJAS



DIAGRAMA DE RELACIONES

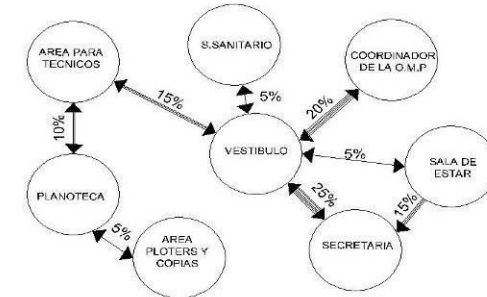


DIAGRAMA DE FLUJOS

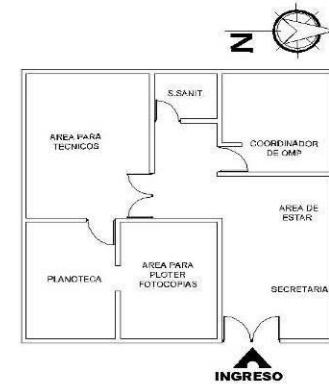
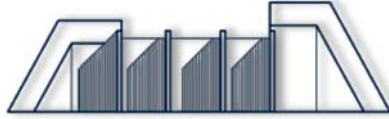


DIAGRAMA DE BLOQUES



1	DIRECTOR DE PLANIFICACION																			
2	SECRETARIA DEL DIRECTOR	8																		
3	OFICINA DE CATASTRO E IUSI	0	0																	
4	SECRETARIA DE CATASTRO E IUSI	8	0	0																
5	AREA DE TECNICOS CATASTRALES	4	4	0	0															
6	SALA DE ESPERA PARA CATASTRO E IUSI	8	4	0	0	4	4													
7	OFICINA INSCRIPCION DE PROPIEDADES	4	0	4	4	4	0	0												
8	JEFE LICENCIAS DE CONSTRUCCION Y URBANISMO	8	4	0	4	0	0	0	0											0
9	SECRETARIA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCION Y URBANISMO	8	4	4	0	0	0	0	0	0										4
10	EXTENSION DE LICENCIAS	8	4	0	0	0	0	0	0	0	4									20
11	SALA DE ESPERA DE LICENCIAS	8	4	0	0	0	0	0	0	0	4	20								24
12	RECEPCION Y ENTREGA DE DOCUMENTOS	4	0	4	4	0	0	0	0	0	0	12	32							
13	ARCHIVO	4	0	4	4	0	0	0	0	0	0	4	32	24						
14	PLANOTECA	4	0	0	0	12	20													
15	TECNICOS DE URBANISMO	8	0	0	0	8														
16	SERVICIOS SANITARIOS	4	8	4																

PONDERACION

MATRIZ DE RELACIONES DIRECCION DE PLANIFICACION

SIN RELACION	0
RELACION DESEABLE	4
RELACION NECESARIA	8

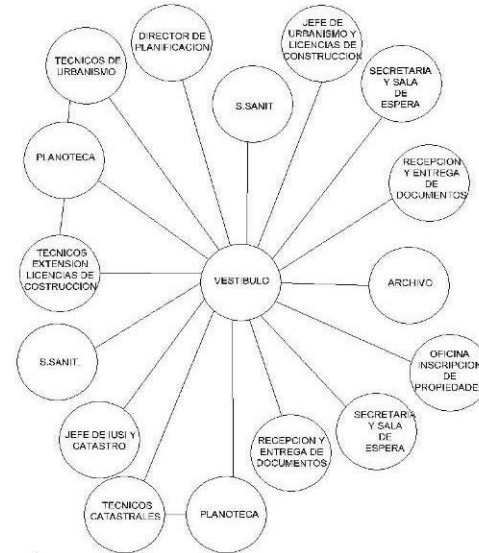


DIAGRAMA DE RELACIONES

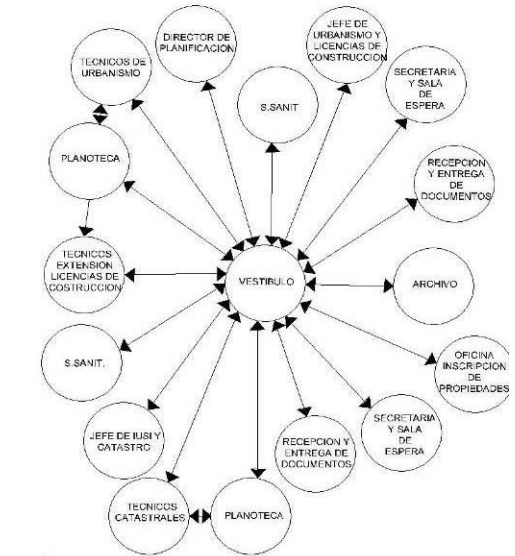


DIAGRAMA DE CIRCULACIONES

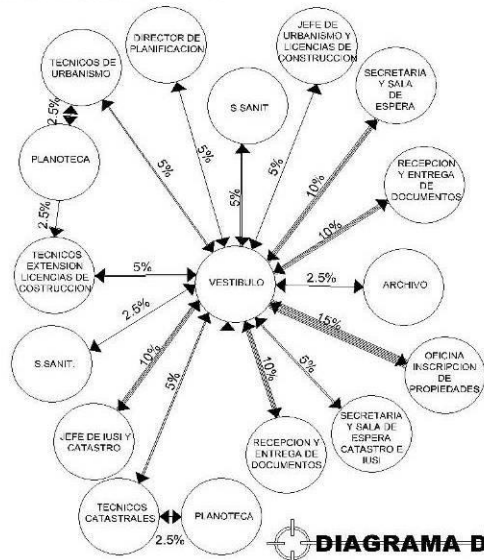


DIAGRAMA DE FLUJOS

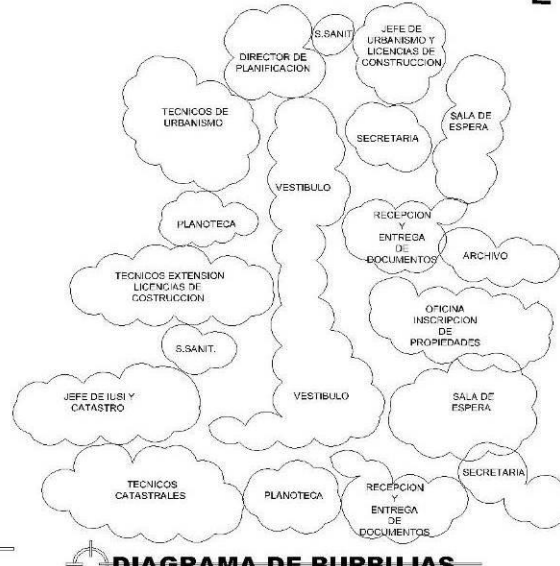


DIAGRAMA DE BURBUJAS

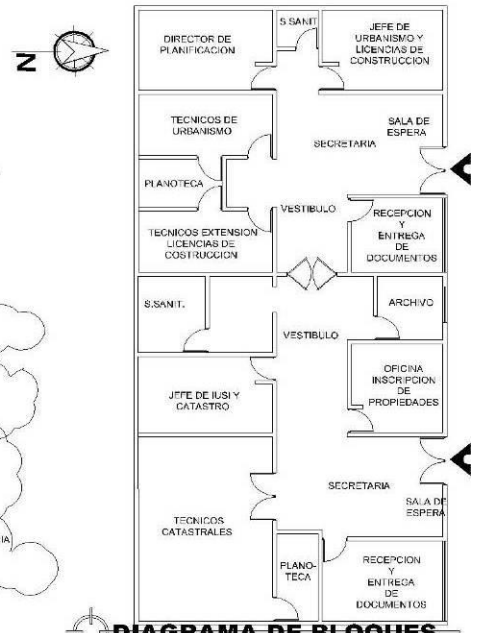


DIAGRAMA DE BLOQUES



1	OFICINA JUEZ MUNICIPAL								
2	SECRETARIA DEL JUEZ	8							
3	AREA DE OFICIALES	4	0						
4	SECRETARIA+ SALA DE ESPERA	8	8	8	0				
5	ASISTENTE DEL JUEZ	4	4	0	4	16			
6	SERVICIOS SANITARIOS	4	4	0	12	24			

