



300603 18
29

UNIVERSIDAD LA SALLE

ESCUELA MEXICANA DE ARQUITECTURA

INCORPORADA A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

**NUEVO EDIFICIO DE LA DELEGACION
DEL GOBIERNO EN COYOACAN**

T E S I S
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
A R Q U I T E C T O
P R E S E N T A
RICARDO MAGAÑA HOYOS

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

MEXICO, D. F.

1987



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

I N T R O D U C C I O N .

Siguiendo la política del programa de descentralización administrativa del Gobierno Federal, se reestructuró en el año de 1971 la Ciudad de México y sus Delegaciones, dando esto más énfasis a la División político-Geográfica que existe en el Distrito Federal. Además tomando en cuenta los siguientes puntos del plan Director del Departamento del Distrito Federal para el desarrollo de la Ciudad que son:

- 1- Estructurar la ciudad en Delegaciones independientes.
- 2- Cada una de estas ciudades dentro de la ciudad, deberá completar hasta la autosuficiencia su espectro de usos del territorio, de servicios, de fuentes de empleo, de funciones urbanas, y de equipamiento en general para poder alojar y servir satisfactoriamente a la población.

A partir del inicio de esta política de descentralización, se asentó la necesidad de dar un mejor servicio y agilizar los trámites que se hacen a diario en las oficinas de gobierno de cada una de las Delegaciones.

Para este fin se han realizado una serie de obras en diversas Delegaciones, como en la Venustiano Carranza, la Cuauhtémoc, etc. Pero aún quedan otras Delegaciones en las cuales, aunque el aspecto humano sea eficiente y trabajo de una manera óptima, no así el aspecto físico o sea el "EDIFICIO".

Este caso ocurre en la Delegación de Coyoacán y con una característica muy interesante, pues el actual edificio que ocupa la Delegación Política de Coyoacán, es a la vez el antiguo Palacio de Cortes, del cual se tiene el proyecto dentro de los planes de la Delegación de convertirlo en "El Museo Coyoacán".

ANTECEDENTES HISTORICOS .

El primer antecedente histórico que tenemos de Coyoacán, es la Pirámide de Cuicuilco, caracterizada por la inmensa capa de lava volcánica, llamada El Pedregal y testimonio de una cultura Pre--histórica -la más antigua del Valle de Anáhuac- sepultada por la erupción del extinto Volcán Xitle.

En la pirámide circular de Cuicuilco, parece evidente que aque--lla raza primitiva trató de erigir un monumento que reprodujera la forma de los cerros y volcanes que la rodeaban. Después de ésta, vienen otras pirámides de forma convencional que vemos en Cholula, Palenque, Xochicalco o Teotihuacán y que formarían en lo sucesivo los basamentos de templos hasta el Teocalli de Te--nochtitlán. Todas ellas posteriores. En esto se basa la afir--mación de que la raza que pobló a lo que sería conocido por "Co--yohuacan" (lugar que tiene coyotes) es así la más antigua en--tre los pobladores del Valle, y el pueblo de Coyoacán el de más remotos orígenes.

A partir de entonces, hemos ido teniendo diferentes noticias del Coyahuacan prehispánico, siempre como lugar privilegiado por sus tierras, agua y clima.

Al triunfo de Cortés en 1521, mientras acababa de destruir = (Tenochtitlan) para construir la gran ciudad de México, el con--quistador y sus Capitanes se establecieron en Coyohuacan. El --señor indígena del lugar era Itztlollinqui, el cual cedió gusto--so a Cortés, primero alojamiento en sus grandes casas; y en se--guida terrenos para que construyera su propio Palacio y pudiera dar, como lo hizo, sitio para la erección del Templo Franciscano que heredarían los Dominicos.

La residencia de Cortés en Coyohuacan tuvo repercusiones importantes en la Historia de México. Aquí fundó el Primer Ayuntamiento de la Ciudad, desde aquí repartió los solares en torno de la Plaza Mayor, una vez resuelto que contrariamente al consejo de algunos, la Capital de la Nueva España, se construyera en el propio sitio de la Azteca; aquí y en el vecino Valle de Cuauhnáhuac inició los cultivos de caña de azúcar, del trigo y de los frutos que importaron los españoles. Aquí también, trajo consigo prisioneros a Cuauhtémoc y a los señores de Tlacopan y Tezcoco, para atormentarlos al negarse a revelar la ubicación del supuesto tesoro de Moctezuma; aquí "apantalló" con un alarde de cañonazos y cabalgatas al Embajador de los indomables Tarascos, a quienes sometió; aquí se erigió en el primer autoviudo de nuestra Historia al ahorcar La Noche de Todos los Santos de 1522 a su esposa "Doña Catalina Xuarez".

Entre las cartas de Cortés a Carlos V, la más importante para la Historia de Coyohuacan es la que aquí escribió el 15 de marzo de 1522, porque en ella perfila la Constitución de las encomiendas de indios. Durante su estancia, diseña también la política hacendaria con que la Nueva España aprovecharía el sistema de los tributos indígenas de que Cortés se informó puntualmente en Coyohuacan.

Ya reconstruída y habitable la Nueva Ciudad de México, es abandonado Coyohuacan por los españoles, pero queda ésta como Capital del Marquesado del valle de Oaxaca.

Después de esto, no vuelve Cortés a establecerse en Coyoacan, -- sin embargo, nunca se olvida de lo que hasta su muerte llamará su Villa. En su testamento dispone muchas cosas que no cumplieron sus ejecutores "que sus restos y los de su familia, fueran enterrados en su Villa de Coyohuacan", y que aquí se erigiera un Convento de Monjas, así como un colegio, cuyas características --

podríamos con buena voluntad, considerar como el antecedente más remoto o premonitorio de una Ciudad Universitaria que siglos después, habría de construirse sobre El Pedregal al Sur de la villa del Conquistador y dentro de los mismos límites de la ahora Delegación de Coyoacán.

ANTECEDENTES GENERALES .

LOCALIZACION:

La Delegación de Coyoacan se encuentra localizada en el corazón geográfico del Distrito Federal y está cubierta por la zona periférica sur de la mancha urbana.

POBLACION:

Su población que para el año de 1980, sumó los 750 000 habitantes, se puede dividir en cuatro grandes Zonas (Ver Plano 1).

- ZONA (A): Constituye el área más consolidada de la Delegación y el área de aplicación efectiva de la tasa de crecimiento Nacional. Se produce sobre todo, un proceso de densificación.
- ZONA (B): Es el área de mayor crecimiento de la Delegación. Aquí se altera la tasa de crecimiento por la rápida construcción, en la presente década, de grandes conjuntos habitacionales (Unidad Culhuacan y Pedregal de Carrasco, ambos de INFONAVIT; Alianza Popular Revolucionaria de FOVISSSTE) y varios Fraccionamientos (Villa Quietud, Los Cedros, Santa Cecilia, Haciendas de Coyoacán, etc.).

Este crecimiento planificado en sus unidades, produce un aumento de población homogénea, tanto desde el punto de vista generacional como socio-económico y cultural.

- ZONA (C): Es el área de crecimiento más intensivo, irregular y descontrolado y también la de mayor densidad. Sus características difieren de las otras Zonas: Precariedad, saturación del uso del suelo, bajo nivel socio-económico.

- ZONA (D): Esta área constituye una situación particular dentro de la Delegación. Si bien, no tiene población permanente en grado apreciable, la actividad propia de la Ciudad Universitaria (de nivel Metropolitano) concentra una población diaria estimada en 150 000 personas.

MANCHA URBANA:

Esta se encuentra extendida la mayor parte de su superficie, pero sin una densidad elevada debido a: la estructura interna - - (historia urbana), las características topográficas y la posición periférica con respecto a la mancha urbana metropolitana.

HISTORIA URBANA:

La historia urbana de Coyoacan nos localiza una zona típica, la cual se remonta hasta el tiempo de la Conquista. Esta zona típica o pueblo de Coyoacan, era el paso obligado de toda la zona del pueblo de San Angel hacia la Capital. Esta zona típica comenzó siendo una larga tira que comenzaba en la Hacienda de El Atillo (en el puente de Francisco Sosa) y que seguía por toda esta calle, haciéndose más ancha en la zona del centro (Parroquia, Palacio de Cortés, la Conchita y Pueblo de Coyoacan) y volviéndose otra vez una larga tira a los lados del camino que lle-

vaba hasta el Convento de Churubusco, para conectar con el camino que hoy es la Calzada de Tlalpan y que conducía hasta la Ciudad de México.

FUNCIONES URBANAS BASICAS:

La mayor parte de su superficie está dedicada a la habitación, dividiéndose ésta en un centro histórico y un área producto de la explosión demográfica.

Cuenta además con grandes áreas dedicadas a la educación. Áreas medianas dedicadas al comercio y pequeñas áreas dedicadas a la industria.

IMPORTANCIA FUNCIONAL DE COYOACAN EN EL D.F.:

- Ciudad Universitaria
- Universidad Ibero Americana
- Centro de Coyoacan
- Estadio Azteca
- Estadio Olímpico
- Terminal Metro
- Terminal Sur de autobuses de pasajeros.

VIALIDAD:

La Delegación de Coyoacan está eficientemente conectada con el resto del D.F.

Su vialidad interna, está resuelta en su parte norte, no así en su zona central y sur, en las cuales tiene deficiencias en traslados de oriente a poniente y viceversa.