PONDERACION

MATRIZ DE RELACIONES JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

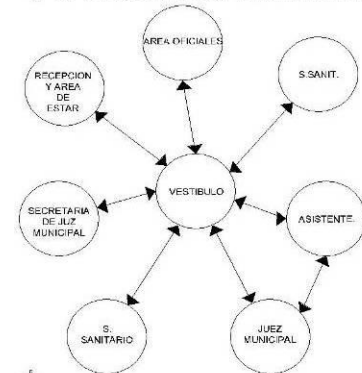


DIAGRAMA DE CIRCULACIONES

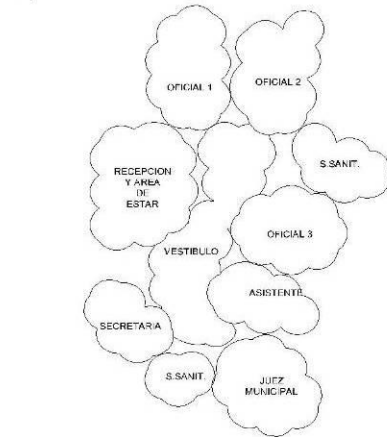


DIAGRAMA DE BURBUJAS

SIN RELACION
RELACION DESEABLE
RELACION NECESARIA

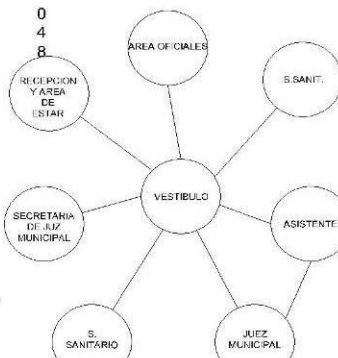


DIAGRAMA DE RELACIONES

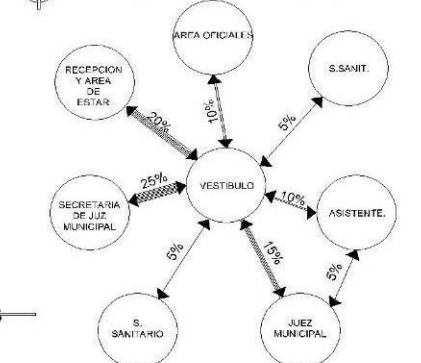


DIAGRAMA DE FLUJOS

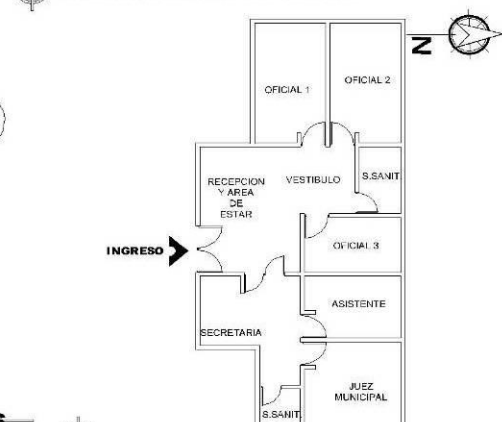


DIAGRAMA DE BLOQUES

1	DIRECTOR								
2	ASISTENTE DEL DIRECTOR	8							
3	SECRETARIA	8	4	4					
4	SALA DE ESPERA	8	8	0	16				
5	SERVICIO SANITARIO	8	8	0	16				

PONDERACION

MATRIZ DE RELACIONES DIRECCION DE RELACIONES PUBLICAS

SIN RELACION 0
RELACION DESEABLE 4
RELACION NECESARIA 8

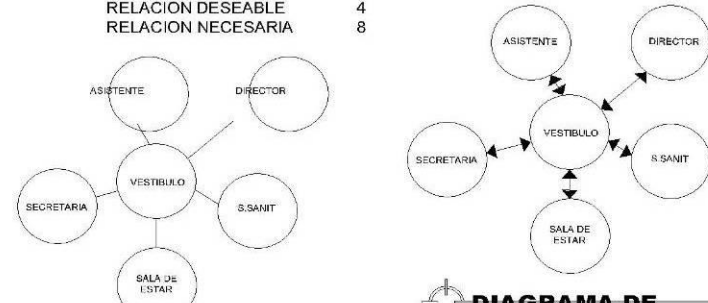


DIAGRAMA DE CIRCULACIONES

DIAGRAMA DE RELACIONES

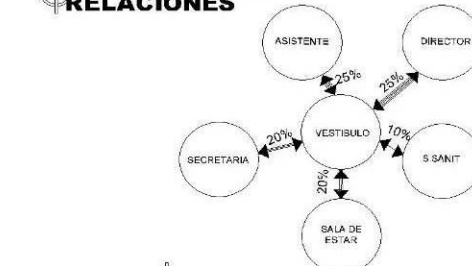


DIAGRAMA DE FLUJOS



DIAGRAMA DE BURBUJAS

DIAGRAMA DE BLOQUES

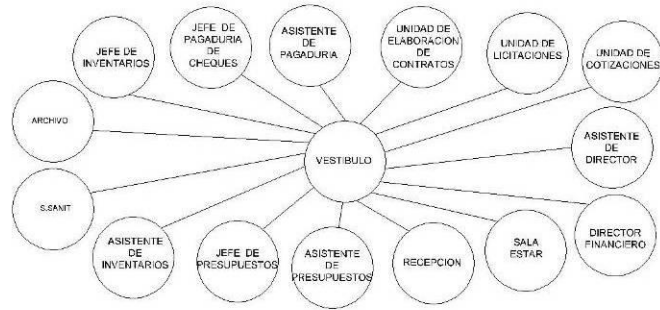
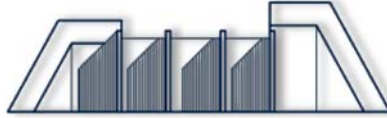


DIAGRAMA DE RELACIONES

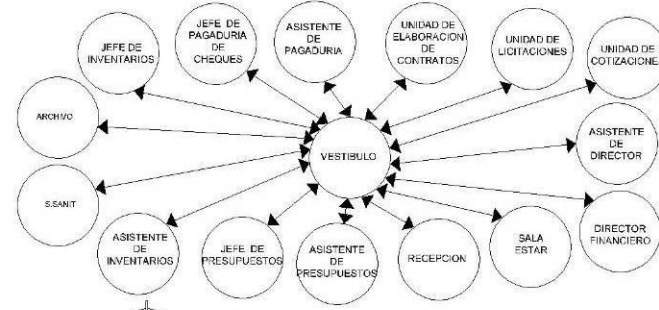


DIAGRAMA DE CIRCULACIONES

1	OFICINA DIRECTOR FINANCIERO	8
2	ASISTENTE DIRECTOR FINANC.	8 4
3	SECRETARIA	8 4 4
4	SALA DE ESPERA	8 0 0 0 4
5	ARCHIVO	0 4 4 4 4 0
6	SERVICIOS SANITARIOS	0 4 4 4 4 4 0
7	JEFE DE PRESUPUESTOS	4 4 4 4 4 4 4 0
8	ASISTENTE DE PRESUPUESTOS	8 0 4 4 4 4 4 4 4
9	JEFE DE INVENTARIOS	4 4 4 0 4 4 4 4 4
10	ASISTENTE DE INVENTARIOS	4 4 4 4 4 4 4 4 4
11	JEFE DE PAGADURIA	8 4 4 4 4 4 4 16 36
12	ASISTENTE DE PAGADURIA	4 4 4 4 4 4 4 32 36
13	UNIDAD ELABORACION DE CONTRATOS	4 0 4 4 28
14	UNIDAD DE LICITACIONES	8 4 4 20
15	UNIDAD DE COTIZACIONES	8 8 12 8

PONDERACION

SIN RELACION 0
 RELACION DESEABLE 4
 RELACION NECESARIA 8

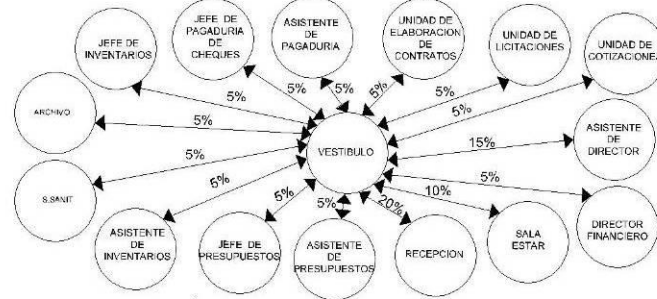


DIAGRAMA DE FLUJOS

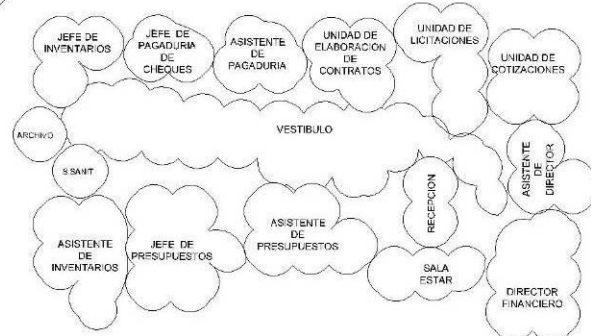


DIAGRAMA DE BURBUJAS

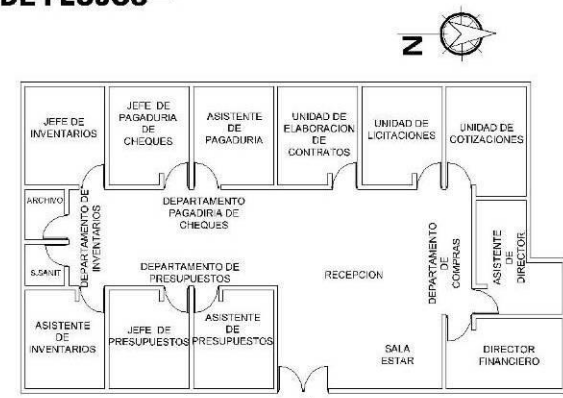


DIAGRAMA DE BLOQUES

MATRIZ DE RELACIONES DIRECCION DE COMPRAS Y SUMINISTROS (DIRC. FINANC)