LOCALIZACION DEL TERRENO:

El terreno para la nueva Delegación de Coyoacan está ubicado en el mismo Zócalo, el cual seguirá conservando su mismo carácter - de antiguo Centro Político con su Parroquia, Jardín Parroquial, Plaza de Armas y Palacio de Gobierno. Aunado a esto que es la Zona más bien comunicada en el aspecto vialidad.

El terreno propuesto es un terreno que se encuentra en su mayor parte libre de construcciones, debido a demoliciones realizadas (como la de un cine, y casas viejas sin valor histórico alguno), este terreno es propiedad de la Delegación y está siendo usado - actualmente como estacionamiento.

DELEGACION POLITICA DEL
DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL EN
COYOACAN

(FUNCIONES Y FUNCIONARIOS)

- DELEGACION:

Como su nombre lo indica, acción o efecto de delegar, transferir cargo, obligación o poder.

-2- EL DELEGADO POLITICO DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL EN COYOACAN:

Es el representante del Gobierno ante los habitantes de esta región. El es el responsable directo del buen funcionamiento de ésta y de suministrar todos los servicios que brinda el Gobierno para el buen desarrollo de la vida de la comunidad.

1 -1- SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE GOBIERNO DE LA DELEGACION:

En el cual la cabeza es (-2- el C. Delegado) seguido del (-3- Sub-Delegado), el cual representa al Delegado en muchas de sus funciones en las cuales por su importancia no hacen necesaria la presencia de éste.

El C. Delegado cuenta con un (-4- Secretario Particular) el cual se encarga del papeleo y la parte administrativa de todos sus asuntos. Apoyado este equipo por (-5-, -6-), dos Asesores Jurí

dicos, los cuales: Prestan servicios de asesoría jurídica a las autoridades de la Delegación, representan al C. Delegado y a las autoridades de la Delegación en los juicios promovidos en contra de ellos, como autoridades responsables en materia de amparos y en juicios de anulación, defienden los intereses de la Delegación ante los juzgados, tribunales y H. Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los juicios que ésta sea parte.

Un (-7-) Encargado de Relaciones Públicas, el cual es Representante de ésta en todo tipo de relaciones que no sean de tipo jurídico.

Y (-8-) un Representante de la Junta de vecinos, el cual sirve de intermediario entre los vecinos y el Delegado.

(-9-) Sala de juntas, (-10-) Personal administrativo. Este organismo es a la vez cabeza de otras oficinas o departamentos, los cuales satisfacen el total de las necesidades de la población, estos organismos son:

8 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:

Estos son los servicios propios de las oficinas de la Delegación como son, controles, tablas, estadísticas, archivo, almacén, - - etc.

Este departamento se compone de:

- 1 - Jefe de Departamento de Servicios
- 2 - Sub-Jefe de Servicios
- 3 - Sub-Jefe de Control y Estadísticas
- 4 - Cinco Auxiliares
- 5 - Un Almacén con Encargado de Almacén
- 6 - Un Archivo con Encargado de Archivo
- 7 - Teniendo también un Departamento de Tesorería

2 GOBIERNO:

Esta oficina se compone de:

1 - Un Jefe de Oficina que coordina:

2 -Un Encargado de Servicios Jurídicos, el cual tramita y autoriza en su caso, certificados de residencia, constancias de domicilio, identidad, supervivencia, así como suplencias de consentimiento y dispensas de edad en los casos a que se refieran los Artículos 148 y 151 del Código Civil.

Presta asesoría y consejo jurídico a los vecinos que así lo determinen.

Los servicios de ventanilla o servicios públicos que proporciona son:

Expedición de certificados de residencia, constancias de domicilio, certificados de identidad, modo honesto de vivir supervivencia, habilitación de edad, suplencia de consentimiento y servicios de asesoría jurídica.

Esta oficina cuenta con 4 Auxiliares.

3 Un Encargado de Espectáculos y Reglamentos. Sus funciones son: La orientación, supervisión, vigilancia a los giros reglamentarios, vigilancia en espectáculos públicos y coordinación con la oficina de licencias.

Esta oficina cuenta con 2 Auxiliares.

4 Un Encargado de la Oficina de Licencias y Servicios de Gobierno. Sus funciones son: Tramita y emite opiniones sobre las solicitudes de licencias de giros reglamentarios y otorga permisos para la celebración de espectáculos.

Sus servicios de ventanilla son: Proporciona solicitudes de requisitos e información de documentos necesarios que deben acompañar a la solicitud (giros reglamentarios), requisitos delegacionales para la continuación de procedimientos ante la Tesorería del D.F. y Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Esta oficina no tiene auxiliares propios.

- 5 Encargado de la Oficina de Límites y Propiedades. Sus funciones son: Atiende solicitudes de conciliación y arbitraje de los conflictos que se suscitan entre los poseedores de los predios, realizándose inspecciones oculares para que por medio de un pequeño croquis, nos aclare quién tiene la razón y llegar a un convenio con las partes. Promueve, vigila y coordina la regularización de la tenencia de la tierra, asentamientos humanos en propiedades particulares.

Esta oficina cuenta con 4 Auxiliares.

- 6 Oficina de Colonias Populares: Realiza gestiones y llega a acuerdos entre invasores y propietarios. Tramita gestiones de predios no autorizados, de colonos defraudados y servicios de infraestructura.

Esta oficina tiene 2 Auxiliares y trato.

- 7 Esta oficina tiene además como servicios adicionales: 12 -
8 Auxiliares en el Area Administrativa, una Sala de Juntas,
9 una Recepción con control y espera y una barra para trámites de ventanilla.

5 OBRAS PUBLICAS:

Esta oficina se compone de:

1 -Un Jefe de Oficina que coordina a;

2 Un Encargado de la Oficina de edificios públicos y conservación. Sus funciones son:

Mantener y conservar los edificios públicos, centros de -- trabajo, jardines de niños, Escuelas Primarias, Escuelas Secundarias, Talleres, Plazuelas, Bodegas, Mercados y Edificios de la Delegación.

Esta oficina cuenta con 1 Auxiliar Administrativo.

3 Un Encargado de la Oficina de Planeación. Sus funciones -- son:

Planeación en general de obras públicas, elaboración de li cencias y coordinación de las secciones que corresponden a esta oficina.

Esta oficina cuenta con 2 Auxiliares.

4 Un Encargado de la Oficina de aguas y saneamiento. Sus -- funciones son:

- Operación y mantenimiento de las redes de agua potable, al cantarillado y desague.
- Instalación de tomas domiciliarias y de las redes requeridas para el mantenimiento de áreas verdes.
- Reconstrucción y conexión de albañales particulares a re-- des secundarias.

Esta oficina atiende estos servicios de ventanilla, por me dio de solicitudes.

Esta oficina no cuenta con Auxiliares.

- 5 Un Encargado de Obras Públicas y Licencias de Construcción. Sus funciones son:
-Desarrollo y supervisión de obras públicas.
-Supervisión de obras privadas, autorización de licencias, etc.
- Esta oficina cuenta con 2 Auxiliares.
- 6 Un Encargado de la Oficina de Obras Viales. Sus funciones son:
-Dirigir y supervisar la construcción de: banquetas, guarniciones, empedrado y bacheo.
-Además de la compra de los respectivos materiales.
- Esta oficina cuenta con 2 Auxiliares.
- 7 Un Encargado de la Oficina de Proyectos. Sus funciones -- son:
Elaborar planos, atendiendo a las necesidades de la Delegación, así como diseños gráficos y trabajos de presentación.
- 8 Esta Oficina tiene además como servicios adicionales; 5 auxiliares Administrativos para el Jefe de la Oficina, una sala de Juntas, una Recepción, Control y espera, barra de atención al público y un taller de dibujo con 6 dibujantes.

4 PROMOCION DE SERVICIOS SOCIALES:

- Esta Oficina se compone de:
- 1 - Un Jefe de Oficina que coordina;
- 2 Oficina de trabajo y protección social. Se encarga de la

atención, evaluación y canalización de problemas sociales, como vagancia, mendicidad, farmaco dependencia, etc.

Trabajadores sociales y pasantes: Estos refuerzan a las -- oficinas.

- 3 Oficina de Servicios Educativos.
Administra los siguientes servicios a los Centros Educativos:
 - Servicio Médico
 - Trabajo Social
 - Educación
 - Administración, etc.

- 4 Oficina de Servicio Público de empleo.
Administra la Bolsa de Trabajo.
 - Recibiendo solicitudes
 - Dando informes y plazas
 - Elaborando estadísticas, etc.

- 5 Oficina de Medicina de la Comunidad.
Supervisa, da informes, resuelve necesidades en Centros - de Salud, Clínicas, Dispensarios, Medicina Social, etc.

- 6 Oficina de Servicios Deportivos, y Supervisión de Centros Públicos (Deportivos, Guarderías, etc.)
 - Elabora programas y eventos.
 - Controla personal
 - Soluciona problemas de instalaciones, materiales y equipos necesarios.
 - Administra las Instituciones.

- 7 Oficina de Difusión Cultural.

- Programación y coordinación de actividades culturales.
- Publicidad e información en radio, prensa, T.V., etc.

8 Oficina de Servicios Culturales y Turísticos.

- Coordinación con FONAPAS y difusión cultural del Departamento del Distrito Federal.
- Programación, coordinación y desarrollo de actividades culturales y turísticas.

9 Esta oficina cuenta además con:
10 Una sala de Juntas, una Recepción con control y espera, un
11 Área Administrativa para 10 Auxiliares y un Area para pa--
12 santes que realizan su Servicio Social (Grupos de 10) y --
 una barra de atención al público.

3 SERVICIOS URBANOS:

Este departamento se compone de:

- 1 -Un Jefe de Oficina que coordina a:
- 2 Oficina de Parques y Jardines. Sus funciones son: Reforestación de vías públicas, mantenimiento y remodelación de - parques y jardines y creación de nuevas áreas verdes.
- 3 Oficina de Abastos y Mercados. Sus funciones son:

-Atención a locatarios de mercados y tianguis.
-Solicitudes, entregas y revistas de plazas, etc.
- 4 Oficina de Recolección de desechos públicos y rellenos.
 Sus funciones son:

-Coordinación y programación de recolección domiciliaria.

- Barrido manual.
- Barrido mecánico.
- Recolección pagada y
- Relleno sanitario en la zona de los pedregales.

5 Oficina de alumbrado público e investigación de servicios.
Sus funciones:
Satisfacer las necesidades de alumbrado en la vía pública,
mediante instalación y conservación del mismo.

6 Esta oficina cuenta además con: Area Administrativa para
7 10 Auxiliares, una Sala de Juntas, una Recepción con con-
8 trol y espera, barra de atención al público y una zona es-
 pecial de espera junto a la Sala de Juntas.

SERVICIOS JURIDICOS:

Esta Oficina cuenta con un Jefe que coordina:

6 Oficina del Registro Civil. Sus funciones son:
Registro de Nacimiento y reconocimiento, Matrimonios, Di-
vorcios Administrativos, Actas de Fallecimiento, Insencio-
nes de Divorcio, etc.

Los Miembros de esta oficina son:

1 Oficial del Registro Civil
2 Encargado de la Oficina de Matrimonios
3 Encargado de la Oficina de Defunciones
4 Encargado de la Oficina de Vacunas
5 Encargado de la Oficina de Actas de Nacimiento.

6 Esta oficina cuenta además con un Area Administrativa, con
7 6 Auxiliares, barra con atención al público y un salón pa-
 ra la celebración de Bodas.

7

Oficina de Juzgado de Paz:

Sus funciones son: Llevar a una solución todos los problemas legales que se presenten entre los habitantes de la Delegación.

Los Miembros de esta oficina son:

- 1 -Juez de Paz
- 2 -Un Encargado de la Secretaría Civil
- 3 -Un Encargado de la Oficina Judicial
- 4 -Un Comisario
- 5 -Un Area Administrativa con 4 Auxiliares
- 6 -Una barra de atención al Público y zona de espera.

14

Oficina de Tribunal de Faltas.

Sus funciones son: Impartir justicia por medio de un Tribunal que se reúne en una Sala de Audiencias.

- 1 El personal de esta oficina está compuesto por 3 Jueces, -
- 2 un Area Administrativa con 6 Auxiliares, una Recepción con
- 3 control y espera y una barra de atención al público.
- 4

Esta oficina debe de estar conectada con un Area de espera para detenidos que se divide en cuatro secciones:

- 5 -Menores Hombres
- 6 -Menores Mujeres
- 7 -Adultos Hombres
- 8 -Adultos Mujeres

10

Oficina del Ministerio público.

Sus funciones son:

Esta oficina recibe, analiza, deslinda responsabilidades y culpabilidades y da trámite a los asuntos delictuosos que se presentan en la Delegación.

Esta oficina se compone de:

- 1 Un Jefe de la Oficina del Ministerio Público.
 - 2 Un Agente del Ministerio Público.
 - 3 Un Encargado de Servicios Periciales.
 - 4 Un Médico para Servicios Médico Legales.
- 5 Además esta oficina cuenta con un Area con 3 Auxiliares Administrativos que dan atención al público en su mismo escritorio.

(5,6,7,8)

- 6 Tres Auxiliares que dan atención al público en la misma barra y una zona de espera. Esta zona de espera, debe de estar directamente conectada con la zona de galeras, que contará también con una zona de guardado de pertenencias de los acusados. Y una zona intermedia de espera, para los acusados, esta zona estará dividida en esperas por delitos imprudenciales y en esperas por delitos intencionales, las cuales a su vez se dividirán en Area de Menores Mujeres, Menores Hombres, Mayores Mujeres y Mayores Hombres.

11

Oficina de Policía Judicial.

La Policía Judicial, tiene su oficina en cada una de las Delegaciones y se encarga de atender las demandas del público por toda clase de atentados o delitos.

Este Organó está compuesto de:

- 1 Un Comandante en Jefe
- 2,3,4, Tres Oficiales en turno
- 5,6, Dos cubículos de Investigadores
- 7 Una zona Administrativa con 8 Auxiliares
- 8 Un Armero y
- 9 Una zona de control.

Esta oficina debe estar directamente conectada con la oficina del ministerio publico y la zona de galeras, para motivos de interrogatorios y detenciones.

12

Oficina de policia.

Su funcion es la de mantener el orden dentro de la delegación. Los integrantes de esta oficina son:

- 1 Primer comandante o comandante en jefe.
- 2 Segundo comandante jefe de operaciones y administrativo
- 3 Oficial de guardia con una zona de armas.
- 4 Encargado de radio comunicaciones.
- 5 Zona de recepción y sala de proyecciones y operaciones.
- 6 area administrativa para 12 auxiliares.
- 7 Sub jefe de operaciones.
- 8 Sub jefe administrativo.
- 9 Zona de descanso de oficiales.
- 10 Esta zona debe tambien de contar con un area de reclutamiento y un encargado de identificación.

13

Oficina de servicios legales.

El personal de esta oficina está compuesto por:

- 1 Delegado de lo contencioso.
- 2 Defensoría de oficio.
- 3 Registro publico de la propiedad.
- 4 Bufete juridico gratuito.
- 5 Privado del jefe de la oficina.

- 6 Sala de juntas.
- 7 Personal administrativo.
- 8 espera.

Ademas de los servicios antes mencionados, este edificio necesita para su óptimo funcionamiento:

- Sala de juntas general con capacidad aproximada para cuarenta personas , Esta sala dará servicio a cualquiera de los departamentos de la delegación.
- Nucleos de sanitarios publicos.
- Nucleos de sanitarios de personal.
- Unidad de orientación, información y quejas.
- Area de estacionamiento.

PROGRAMA ARQUITECTONICO

CLAVE EN ORDEN SEGUN PLANO	DEPARTAMENTO AREA ADMINISTRATIVA Y/O PERSONA.	E S P A C I O P E R S O N A A U X I L I A R .	E S P A C I O A R Q U I T E C T O N I C O Y M O B I L I A R I O	AREA FISICA MODULO	EXIGENCIAS DEL PROYECTO
4	Secretario Privado del Delegado	Area para Recepción de Comitivas.	- Area semi privada (capacidad 40 personas)	6	- Conexión con el Representante de la Junta de vecinos. Comunicación inmediata con el Delegado.
			- Privado - Oficina con escritorio Ejecutivo. 3 sillones y sofá. - Medio baño y closet.	1 1/2 1/2	
	Secretaria	- Area semi privada - Escritorio - Sillón	1/2		
	Sala de Juntas	- Privado Capacidad (12 personas) Medio baño y closet	1 1/2 1/2		
3	Sub-Delegado		- Privado - Oficina con escritorio Ejecutivo, 3 sillones y sofá - Medio baño y closet	1 1/2 1/2	
		Secretaria	- Area semi privada - Escritorio - Sillón	1/2	

PROGRAMA ARQUITECTONICO

CLAVE EN ORDEN SEGUN PLANO	DEPARTAMENTO AREA ADMINISTRATIVA Y/O PERSONA .	E S P A C I O P E R S O N A A U X I L I A R .	E S P A C I O A R Q U I T E C T O N I C O Y M O B I L I A R I O	AREA FISICA MODULO	EXIGENCIAS DEL PROYECTO
5,6	Asesores del Departamento		<ul style="list-style-type: none"> - Area semi privada Cubículo abierto a el área Administrativa. - Escritorio, Archivero, librero, sillones (3) (2) cubículos 	2	
		Area Administrativa sin atención al público.	(4) escritorios con su sillón	1	
7	Jefe de Relaciones Públicas de la Delegación		<ul style="list-style-type: none"> - Privado - Escritorio, Librero y sillones (3) 	1	
		Secretaria	<ul style="list-style-type: none"> - Semi privado - Escritorio con sillón 	1/2	
		Recepción y espera	- Area pública con tamaño mediano	4	

PROGRAMA ARQUITECTONICO

CLAVE EN ORDEN SEGUN PLANO	DEPARTAMENTO AREA ADMINISTRATIVA Y/O PERSONA .	ESPACIO O PERSONA AUXILIAR .	ESPACIO ARQUITECTONICO Y MOBILIARIO	AREA FISICA MODULO	EXIGENCIAS DEL PROYECTO
8	Representante de la Junta de vecinos		<ul style="list-style-type: none"> - Area privada - Escritorio, archivero, librero, sillones (3) - Medio baño - Salita de entrevistas 	1 1 1/2	Conexión con la Sala de Juntas de vecinos
		Sala de Junta de vecinos	<ul style="list-style-type: none"> - Area privada con capacidad para 30 gentes. 	4	
8	Servicios Administrativos Internos				
1	Jefe del Departamento		<ul style="list-style-type: none"> - Privado con escritorio, librero y sillones (4) 	1	Cubículo abierto hacia el Area Administrativa
		Secretaria	<ul style="list-style-type: none"> -Escritorio y sillón 	1/2	
2	Sub-Jefe de Departamento (servicios)		<ul style="list-style-type: none"> - Area semi privada - Cubículo con escritorio, librero y sillones (4) 	1	