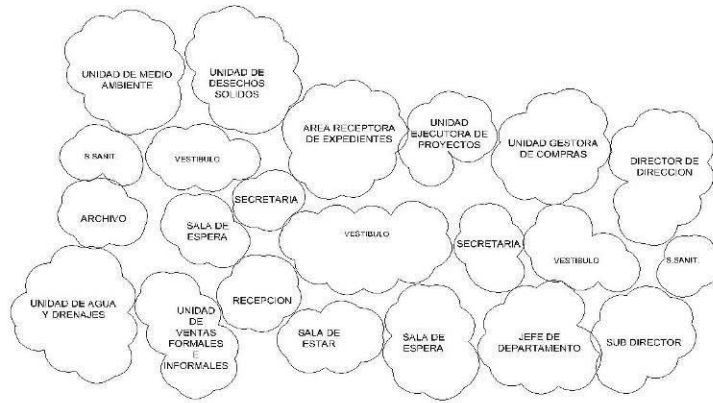
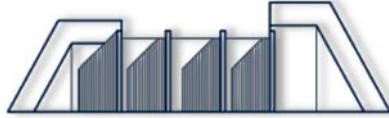


DIAGRAMA DE BURBUJAS DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

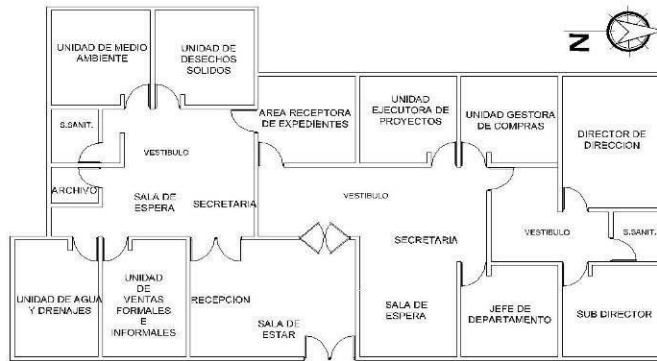


DIAGRAMA DE BLOQUES DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

1	DIRECTOR	8							
2	ASISTENTE DE DIRECTOR	8	4						
3	SECRETARIA + SALA DE ESPERA	8	4	0					
4	ENCARGADO DE EVENTOS	4	4	4	0				
5	ENCARGADO DE SOLICITUDES	8	4	4	4	0			
6	SERVICIOS SANITARIOS	4	4	4	4	16			
7	ARCHIVO	4	4	4	16	20			

PONDERACION



MATRIZ DE RELACIONES SECRETARIA DE CULTURA Y DEPORTES

SIN RELACION	0
RELACION DESEABLE	4
RELACION NECESARIA	8

DIAGRAMA DE RELACIONES

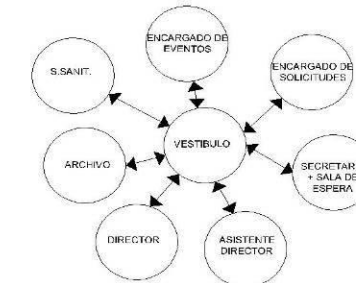


DIAGRAMA DE CIRCULACIONES

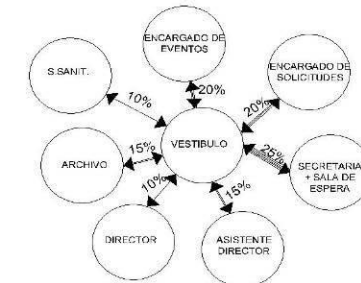


DIAGRAMA DE FLUJOS



DIAGRAMA DE BURBUJAS

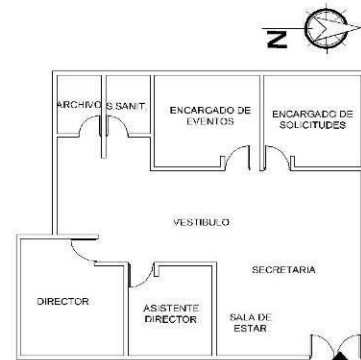
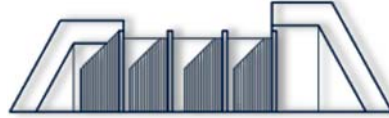


DIAGRAMA DE BLOQUES



1	DIRECTOR DE PERSONAL									
2	ASISTENTE DE DIRECTOR	8								
3	ENCARGADO DE CONTRATOS		4							
4	AUXILIAR DE CONTRATOS		0	4						
5	ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS	8	0	0	0					
6	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS		8	0	4	4				
7	ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	0	4	0	0	0				
8	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	8	4	0	4	0				
9	SECRETARIA + SALA DE ESPERA	4	0	0	0	0				
10	SERVICIO SANITARIO	4	0	0	0	0				
										24

PONDERACION

- SIN RELACION 0
- RELACION DESEABLE 4
- RELACION NECESARIA 8

MATRIZ DE RELACIONES DIRECCION ADMINISTRATIVA DE PERSONAL

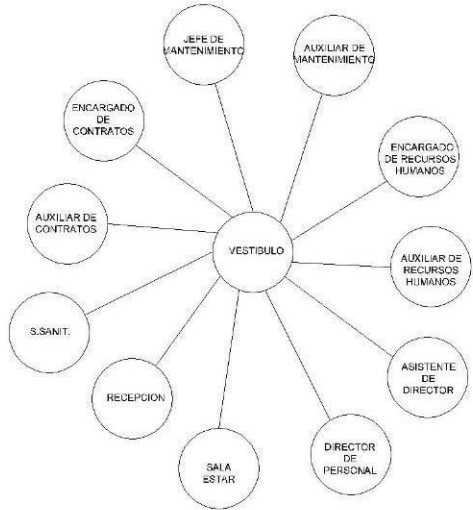


DIAGRAMA DE RELACIONES

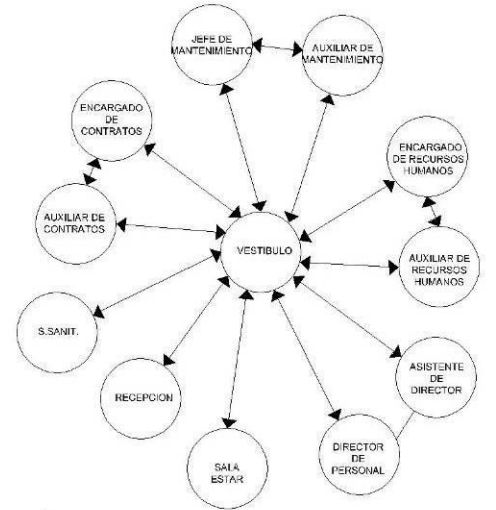


DIAGRAMA DE CIRCULACIONES

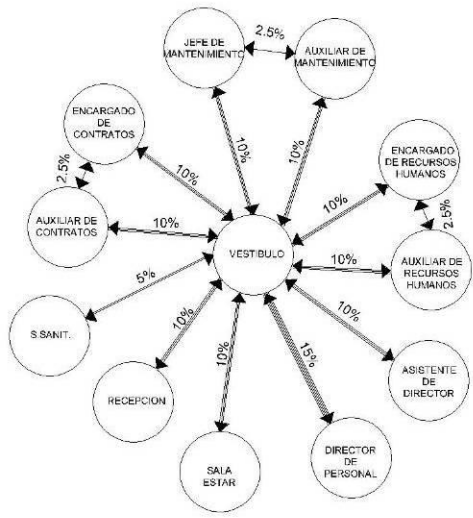


DIAGRAMA DE FLUJOS

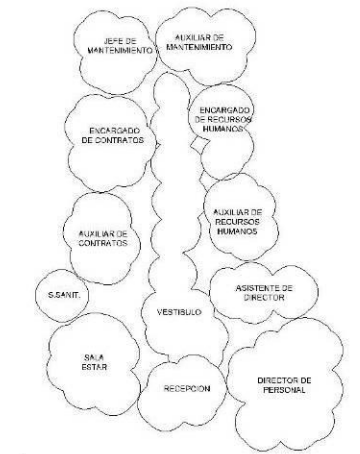


DIAGRAMA DE BURBUJAS

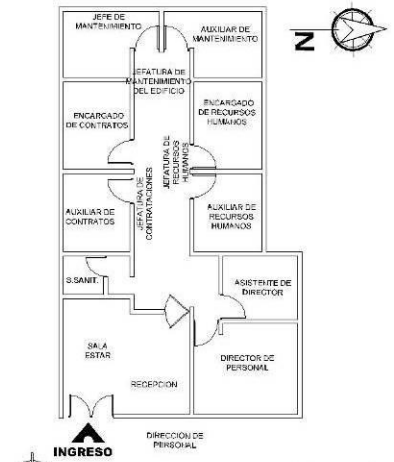


DIAGRAMA DE BLOQUES

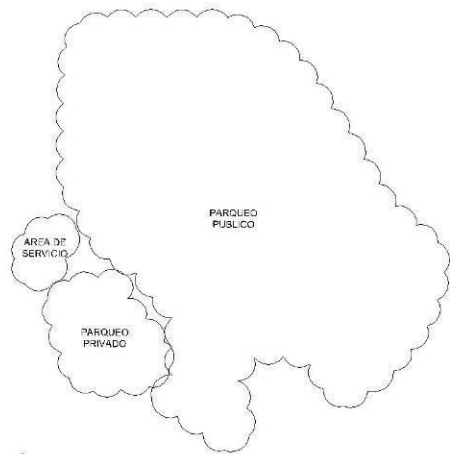
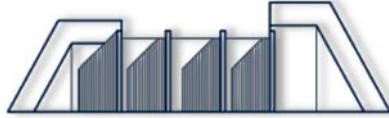