PROGRAMA ARQUITECTONICO

CLAVE EN ORDEN SEGUN PLANO	DEPARTAMENTO AREA ADMINISTRATIVA Y/O PERSONA .	ESPACIO O PERSONA AUXILIAR .	E S P A C I O ARQUITECTONICO Y MOBILIARIO	AREA FISICA MODULO	EXIGENCIAS DEL PROYECTO
3	Jefe de Oficina (Sub Jefe de control y estadísticas)		Area semi privada - Cubículo con escritorio, archivero y sillones (3)	1	Cubículo abierto hacia el Area Administrativa
4		Auxiliares Administrativos (6)	Area de Trabajo sin atención al público	3	
6	Jefe de Archivo		Area de Trabajo - Escritorio y sillón	1/2	Liga inmediata con Area de archivo
		Archivo	Area privada de guardado con barra de entrega	4	Con ventilación e iluminación artificial
8	Jefe de Almacén		Area de Trabajo - Escritorio y sillón	1/2	Liga directa con Almacén
		Almacén	Area privada de guardado	2	Iluminación y ventilación artificial.
9	Tesorería		Privado - Escritorio, librero sillones (4)	1	Liga directa con el público y con estacionamiento para camioneta de servicio panamericano.
	Jefe de Oficina				

PROGRAMA ARQUITECTONICO

CLAVE EN ORDEN SEGUN PLANO	DEPARTAMENTO AREA ADMINISTRATIVA Y/O PERSONA	ESPACIO O PERSONA AUXILIAR	E S P A C I O ARQUITECTONICO Y MOBILIARIO	AREA FISICA MODULO	EXIGENCIAS DEL PROYECTO
	Recaudación		- Area de Trabajo con atención al público (4) escritorios con sillón y barra de pagos.	2	- Contacto rápido con el público
		Bóveda	Cuarto de bóveda	1	
2	Departamento de Gobierno				
1	Jefe de Departamento		- Privado con escritorio, librero, sillones (4) Sala de entrevistas	1 1	Conexión con el público a través de la sala de espera.
		Secretaria	- Area de Trabajo Escritorio con sillón	1/2	
2	Jefe de Oficina de Servicios Jurídicos		- Semi privado Escritorio, librero, sillones (3), archivero.	1	Cubículo abierto a Zona Administrativa y con liga directa.
		Secretaria	-Escritorio y sillón	1/2	

PROGRAMA ARQUITECTONICO

CLAVE EN ORDEN SEGUN PLANO	DEPARTAMENTO AREA ADMINISTRATIVA Y/O PERSONA .	ESPACIO O PERSONA AUXILIAR .	ESPACIO ARQUITECTONICO Y MOBILIARIO	AREA FISICA MODULO	EXIGENCIAS DEL PROYECTO
3	Jefe de Oficina de Reglamentos y Espectáculos		Semi privado Escritorio, librero, archivero, sillones (3)	1	Ligado a Zona Admi- nistrativa
		Secretaria	Escritorio y sillón	1/2	
4	Jefe de Oficina de Licencias y Servicios de Go- bierno		Semi privado Escritorio, librero, archivero, sillones (3)	1	Ligado a Zona Admi- nistrativa
		Secretaria	Escritorio y sillón	1/2	
5	Oficina de Lími- tes y Propieda- des		Semi privado Escritorio, librero, archivero, sillones (3)	1	Ligado a Zona Admi- nistrativa
		Secretaria	Escritorio y sillón	1/2	
6	Jefe de Oficina de Colonias Popu- lares		Semi privado Escritorio, librero, archivero y sillones (3)	1	Liga con Administra- tivos

PROGRAMA ARQUITECTONICO

CLAVE EN ORDEN SEGUN PLANO	DEPARTAMENTO AREA ADMINISTRATIVA Y/O PERSONA .	ESPACIO O PERSONA AUXILIAR .	ESPACIO ARQUITECTONICO Y MOBILIARIO	AREA FISICA MODULO	EXIGENCIAS DEL PROYECTO
8		Sala de Juntas	Area Privada con capacidad para 14 personas, closet y ba- rra con cafetera	2	
9		Recepción y Espera	Area pública de recep- ción con capacidad pa- ra (40) personas senta das y recepcionista con escritorio y sillón.	6	
7		Auxiliares Adminis- trativos (12)	Area de Trabajo con (5) ventanillas de atención al público (12) escritorios con (12) sillones	6	
5	Obras públicas				
1	Jefe del Departamento		Privado con escritorio, librero, sillones (4) y Sala de entrevistas	1 1	- Conexión con el pú- blico a través de - la Sala de Espera.
		Secretaria	Area de Trabajo con escritorio y sillón	1/2	
2	Jefe de Oficina de Edificios Pú- blicos y Conser- vación		Semi privado con escri- torio, librero, archive ro y sillones (3)	1	- Liga con Administra- tivos

PROGRAMA ARQUITECTONICO

CLAVE EN ORDEN SEGUN PLANO	DEPARTAMENTO AREA ADMINISTRATIVA Y/O PERSONA .	E S P A C I O P E R S O N A A U X I L I A R .	E S P A C I O A R Q U I T E C T O N I C O Y M O B I L I A R I O	A R E A F I S I C A M O D U L O	E X I G E N C I A S D E L P R O Y E C T O
		Secretaria	Escritorio y sillón	1/2	
3	Jefe de Oficina de Planeación y Licencias de - - Construcción		Semi privado con escritorio, librero, <u>archive</u> ro y sillones (3)	1	Liga con Administrativos
		Secretaria	Escritorio y sillón	1/2	
4	Jefe de Oficina de Aguas y Saneamiento.		Semi privado con escritorio, librero, <u>archive</u> ro y sillones (3)	1	Liga con Administrativos
		Secretaria	Escritorio y sillón	1/2	
5	Jefe de Oficina de Obras Públicas		Semi privado con escritorio, librero, <u>archive</u> ro y sillones (3)	1	Liga con Administrativos
		Secretaria	Escritorio y sillón	1/2	
6	Jefe de Oficina de Obras Viales		Semi privado con escritorio, librero, <u>archive</u> ro y sillones (3)	1	Liga con Administrativos

PROGRAMA ARQUITECTONICO

CLAVE EN ORDEN SEGUN PLANO	DEPARTAMENTO AREA ADMINISTRATIVA Y/O PERSONA	ESPACIO PERSONA AUXILIAR	ESPACIO ARQUITECTONICO Y MOBILIARIO	AREA FISICA MODULO	EXIGENCIAS DEL PROYECTO
7	Jefe de Oficina de Proyectos	Secretaria	Escritorio y sillón	1/2	Liga con Taller de Dibujo
			Semi privado con escri- torio, librero, archivero y sillones (3)	1	
		Secretaria	Escritorio y sillón	1/2	
		Auxiliares Adminis- trativos (5)	Area de Trabajo con atención al público	2 1/2	
		Taller de Dibujo (6)	Area de Trabajo con restiradores (6)	4	
10		Recepción y espera	Area pública con capa- cidad para (40) perso- nas	6	
9		Sala de juntas	20 personas	4	
4	Departamento de Promoción y Ser- vicios Sociales				
1	Jefe de Departamento		Area privada con escri- torio, librero, sillones (4)	1	Liga con recepción y con Zona de Trabajo
			Sala de Juntas	1	
		Secretaria	Escritorio y sillón	1/2	

PROGRAMA ARQUITECTONICO

CLAVE EN ORDEN SEGUN PLANO	DEPARTAMENTO AREA ADMINISTRATIVA Y/O PERSONA .	E S P A C I O P E R S O N A A U X I L I A R .	E S P A C I O A R Q U I T E C T O N I C O Y M O B I L I A R I O	A R E A F I S I C A M O D U L O	E X I G E N C I A S D E L P R O Y E C T O
2	Jefe de Oficina de Trabajo y Pro tección Social	Sala de Juntas	- Area privada capacidad (40) personas	2	Liga con Trabajado- res Sociales.
		Secretaria	- Semi privado con escri- torio, archivero, li- brero y sillones (3) - Escritorio y sillón	1 1/2	
3	Jefe de Oficina de Servicios Educativos	Secretaria	- Semi privado con escri- torio, archivero, li- brero y sillones (3) - Escritorio y sillón	1 1/2	
		Secretaria	- Semi privado con escri- torio, archivero, li- brero y sillones (3) - Escritorio y sillón	1 1/2	
4	Jefe de Oficina de Servicio Pú- blico de Empleo	Secretaria	- Semi privado con escri- torio, archivero, li- brero y sillones (3) - Escritorio y sillón	1 1/2	
		Secretaria	- Semi privado con escri- torio, archivero, li- brero y sillones (3) - Escritorio y sillón	1 1/2	
8	Jefe de Oficina de Medicina de la Comunidad	Secretaria	- Semi privado con escri- torio, archivero, li- brero y sillones (3) - Escritorio y sillón	1 1/2	
		Secretaria	- Semi privado con escri- torio, archivero, li- brero y sillones (3) - Escritorio y sillón	1 1/2	