DIAGRAMA DE BURBUJAS SOTANO CONJUNTO

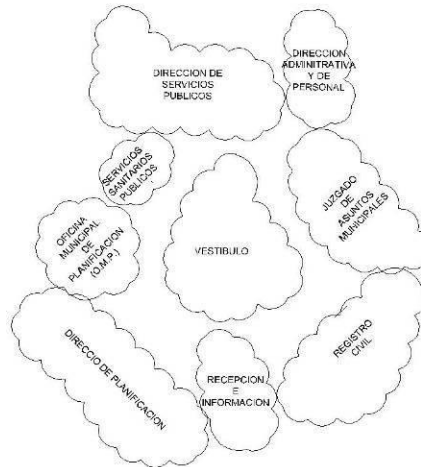


DIAGRAMA DE BURBUJAS 1ER. NIVEL CONJUNTO

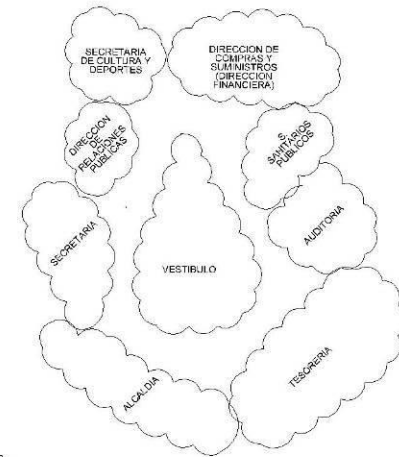


DIAGRAMA DE BURBUJAS 2DO. NIVEL CONJUNTO

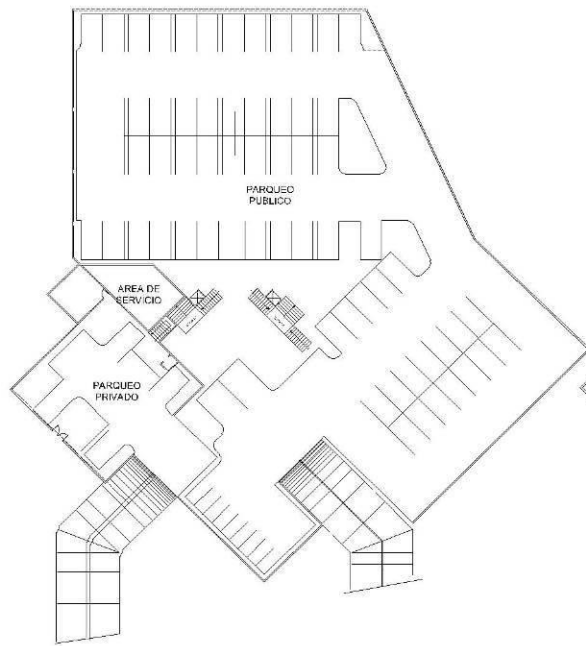


DIAGRAMA BLOQUES SOTANO PARQUEOS CONJUNTO

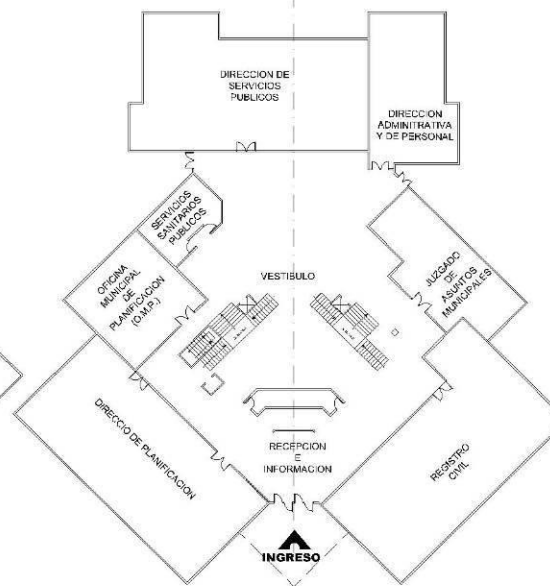


DIAGRAMA BLOQUES 1ER. NIVEL CONJUNTO

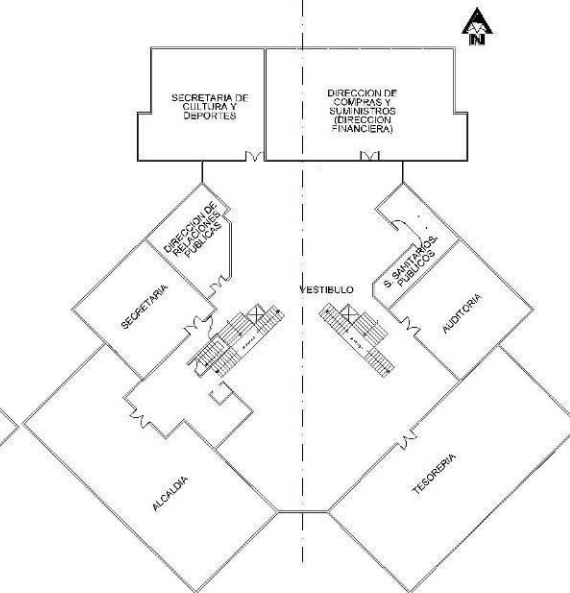
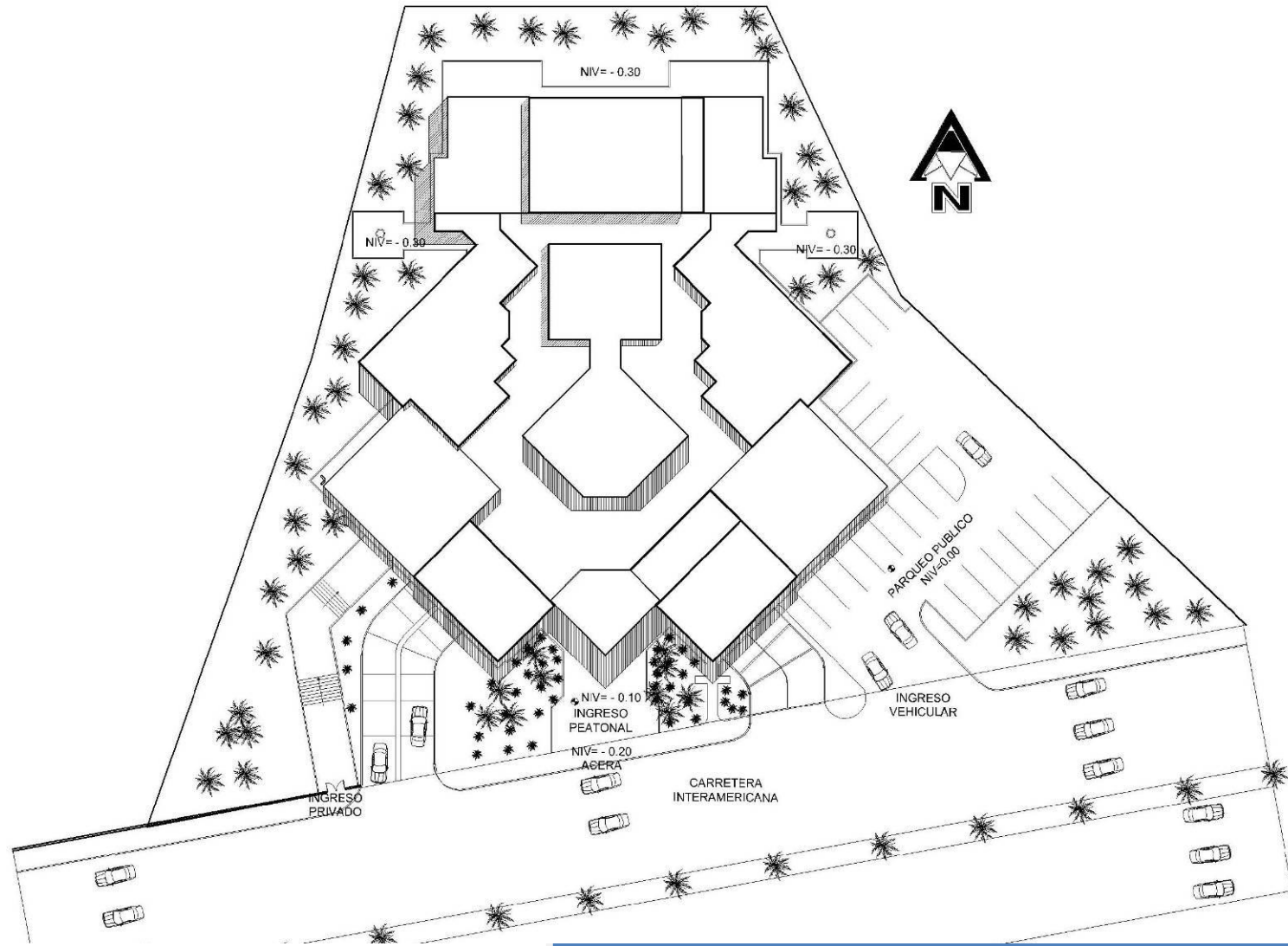