PROGRAMA ARQUITECTONICO

CLAVE EN ORDEN SEGUN PLAN	DEPARTAMENTO AREA ADMINISTRATIVA Y/O PERSONA	ESPACIO O PERSONA AUXILIAR.	E S P A C I O ARQUITECTONICO Y MOBILIARIO	AREA FISICA MODULO	EXIGENCIAS DEL PROYECTO
6	Jefe de Oficina de Servicios De- portivos		Semi privado con escri- torio, archivero, libre ro y sillones (3)	1	
		Secretaria	Escritorio y sillón	1/2	
7	Jefe de Oficina de Difusión Cul- tural		Semi privado con escri- torio, archivero, libre ro y sillones (3)	1	
		Secretaria	Escritorio y sillón	1/2	
8	Jefe de Oficina de Servicios Cul- turales y Turís- ticos		Semi privado con escri- torio, archivero, libre ro y sillones (3)	1	
		Secretaria	Escritorio y sillón	1/2	
11		Auxiliares Adminis- trativos	Escritorio y sillón(10)	2 1/2	
12		Pasantes	Escritorio y sillón(10)	2 1/2	
10		Recepción	Area pública (40)pers.	6	
9		Sala de juntas	Capacidad (20) pers	4	

PROGRAMA ARQUITECTONICO

CLAVE EN ORDEN SEGUN PLANO	DEPARTAMENTO AREA ADMINISTRATIVA Y/O PERSONA .	ESPACIO O PERSONA AUXILIAR .	E S P A C I O ARQUITECTONICO Y MOBILIARIO	AREA FISICA MODULO	EXIGENCIAS DEL PROYECTO
3	Departamento de Servicios Urbanos				
1	Jefe de Departamento		Privado con librero, - escritorio y sillones (4) con Sala de entrevistas	1 1	Liga con recepción y Area Administrativa
		Secretaria	Escritorio y sillón	1/2	
2	Jefe de Oficina de Parques y Jardines		Semi privado con escritorio, librero, archivo y sillones (3)	1	
		Secretaria	Escritorio y sillón	1/2	
3	Jefe de Oficina de Abastos y Mercados		Semi privado con escritorio, librero, archivo y sillones (3)	1	
		Secretaria	Escritorio y sillón	1/2	
4	Jefe de Oficina de Desechos Sólidos y Rellenos		Semi privado con escritorio, librero, archivo y sillones (3)	1	

PROGRAMA ARQUITECTONICO

CLAVE EN ORDEN SEGUN PLANO	DEPARTAMENTO AREA ADMINISTRATIVA Y/O PERSONA	ESPACIO O PERSONA AUXILIAR.	E S P A C I O ARQUITECTONICO Y MOBILIARIO	AREA FISICA MODULO	EXIGENCIAS DEL PROYECTO
5	Jefe de Oficina de Alumbrado Público	Secretaria	Escritorio y sillón	1/2	
6		Secretaria Auxiliares Administra tivos (18)	Semi privado con escri torio, librero, archive ro y sillones (3)	1	
8		Recepción	Escritorio y sillón	1/2	
7		Sala de Juntas	Area de Trabajo con atención al público Escritorios y sillones (12)	6	
13	Departamento de Servicios Lega les	Recepción	Area pública con capa cidad para (40) pers.	6	
5	Jefe de Departa mento	Sala de Juntas	Area privada con capa cidad para (40) pers.	2	
6		Secretaria	Privado con escritorio, librero, sillones (4) Sala de entrevistas	1 1	
6		Sala de Juntas	Escritorio y sillón	1/2	
6	Sala de Juntas	Area privada con capa cidad para (14) pers.	2		

PROGRAMA ARQUITECTONICO

CLAVE EN ORDEN SEGUN PLANO	DEPARTAMENTO AREA ADMINISTRATIVA Y/O PERSONA	ESPACIO PERSONA AUXILIAR.	ESPACIO ARQUITECTONICO Y MOBILIARIO	AREA FISICA MODULO	EXIGENCIAS DEL PROYECTO
6		Recepción	- Area pública capacidad para (20)pers	4	
7		Auxiliares Adminis- trativos (6)	- Area de Trabajo con atención al público	4	
1	Jefe de Oficina de lo Contencioso		- Privado Escritorio, archivero, librero, sillones (3)	1	
		Secretaria	- Sillón y escritorio	1/2	
2	Jefe de Oficina de Defensoría de Ofi- cio		- Privado Escritorio, archivero, librero, sillones (3)	1	
		Secretaria	- Escritorio y sillón	1/2	
3	Jefe de Oficina del Registro Pú- blico de la Pro- piedad.		- Privado Escritorio, archivero, librero, sillones (3)	1	
		Secretaria	- Escritorio y sillón	1/2	

PROGRAMA ARQUITECTONICO

CLAVE EN ORDEN SEGUN PLANO	DEPARTAMENTO AREA ADMINISTRATIVA Y/O PERSONA .	ESPACIO O PERSONA AUXILIAR .	E S P A C I O A R Q U I T E C T O N I C O Y M O B I L I A R I O	AREA FISICA MODULO	EXIGENCIAS DEL PROYECTO
4	Jefe de Oficina de Bufete Jurídi- co Gratuito	Secretaria	<ul style="list-style-type: none"> - Privado Escritorio, archivero, librero, sillones (3) - Escritorio y sillón 	1 1/2	
12	Departamento de Policía				Acceso independiente
1	Comandancia Pri- mer Comandante	Secretaria	<ul style="list-style-type: none"> - Privado con Escritorio, sillones (4) y librero Dormitorio con baño - completo - Escritorio y sillón 	1 1 1/2	
2	Segundo Comandan- te	Secretaria	<ul style="list-style-type: none"> - Privado con escritorio, sillones (4) y librero Dormitorio con baño - completo - Escritorio y sillón 	1 1 1/2	
7	Jefe de la Ofici- na de Operaciones		<ul style="list-style-type: none"> - Privado con archivero, librero, escritorio y sillones (3) 	1	

PROGRAMA ARQUITECTONICO

CLAVE EN ORDEN SEGUN PLANO	DEPARTAMENTO AREA ADMINISTRATIVA Y/O PERSONA .	ESPACIO O PERSONA AUXILIAR .	E S P A C I O ARQUITECTONICO Y MOBILIARIO	AREA FISICA MODULO	EXIGENCIAS DEL PROYECTO
8	Jefe de la Oficina Administrativa		- Privado con archivero, librero, escritorio y sillones (3)	1	Liga directa con la Zona Administrativa
6	Auxiliares Administrativos (12)		- Escritorios con sillón (12) y archiveros	6	
9	Area de Descanso de Oficiales		- Dormitorio para 8 Oficiales con Guardaropa Baño completo y sala de estar	1	
				1	
8	Sala de Operaciones y Proyecciones		- Sala para (30) personas, con closet para material	4	
4	Sala de Radio Comunicaciones		- Cubículo con (4) asientos y (4) aparatos	1	
3	Oficial de Guardia		- Cubículo del Oficial de Guardia con área de descanso	1	
3	Armero		- Cuarto con estanterías	1	Este cuarto estará controlado por el Oficial de Guardia.

PROGRAMA ARQUITECTONICO

CLAVE EN ORDEN SEGUN PLANO	DEPARTAMENTO AREA ADMINISTRATIVA Y/O PERSONA .	ESPACIO O PERSONA AUXILIAR .	E S P A C I O ARQUITECTONICO Y MOBILIARIO	AREA FISICA MODULO	EXIGENCIAS DEL PROYECTO
10	Oficina de Reclutamiento e Identificación	(2) Secretarias Area de espera	- (2) cubiculos Escritorio y sillón	1 1 2	Acceso similar al de Policia.
II	Departamento de Policia Judicial				Acceso independiente
1	Comandancia		- Privado con Zona de -- descanso y baño comple to.	2	
234	Oficiales en turno		- (3) cubiculos	3	
56	Investigadores	Cubiculos de Inves- tigación	- (2) cubiculos con mesa y (3) sillas	2	
7		Auxiliares Adminis- trativos	- (8) escritorios con si llón	2	
9		Oficial de Guardia	- Cubiculo con descanso	1	
0		Armero	- Cuarto con estanteria	1/2	Controlado por el - Oficial de Guardia
10	Departamento u - Oficina del Mi-- nisterio Público				

PROGRAMA ARQUITECTONICO

CLAVE EN ORDEN SEGUN PLANO	DEPARTAMENTO AREA ADMINISTRATIVA Y/O PERSONA .	E S P A C I O P E R S O N A A U X I L I A R .	E S P A C I O A R Q U I T E C T O N I C O Y M O B I L I A R I O	AREA FISICA MODULO	EXIGENCIAS DEL PROYECTO
1	Jefe del Departamento		- Privado con librero, - escritorio y sillones (4)	1	
		Secretaria	- Escritorio y sillón	1/2	
2	Agente del Ministerio Público		- Privado con librero, - escritorio y sillones (4) Dormitorio con baño	1 1	
		Secretaria	- Escritorio y sillón	1/2	
3	Oficina de Servicios Periciales		- Privado con archivo, - escritorio y sillones (4)	1	
4	Servicios Médicos Legales		- Area Médica con 2 ca-- mas y Area de guardado	1 1/2	
		Auxiliares Administrativos (7)	- (7) puestos con (3) - ventanillas con aten-- ción al público	6	
5		Area de Recepción -- Control y Espera	- Area de espera para -- (20) personas	2	Con comunicación a -- separos, zonas de es- pera y cubículos de - investigación de la - Policía Judicial.