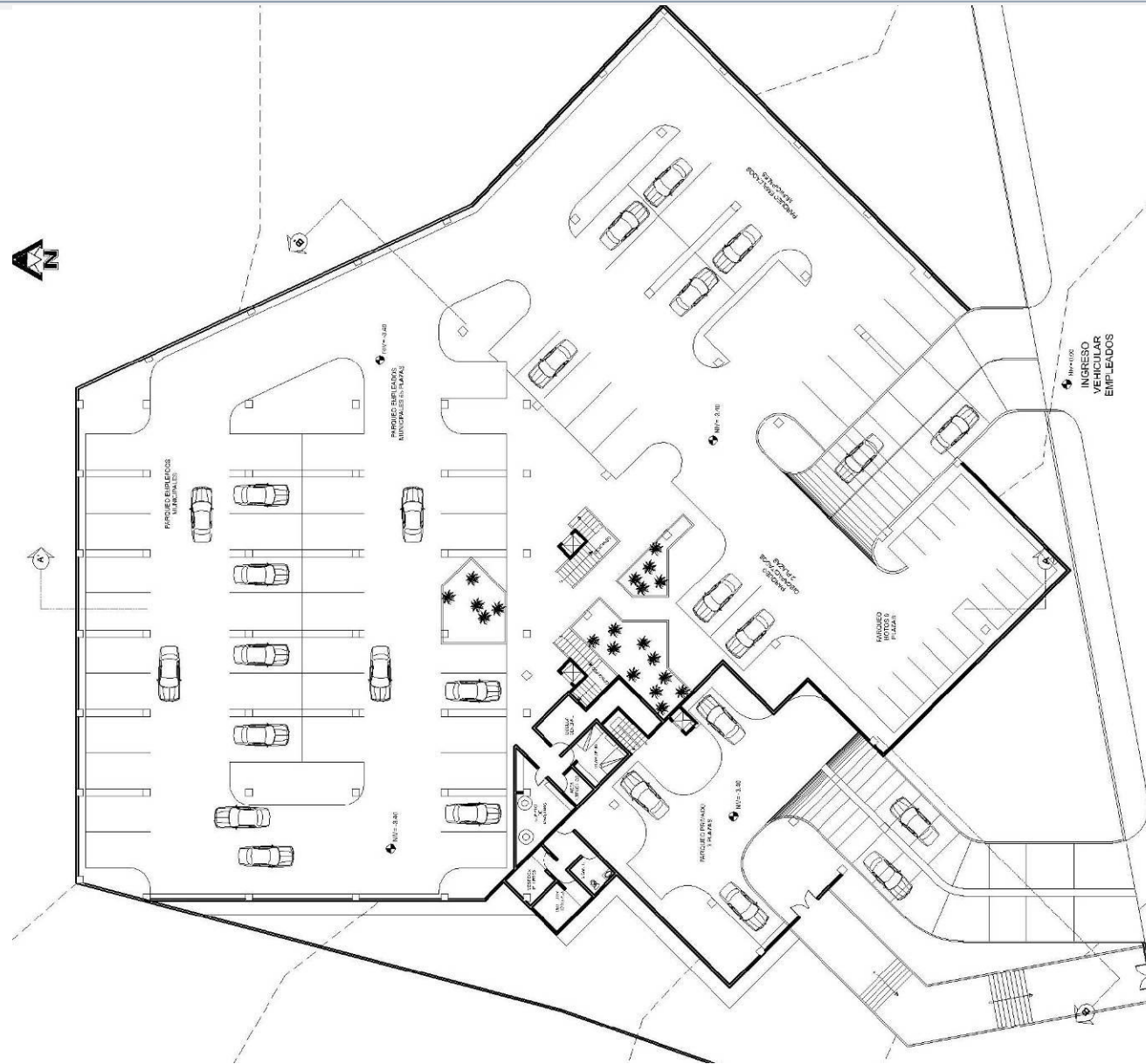
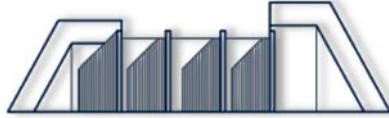
DIAGRAMA BLOQUES 2DO. NIVEL CONJUNTO