PROGRAMA ARQUITECTONICO

CLAVE EN ORDEN SEGUN PLANO	DEPARTAMENTO AREA ADMINISTRATIVA Y/O PERSONA .	E S P A C I O P E R S O N A A U X I L I A R .	E S P A C I O A R Q U I T E C T O N I C O Y M O B I L I A R I O	A R E A F I S I C A M O D U L O	E X I G E N C I A S D E L P R O Y E C T O
5'6'7'8'	Area de Espera -- por Delitos.		- 8 Esperas por: Delitos Imprudenciales e Intencionales.	8	Debidamente separados y con comunicación a separos.
14	Tribunal de Falta				
123	Jueces (3)		- Cubículos de Jueces(3)	3	Con comunicación con la Sala de Audiencias.
5'6'7'8'	Sala de Audiencias		- Sala con capacidad para (60) personas.	6	
5'6'7'8'	Area de Espera de -- Acusados.		- (4) Esperas 1 Hombres adultos 2 Mujeres adultos 3 Hombres menores 4 Mujeres menores	4	Liga con Sala de Audiencias y separos.
5'6'7'8'	Sala de Espera Pública.		- Area de Espera junto a la sala de Audiencias. capacidad (60) pers.	4	
5	Sala de Descanso y -- Deliberaciones de -- los Jueces.		- Area de Estar. capacidad (10) personas	1	
4	Auxiliares Adminis-- trativos. (6)		- (8) Auxiliares con escritorio y sillón. (4) de ellos con atención al público.	2	

PROGRAMA ARQUITECTONICO

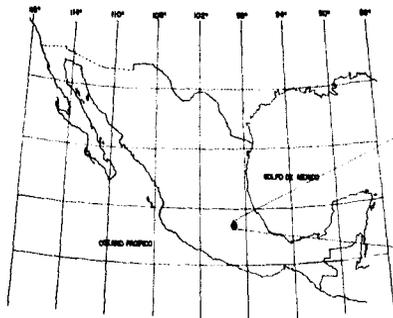
CLAVE EN ORDEN SEGUN PLANO	DEPARTAMENTO AREA ADMINISTRATIVA Y/O PERSONA .	E S P A C I O P E R S O N A A U X I L I A R .	E S P A C I O A R Q U I T E C T O N I C O Y M O B I L I A R I O	AREA FISICA MODULO	EXIGENCIAS DEL PROYECTO
		Area de Recepción y Espera.	- Capacidad para (60)pers	6	
7	Juzgado de Paz				
1	Juez		- Privado con Sala de Entrevistas	2	
		Secretaria	- Escritorio y sillón	1/2	
2	Secretaría Civil		- Privado	1	
3	Oficina Judicial		- Privado	1	
4	Comisario		- Area de Trabajo (1) escritorio y sillón	1/2	
5		Auxiliares Adminis-- trativos.	- Escritorios y sillones (6)	1 1/2	Con atención al público. (3)
6		Espera	- Area de Recepción y espera. Con capacidad para (20) personas	4	
8	Registro Civil				Acceso independiente
1	Oficial del Registro Civil		- Privado con Sala de Entrevistas	2	
		Secretaria	- Escritorio y sillón	1/2	

PROGRAMA ARQUITECTONICO

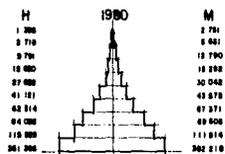
CLAVE EN ORDEN SEGUN PLANO	DEPARTAMENTO AREA ADMINISTRATIVA Y/O PERSONA .	E S P A C I O P E R S O N A A U X I L I A R .	E S P A C I O A R Q U I T E C T O N I C O Y M O B I L I A R I O	A R E A F I S I C A M O D U L O	E X I G E N C I A S D E L P R O Y E C T O
2	Oficina de Actas de Nacimiento		- Privado con librero, escritorio, sillones (3) y sillón corrido	1	
3	Oficina de Vacunación		- Privado con escritorio, sofá y sillones	1	
4	Oficina de Defunciones		- Privado con archiveros, escritorio y sillones. (4)	1	
5	Oficina de Matrimonios		- Privado con archiveros, escritorio y sillones. (4)	1	
6		Auxiliares Administrativos con atención al público. (8)	- (8) escritorios con sillón (4) con atención al público	4	
		Barra de atención al público con Area de colas.		4	
7	Salón de Bodas		- Salón con capacidad para (60) personas	6	Con un Area de guardado y acceso fácil al público.

PROGRAMA ARQUITECTONICO

CLAVE	DEPARTAMENTO AREA ADMINISTRATIVA Y/O PERSONA .	ESPACIO O PERSONA AUXILIAR .	E S P A C I O ARQUITECTONICO Y MOBILIARIO	AREA FISICA MODULO	EXIGENCIAS DEL PROYECTO
7	Elementos Extras: Núcleos de Baños Oficina de Partes y Unidad de Infor mación y Quejas Salón de Usos Múl tiples , Circulaciones pri vadas y públicas Estacionamiento		- Según Proyecto - Según Proyecto - Con capacidad para 200 personas - Con capacidad para 250 vehículos.	6 12	En el acceso Fácil acceso público



REPUBLICA MEXICANA



POBLACION

DISTRITO FEDERAL

AREA	OP. PBL.	NUMERO PBL.	POBLACION PBL./OP.
A-1	608.8	87 083	143.0
A-2	84.6	18 833	223.0
A-3	977.08	140 100	143.5
A-4	200.00	47 430	237.2
A-5	150.4	21 174	140.8
A-6	100.0	24 910	249.1
B-1	180.31	1 190	6.6
B-2	276.01	23 810	86.2
B-3	1442.31	124 937	86.6
C-1	900.7	22 110	24.6
C-2	-----	-----	-----
D-1	-----	-----	-----
TOTAL	8374.4	743 818	88.8



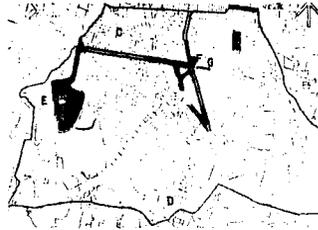
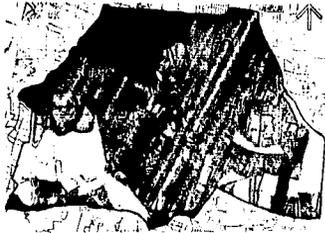
AREA DELEGACION DE COYOACAN

**ESCUELA MEXICANA DE ARQUITECTURA
UNIVERSIDAD LA SALLE**

TESES PROFESIONALES RICARDO MASAÑA HOYOS DELEGACION DE GOBIERNO, COYOACAN

01

**LOCALIZACION
Y POBLACION**



MANCHA URBANA

EXTENDIDA LA MAYOR PARTE DE SU SUPERFICIE PERO SIN UNA DENSIDAD ELEVADA DEBIDO A:
 LA ESTRUCTURA INTERNA (HISTORIA URBANA), LAS CARACTERISTICAS TOPOGRAFICAS, LA POSICION PERIFERICA CON RESPECTO A LA MANCHA URBANA METROPOLITANA, Y UNA POBLACION QUE ALCANZA LOS 750,000 HABITANTES EN 1980.

HISTORIA URBANA

-  PRODUCTO DE LA COLONIA.
-  PRODUCTO DE LA EXPLOSION DEMOGRAFICA.

FUNCIONES URBANAS BASICAS

-  HABITACION LA MAYOR PARTE DE LA SUPERFICIE
-  EDUCACION
-  CENTRO HISTORICO
-  COMERCIO
-  INDUSTRIA

IMPORTANCIA FUNCIONAL DE COYOACAN EN EL D.F.

- A CIUDAD UNIVERSITARIA
- B UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA
- C CENTRO DE COYOACAN (ex-convento de Churubusco museos, monumentos, iglesias, etc.)
- D ESTADIO AZTECA
- E ESTADIO OLIMPICO
- F TERMINAL METRO
- G TERMINAL SUR DE AUTOBUSES FORANEOS.

DIAGNOSTICO URBANO

ESCUELA MEXICANA DE ARQUITECTURA UNIVERSIDAD LA SALLE

TESIS PROFESIONAL RICARDO MAGAÑA HOYOS DELEGACION DE GOBIERNO, COYOACAN

02

NÚCLEOS PRINCIPALES

SERVICIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO	AREA	USOS	EN AREA
SERVICIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO	7.240	20.5	420
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS INTERIORS	AM. 4.	15.4	100
TECNOLOGIA	T.	5.0	40
GOBIERNO	4.00	24.5	260
OTROS PUEBLOS	O. P.	24.0	280
PROMOCION Y SERVICIOS SOCIALES	S. 6.00	2.6	200
SERVICIOS URBANOS	S. URB.	22.5	240
SERVICIOS LEGALES	S. LEG.	16.5	220
REINTEGRACION DE POLICIA	RE. POL.	24.0	300
POLICIA JUDICIAL	P. JUD.	3.5	40
MINISTERIO PUBLICO	M. P.	7.5	280
TRIBUNAL DE FAMILIA	T. F.	24.0	310
JUJADO DE FAMILIA	J. F.	10.5	150
REGISTRO CIVIL	R. C.	20.5	250
UNIDAD DE INFORMACION Y QUEJAS	U. I. Q.	6.0	70
USOS MULTIPLES	U. M.	12.0	140
ESPAZAMIENTO	E.		
PLAZA CIVICA Y ACCESO	P. A.		

AREA ESPECIAL
USOS Y SERVICIOS

RELACIONES MAS IMPORTANTES

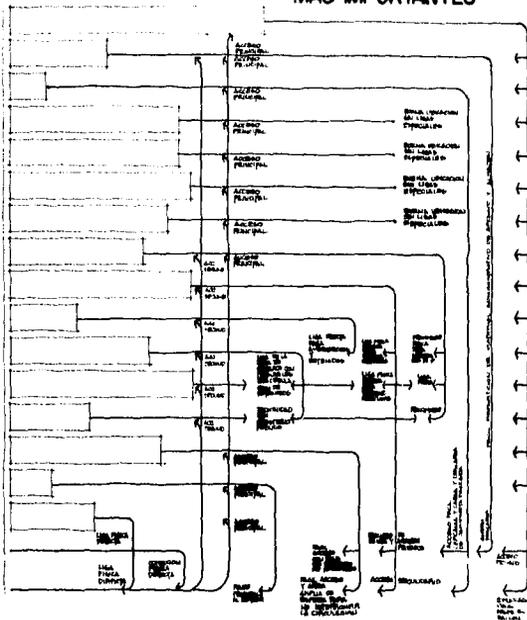


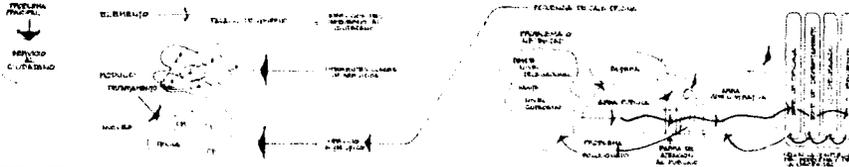
DIAGRAMA DE RELACIONES

**ESCUELA MEXICANA DE ARQUITECTURA
UNIVERSIDAD LA SALLE**

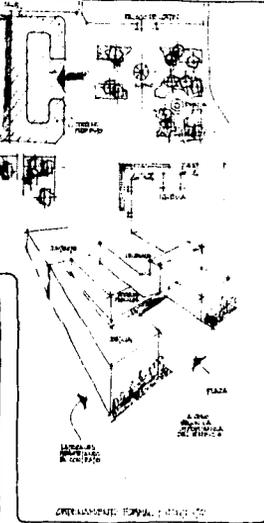
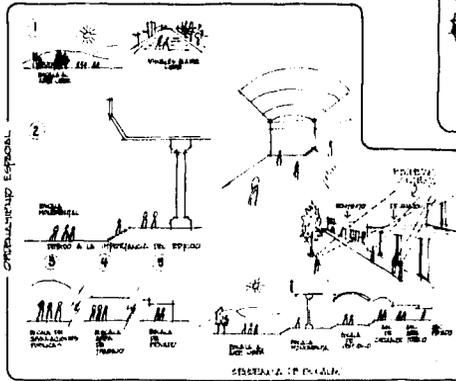
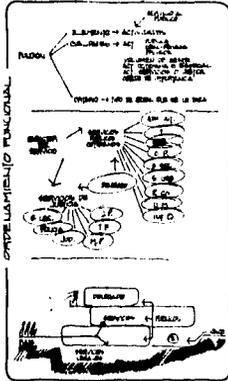
TESIS PROFESIONAL RICARDO MABAÑA HOYOS DELEGACION DE GOBIERNO, COYDACAN

03

REFLEXION DEL MODELO DE PLANEO



PROCESO DE OPERAMIENTO DEL PROYECTO

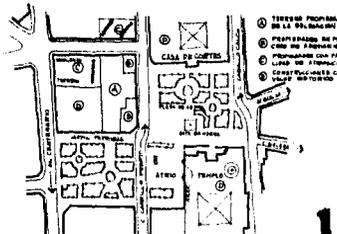


ORDENAMIENTO DEL PROYECTO

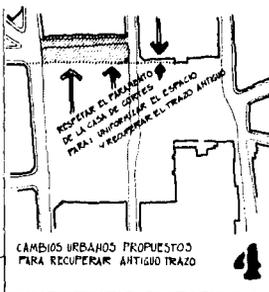
ESCUELA MEXICANA DE ARQUITECTURA
UNIVERSIDAD LA SALLE

TESIS PROFESIONAL RICARDO MAGAÑA HOYOS DELEGACION DE GOBIERNO, COYOACAN

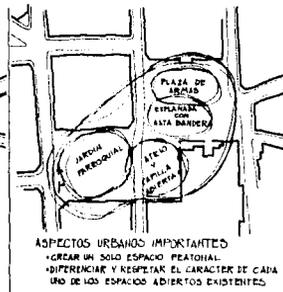
06



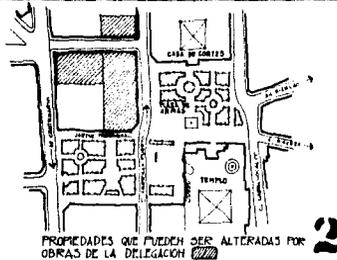
ESTADO ACTUAL DE CONSTRUCCIONES Y TERRENOS



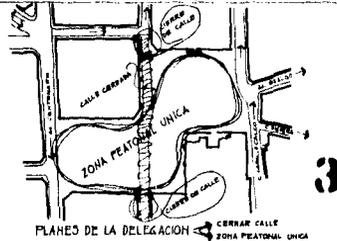
CAMBIOS URBANOS PROPUESTOS PARA RECUPERAR ANTIGUO TRAZO



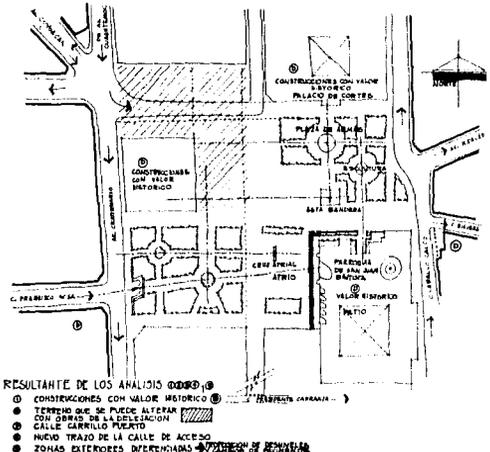
ASPECTOS URBANOS IMPORTANTES
CREAR UN SOLO ESPACIO PEATONAL.
DIFERENCIAR Y RESALTAR EL CARACTER DE CADA UNO DE LOS ESPACIOS ABIERTOS EXISTENTES.



PROPIEDADES QUE PUEDEN SER ALTERADAS POR OBRAS DE LA DELEGACION



PLANOS DE LA DELEGACION CERRAR CALLE ZONA PEATONAL UNICA



RESULTANTE DE LOS ANALISIS URBANOS
 ① CONSTRUCCIONES CON VALOR HISTORICO ② TERRENO QUE SE PUEDE ALTERAR CON DENIA DE LA DELEGACION
 ③ CALLE CARRILLO PUERTO ④ NUEVO TRAZO DE LA CALLE DE ACCESO
 ⑤ ZONAS EXTERIORES INTENDIDAS ⑥ ZONAS DE RESERVA

**CARACTERISTICAS FISIOGRAFICAS
 CAS DEL TERRITORIO
 CAMBIOS Y DISEÑO URBANOS
 DEL DISEÑO URBANO.**

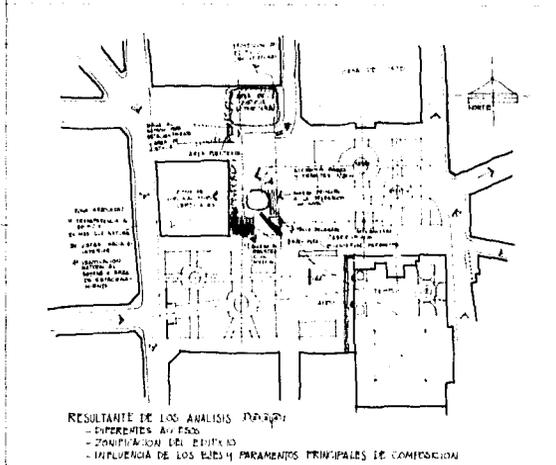
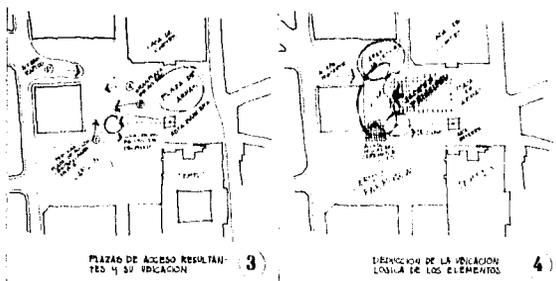
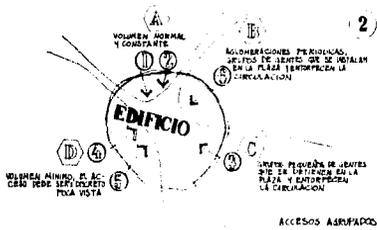
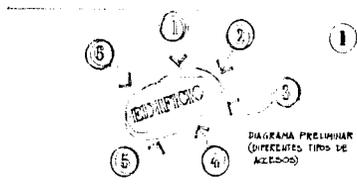
**ESCUELA MEXICANA DE ARQUITECTURA
 UNIVERSIDAD LA SALLE**