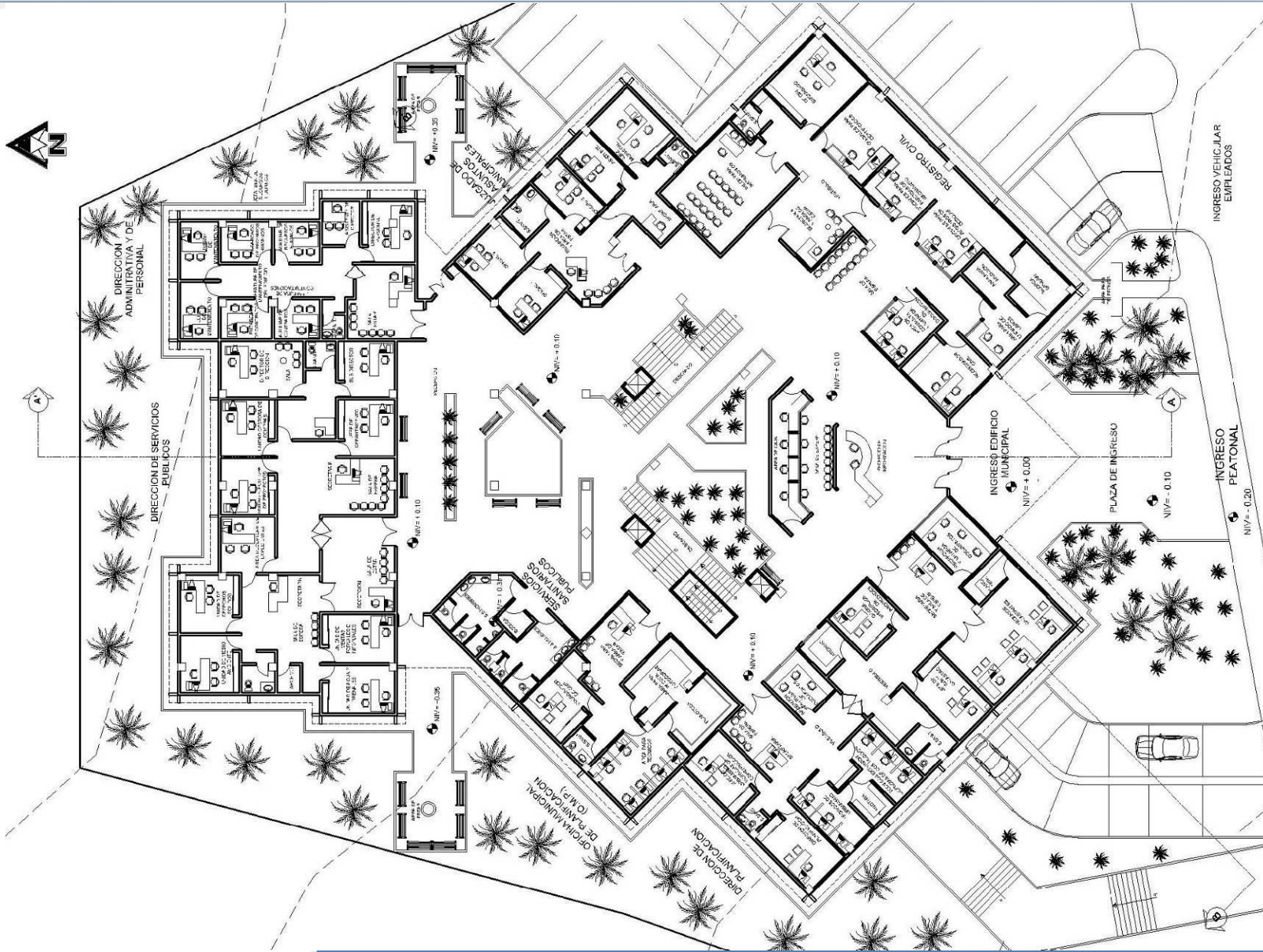
8. PROPUESTA DE DISEÑO



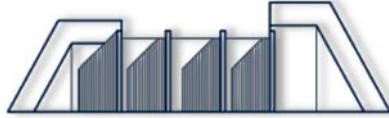
PLANTA DE CONJUNTO ESC. 1/500



PLANTA ARQUITECTÓNICA SOTANO **ESC. 1/250**



PLANTA ARQUITECTÓNICA PRIMER NIVEL **ESC. 1/250**



PLANTA ARQUITECTÓNICA SEGUNDO NIVEL ESC. 1/250

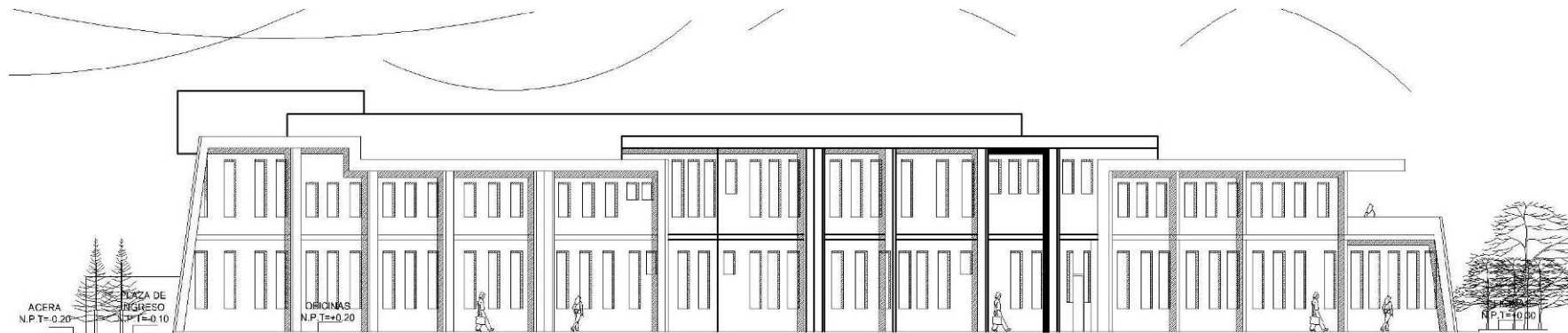


 **FACHADA NORTE (FRONTAL) EDIFICIO MUNICIPAL**
ESCALA 1/300



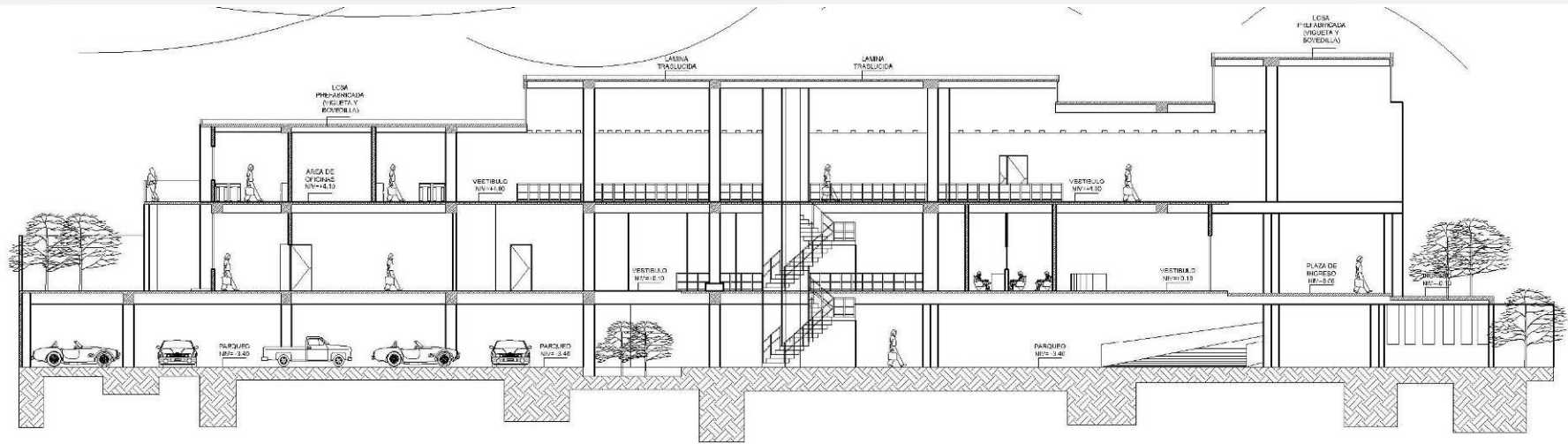
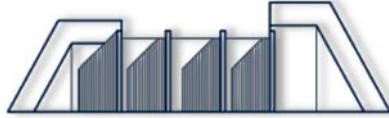
 **FACHADA SUR (POSTERIOR) EDIFICIO MUNICIPAL**
ESCALA 1/300



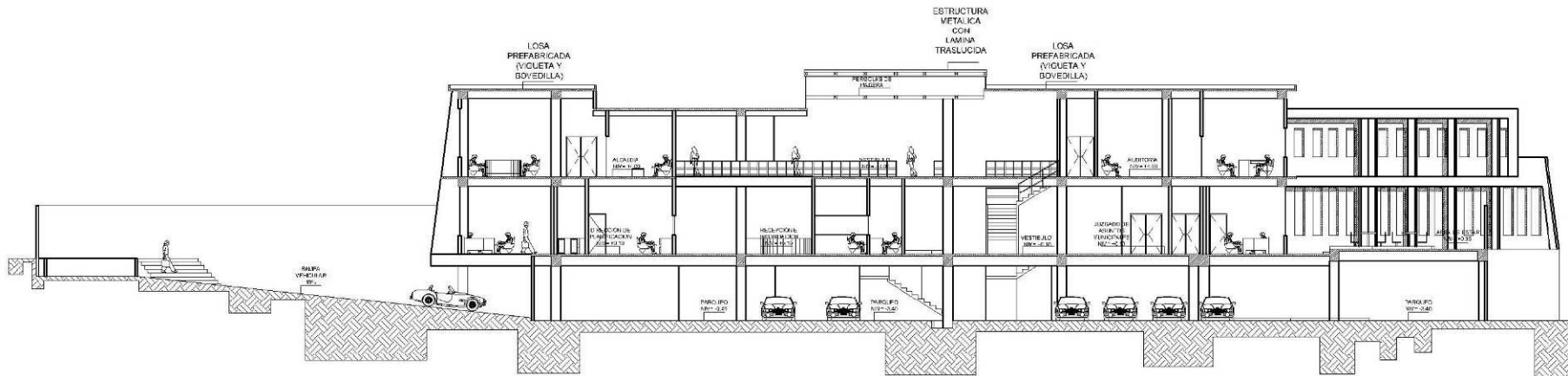


 **FACHADA OESTE (LATERAL DERECHA) EDIFICIO MUNICIPAL**



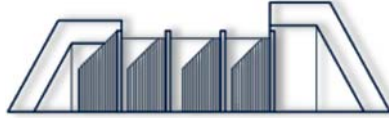


CORTE A-A EDIFICIO MUNICIPAL ESCALA 1/300



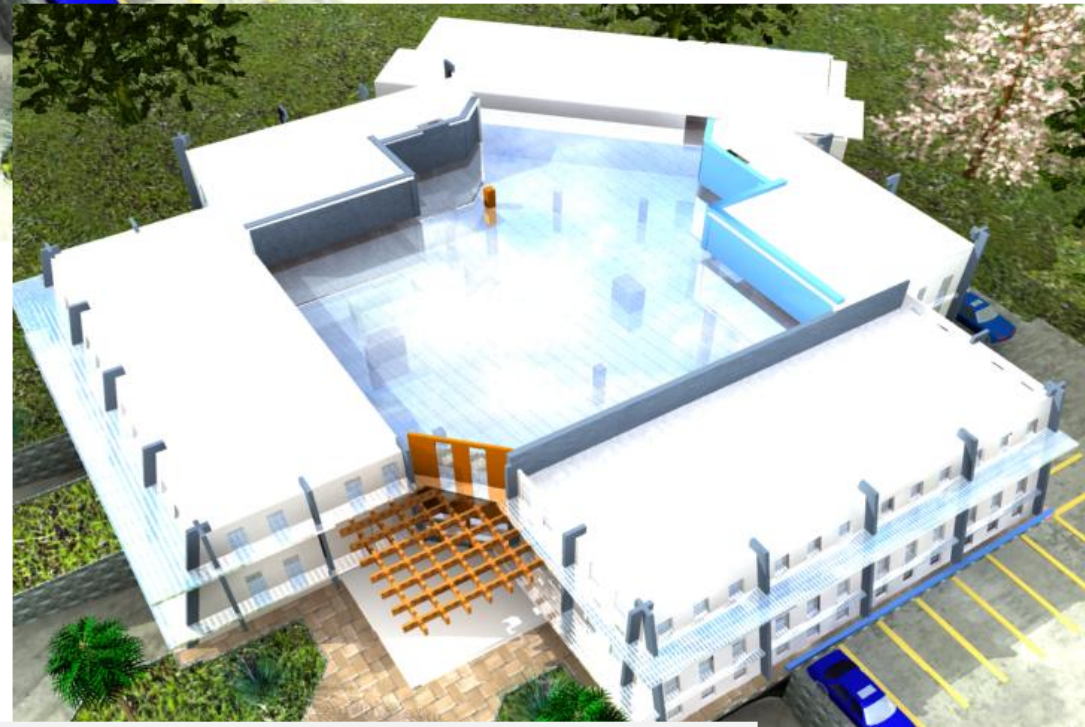
CORTE B-B EDIFICIO MUNICIPAL ESCALA 1/300



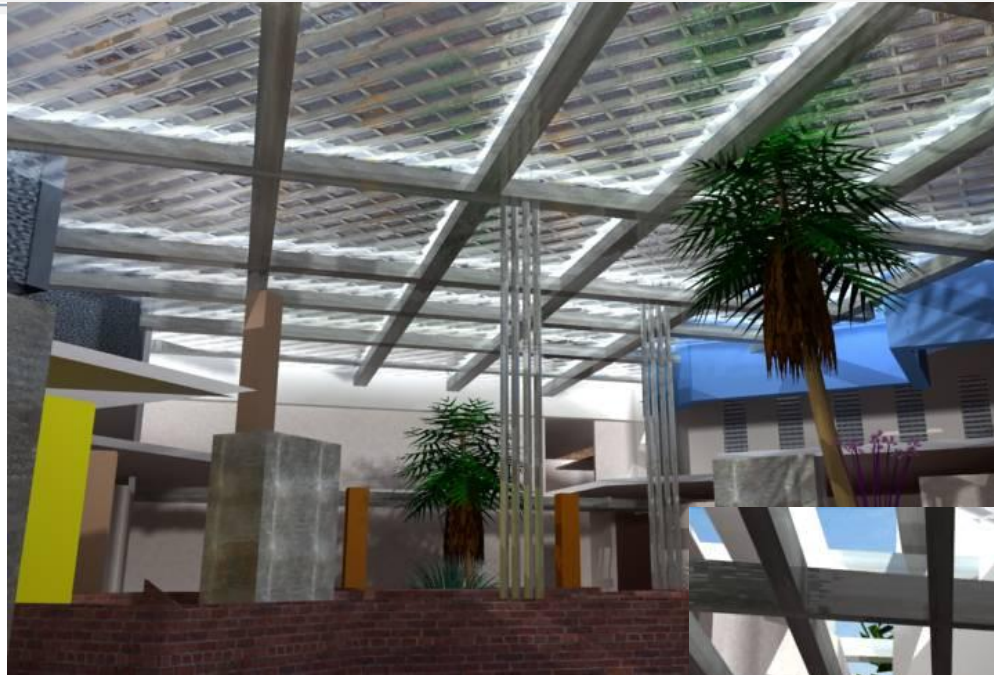
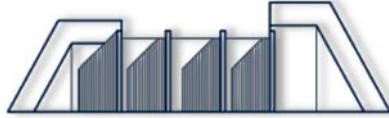


APUNTE No. 1 PLANTA DE CONJUNTO





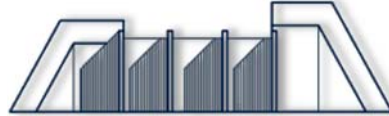
APUNTE No.2.3 INGRESO A PARQUEOS



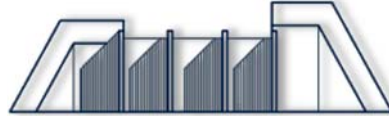
APUNTE No.4 Y 5 VESTIBULO PRINCIPAL



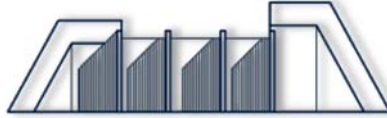
APUNTE No. 6,7 AREAS DE CIRCULACION HORIZONTAL Y VERTICAL

**PRESUPUESTO****PRESUPUESTO COSTOS DIRECTOS EDIFICIO ANEXO A LA ACTUAL MUNICIPALIDAD DE MIXCO****MATERIALES Y MANO DE OBRA CALIFICADA**

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL MANO OBRA	TOTAL MATERIALES	SUB-TOTALES
1	TRABAJOS PRELIMINARES GENERAL						
1,1	Bodega y guardiana	12,00	M2	1.000,00	Q4.800,00	Q7.200,00	Q12.000,00
1,2	Limpieza y chapeo	4.592,00	M2	10,00	Q18.368,00	Q27.552,00	Q45.920,00
1,3	Letrina	1,00	Unidad	1.000,00	Q400,00	Q600,00	Q1.000,00
1,4	Instalacion provisional luz	1,00	Unidad	2.500,00	Q1.000,00	Q1.500,00	Q2.500,00
1,5	Instalacion provisional agua	1,00	Unidad	2.500,00	Q1.000,00	Q1.500,00	Q2.500,00
1,6	Instalacion provisional drenaje	1,00	Unidad	2.500,00	Q1.000,00	Q1.500,00	Q2.500,00
	SUB-TOTAL						Q66.420,00
2	ÀREA DE SOTANO						
2,1	Corte de plataformas	2.600,00	M3	40,00	Q41.600,00	Q62.400,00	Q104.000,00
2,2	Relleno, compactado y nivelado	875,00	M3	25,00	Q8.750,00	Q13.125,00	Q21.875,00
2,3	Plazas de parqueos	2.100,00	M2	2.000,00	Q1.680.000,00	Q2.520.000,00	Q4.200.000,00
2,4	Àrea de gradas	15,00	M2	1.500,00	Q9.000,00	Q13.500,00	Q22.500,00
2,5	Àreas de guardiana y mantenimiento	90,00	M2	2.800,00	Q100.800,00	Q151.200,00	Q252.000,00
2,6	Garita de control	12,00	M2	2.800,00	Q13.440,00	Q20.160,00	Q33.600,00
	SUB-TOTAL						Q4.633.975,00
3	PRIMER NIVEL						
3,1	Àrea de oficinas	1.800,00	M2	2.800,00	Q2.016.000,00	Q3.024.000,00	Q5.040.000,00
3,2	Vestibulo principal y pasillos	500,00	M2	2.800,00	Q560.000,00	Q840.000,00	Q1.400.000,00
3,3	Àrea de gradas	15,00	M2	2.000,00	Q12.000,00	Q18.000,00	Q30.000,00
3,4	Àreas verdes	450,00	M2	720,00	Q129.600,00	Q194.400,00	Q324.000,00
3,5	Servicios sanitarios visitas	90,00	M2	2.800,00	Q100.800,00	Q151.200,00	Q252.000,00
3,6	Plazas de parqueos	560,00	M2	2.000,00	Q448.000,00	Q672.000,00	Q1.120.000,00
3,7	Àreas de Estar	120,00	M2	1.000,00	Q48.000,00	Q72.000,00	Q120.000,00
3,9	Elevadores	3,00	Unidad	200.000,00	Q240.000,00	Q360.000,00	Q600.000,00
	SUB-TOTAL						Q8.166.000,00
4	SEGUNDO NIVEL						
4,1	Àrea de oficinas	1.450,00	M2	2.800,00	Q1.624.000,00	Q2.436.000,00	Q4.060.000,00
4,2	Vestibulo principal y pasillos	500,00	M2	2.800,00	Q560.000,00	Q840.000,00	Q1.400.000,00
4,3	Àrea de gradas	15,00	M2	2.000,00	Q12.000,00	Q18.000,00	Q30.000,00
3,5	Servicios sanitarios visitas	90,00	M2	2.800,00	Q100.800,00	Q151.200,00	Q252.000,00
	SUB-TOTAL						Q5.742.000,00



PRESUPUESTO COSTOS DIRECTOS EDIFICIO ANEXO A LA ACTUAL MUNICIPALIDAD DE MIXCO								
MATERIALES Y MANO DE OBRA CALIFICADA								
No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL MANO OBRA	TOTAL MATERIALES	SUB-TOTALES	
5	ÁREAS DE INGRESO Y EGRESO AL EDIFICIO							
5,1	Vestibulo principal e ingresos	50,00	M2	2.800,00	Q56.000,00	Q84.000,00	Q140.000,00	
5,2	Areas verdes	90,00	M2	720,00	Q25.920,00	Q38.880,00	Q64.800,00	
5,3	Areas para telefonos públicos	10,00	M2	1.200,00	Q4.800,00	Q7.200,00	Q12.000,00	
SUB-TOTAL							Q204.800,00	
					Q7.525.278,00	Q11.287.917,00		
TOTAL DE COSTOS DIRECTOS		6.719,00	M2	2.800,00	Q7.525.278,00	Q11.287.917,00	Q18.813.195,00	
PRESUPUESTO COSTOS INDIRECTOS EDIFICIO ANEXO A LA ACTUAL MUNICIPALIDAD DE MIXCO								
1	Tramite de licencia	1,00	%		18.813.195,00		Q188.131,95	
2	Desarrollo general del proyecto	5,00	%		18.813.195,00		Q940.659,75	
3	Dirección tecnica	5,50	%		18.813.195,00		Q1.034.725,72	
4	Dirección administrativa	3,20	%		18.813.195,00		Q602.022,24	
5	Gastos de oficina	2,00	%		18.813.195,00		Q376.263,90	
6	Utilidad (honorarios profesionales)	8,00	%		18.813.195,00		Q1.505.055,60	
7	Imprevistos	10,00	%		18.813.195,00		Q1.881.319,50	
8	Prestaciones laborales (mano de obra)	65,76	%		7.525.278,00		Q4.948.622,81	
9	IGGS	17,46	%		7.525.278,00		Q1.313.913,54	
10	Timbres profesionales	0,001	Millar		18.813.195,00		Q188,13	
11	ISR (Impuesto sobre la renta)	5,00	%		18.813.195,00		Q940.659,75	
TOTAL DE COSTOS INDIRECTOS							Q13.731.562,90	
TOTAL DE COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS							18813195+13731562,90	Q32.544.757,90
12	IVA	12,00	%		32.544.757,90		Q3.905.370,95	
GRAN TOTAL DEL PROYECTO					Q36.450.128,85			
TOTAL POR METRO CUADRO DE CONSTRUCCIÓN					Q5.424,94			

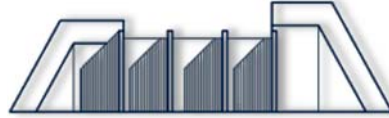


CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

EDIFICIO ANEXO A LA ACTUAL MUNICIPALIDAD DE MIXCO.

CRONOGRAMA DE TIEMPOS DE EJECUCION

REGLON DE TRABAJO	DESCRIPCION	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5				MES 6				MES 7				MES 8				MES 9				MES 10				MES 11				MES 12				MES 13				MES 14				MES 15				MES 16			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4								
TRABAJOS PRELIMINARES	SEMANAS	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Bodega y Guardiania	■																																																															
	Limpieza y Chapeo																																																																
	Letrina																																																																
	Instalacion Provisional Luz																																																																
	Instalacion Provisional Agua																																																																
Instalacion Provisional Drenaje																																																																	
AREA DE SOTANO	Corte de Plataformas	■																																																															
	Relleno, compactado y Nivelado		■	■	■																																																												
	Plazas de Parqueos						■	■	■																																																								
	Area de Gradas							■	■																																																								
	Areas de Guardiania y Mantenimiento										■	■	■																																																				
	Garita de Control																																																																
PRIMER NIVEL	Area de Oficinas										■	■	■																																																				
	Vestibulo Principal y pasillos																																																																
	Area de Gradas																																																																
	Areas Verdes																																																																
	Servicios Sanitarios Visitas																																																																
	Plazas de Parqueos																																																																
	Areas de Estar																																																																
	Elevadores																																																																
SEGUNDO NIVEL	Area de Oficinas																																																																
	Vestibulo Principal y pasillos																																																																
	Area de Gradas																																																																
	Servicios Sanitarios Visitas																																																																
AREAS DE INGRESO Y EGRESO A EDIFICIO	Vestibulo Principal e Ingresos																																																																
	Areas Verdes																																																																
	Areas Para Telefonos Publicos																																																																



CONCLUSIONES

La realización de plataformas en el terreno propuesto nos ayudará para que su avance en la construcción sea en menos tiempo.

La vestibulación central del proyecto servirá para que la circulación peatonal sea más fluida.

La diagramación nos sirve para tener mejores relaciones en nuestro diseño.

Las proyecciones calculadas nos ayudó a definir las dimensiones de cada una de las áreas propuestas en nuestro diseño.

RECOMENDACIONES

Se recomienda hacer un replanteo en el presupuesto al momento de la ejecución del proyecto, debido a los aumentos de materiales y mano de obra.

Se recomienda que las áreas propuestas en el diseño no se cambien de dimensión ya que estas están debidamente calculadas para soportar el número de personas que harán uso de la misma.

Se recomienda al momento de la construcción del proyecto que se contrate a una persona profesional y con experiencia.

Se recomienda no modificar las alturas de la fachada ya que esta dimensionada para soportar las cargas vivas y muertas.



GLOSARIO

ANÁLISIS DEMOGRÁFICO. Examen cuantitativo del volumen, estructura y desarrollo de la población humana.

ANÁLISIS ESPACIAL. Proceso de aprehensión e interpretación de los fenómenos territoriales.

ANÁLISIS URBANO. Estudio de los procesos interurbanos que se dan en un espacio territorial determinado.

ARRENDAMIENTO. Relación contractual por medio de la cual se cede temporalmente el uso, ocupación de un bien inmueble (edificio, terreno, etc.), contra el pago de una renta o alquiler.

CALIDAD DE VIDA. Nivel de satisfacción de las necesidades materiales de una persona, grupo familiar, estrato social o población.

CRECIMIENTO URBANO. Aumento cuantitativo de un centro urbano, originado ya sea por expansión física territorial del tejido urbano, por incremento de las densidades de población o de los elementos materiales.

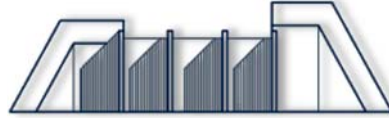
DENSIFICACIÓN. Proceso espontáneo o planificado y controlado de incremento o aumento de la densidad de población, densidad de construcción, densidad de vivienda, etc.

DESARROLLO SOCIAL. Transformaciones continuas que se dan al interior de la totalidad de una estructura social (tanto en la base económica como en la superestructura y

entre ambas.), y que paulatinamente conducen al agotamiento de las posibilidades históricas de determinado sistema social.

EQUIPAMIENTO URBANO. Dotación de servicios, conjunto de estructuras urbanas, instituciones e instalaciones especiales cuya función o misión más importante es prestar servicios al público en general.

ESTADÍSTICA. Técnica que se ocupa de la ordenación, clasificación e interpretación de datos, con base al manejo de medidas diversas, que permiten inferir propiedades de un universo y establecer correlaciones diversas entre los mismos datos.



FUENTES DE CONSULTA

LEYES Y REGLAMENTOS

CODIGO MUNICIPAL Decreto Número 12-2002.
LEYES DE CONSEJOS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL.
LEY ELECTORAL Y DE PARTIDOS POLÍTICOS

DOCUMENTOS

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.
Instituto de Desarrollo y Administración Municipal, DAM Y FUNCEDE. Guatemala 1994.

INFORMACION BÁSICA PARA UN BUEN GOBIERNO MUNICIPAL.
Cooperación Técnica Alemana, Guatemala, 2003.

MONOGRAFÍA DEL MUNICIPIO DE MIXCO.
AMSA. Marco Cultural, Etimología. Casa de la Cultura Mixco.

SIGNIFICADOS DE ALGUNOS TÉRMINOS UTILIZADOS.
Enciclopedia Encarta 2007.

TESIS

REHABILITACION DEL ANTIGUO EDIFICIO DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCUINTLA Y REVITALIZACION DE SU ENTORNO INMEDIATO.
Marco Vinicio Montenegro Fernández,
Tesis USAC, Facultad de Arquitectura, 2001.

PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO.
Pinto Orozco, Carla Zyneb.
Tesis URL, Código 123
Págs. 5-32.

CONSIDERACIONES SOBRE EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.
Ricci Pontacq, Guido
Tesis No. 310 USAC, Facultad de Arquitectura.

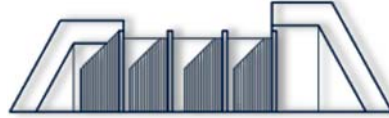
METODOLOGIA PARA EQUIPAMIENTO MUNICIPAL.
Schoenstedt Hegel, Augusto
Tesis No. 342 USAC, Facultad de Arquitectura.

NUEVO EDIFICIO MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO DE LOS AMATES, DEPARTAMENTO DE IZABAL.
Jessica Paola, Barrios Luca.
Tesis USAC, Facultad de Arquitectura, 2005.

EDIFICIO MUNICIPAL DE PATULUL Y SU ENTORNO PROPUESTA DE CONSRVACION. Juárez Bubón, José Humberto.
Tesis No. 607 USAC, Facultad de Arquitectura.

EDIFICIO DE GOBERNACION DEL QUICHE.
Ricinos Ordóñez, Raúl Ariel.
Tesis No. 736 USAC, Facultad de Arquitectura.

PROPUESTA DEL EDIFICIO DE ADMINISTRACION, SERVICIOS GENERALES.
Flores Roldan, Claudia Regina.
Tesis No. 1219 USAC, Facultad de Arquitectura.



DISEÑO Y ANTEPROYECTO DE LA REMODELACION
INTERIOR DEL EDIFICIO DE LA ALCALDIA
MUNICIPAL DE SAN PEDRO SACATEPEQUEZ.

Fuentes Pi varal, Claudio Benjamín.
Tesis No. 1364 USAC, Facultad de Arquitectura.

DISEÑO DEL EDIFICIO MUNICIPAL DE SAN PEDRO
JOCOPILAS, QUICHE.

Zapeta López, Luís Heleno.
Tesis No. 1489 USAC, Facultad de Arquitectura.

EDIFICIO DE GOBERNACION DEPARTAMENTAL
GUASTATOYA, EL PROGRESO.

Reyes Fuentes, Marta Lizbeth.
Tesis No. 1514 USAC, Facultad de Arquitectura.

DISEÑO EDIFICIO MUNICIPAL.

Warren Esmenjaud, Héctor Ernesto.
Tesis No. 1462 USAC, Facultad de Arquitectura.

PÀGINAS EN INTERNET:

MUNICIPALIDADES DE LA REPUBLICA DE
GUATEMALA.

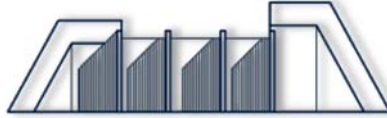
<http://www.poder-local.com/>.

MUNICIPALIDA DE MIXCO.
munimixco.com/.

EDIFICIOS MUNICIPALES.

es.wikipedia.org/wiki/Municipalidad
sitios.cl/directorio/municipalidades

[www.deguate.com/foros/messa
ges/20/17316.html?1188413195](http://www.deguate.com/foros/messages/20/17316.html?1188413195) - 66k



IMPRIMASE:



Arq. Carlos Enrique Valladares Cerezo
Decano



Arq. Erick Velásquez
Asesor de Tesis



Walter Rubén García Gutiérrez
Sustentante