TEMA PROFESIONAL RICARDO MABAÑA HOYOS DELEGACION DE GOBIERNO, COYOACAN

09

**ACCESOS A LA DELEGACION
SEGUN LAS DIFERENTES NECESIDADES**

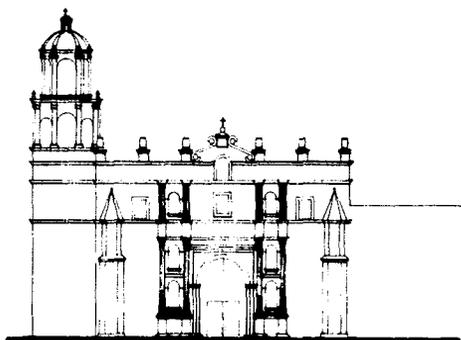
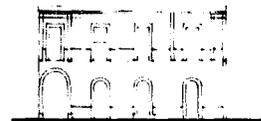
- 1 EL CIUDADANO COMUN QUE VIENE A
TRAMITES COTIDIANOS
 LICENCIAS
 DENUNCIAS
 PROMOCIONES
 ETC.
- 2 EL CIUDADANO QUE VA A EFECTUAR PAGOS Y
CODROS
- 3 EL CIUDADANO QUE VA A REALIZAR UNA
CEREMONIA CIVIL
 MONUMENTOS ESPIRALES CON UN
GRUPO DE SERVIDORES CONTRIBUYENTES
- 4 EL CIUDADANO CON PROBLEMAS LEGALES
- 5 EL DELINCUENTE
- 6 EL CIUDADANO QUE VA EN GRUPOS MEDIANOS O
GRANDES
 A REALIZAR UN MITIN, MANIFESTACION
 A HABLAR CON EL DELEGADO, ETC.



**ZONIFICACION DEL
EDIFICIO SEGUN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO**

**ESCUELA MEXICANA DE ARQUITECTURA
UNIVERSIDAD LA SALLE**

TESIS PROFESIONAL RICARDO MABAÑA HOYOS DELEGACION DE GOBIERNO, COYOACAN

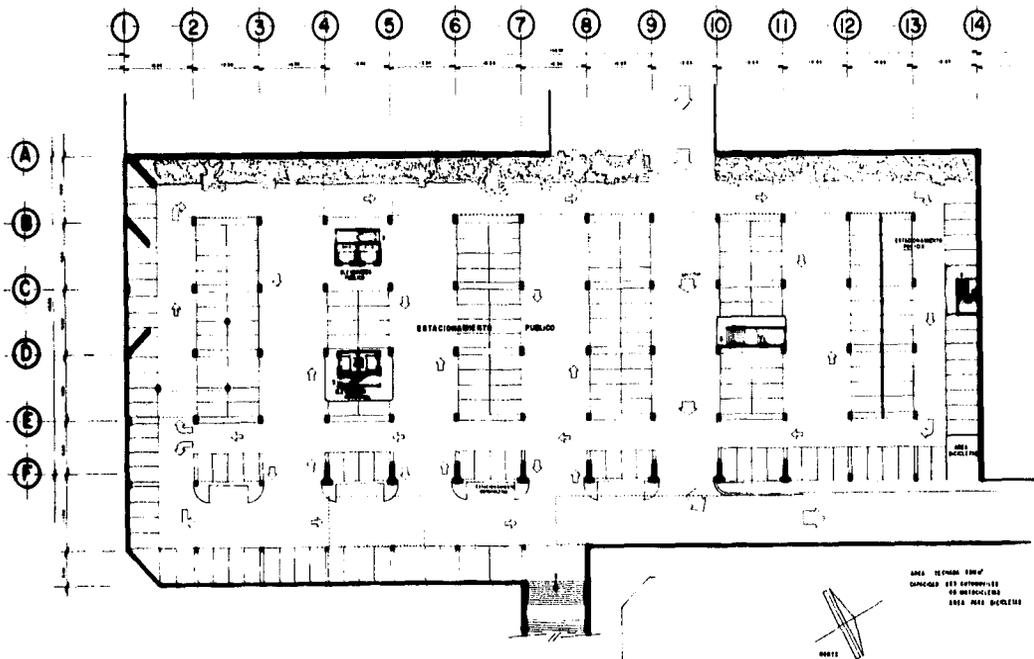


**FACHADAS EN EL
CONTEXTO**
ESC 1:100

**ESCUELA MEXICANA DE ARQUITECTURA
UNIVERSIDAD LA SALLE**

TRABAJO PROFESIONAL RICARDO MABAÑA HOYOS DELEGACION DE GOBIERNO, COYOACAN

11

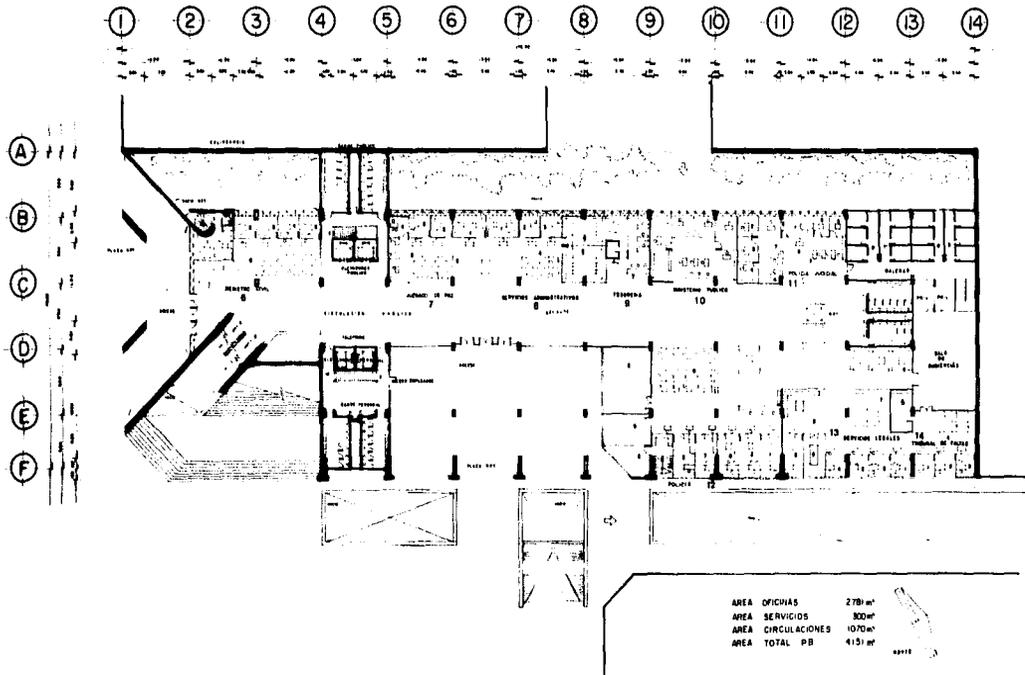


PLANTA SOTANO ESC 1200
ESTACIONAMIENTO

**ESCUELA MEXICANA DE ARQUITECTURA
 UNIVERSIDAD LA SALLE**

TITULO PROFESIONAL RICARDO MASAÑA HOYOS DELEGACION DE SOERINO, COYOACAN

13

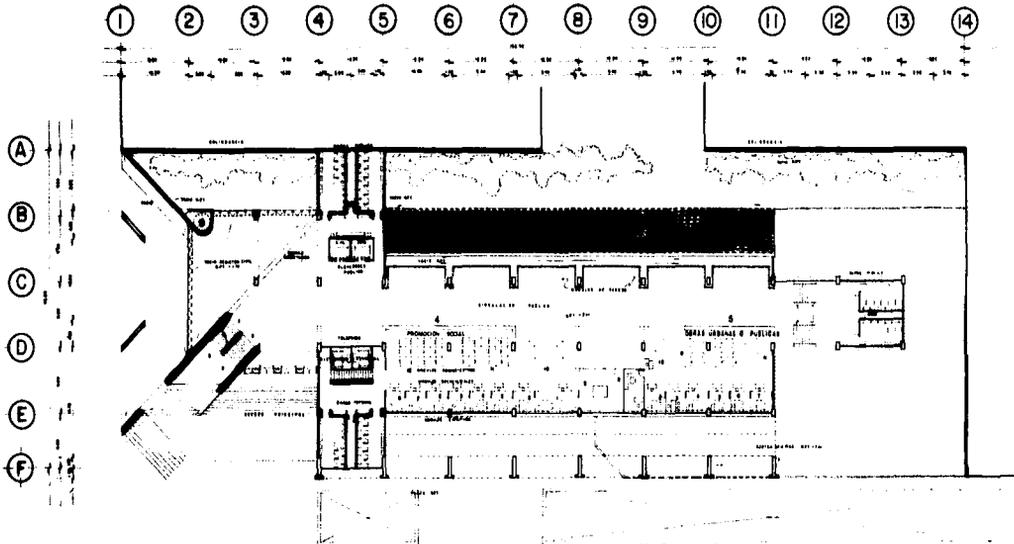


P. ARQUITECTONICO
PLANTA BAJA ESC 1200

ESCUELA MEXICANA DE ARQUITECTURA
UNIVERSIDAD LA SALLE

TRABAJO PROFESIONAL RICARDO MAGAÑA HOYOS DELEGACION DE GOBIERNO, COYOACAN

14



AREA OFICINAS	1021 m ²
AREA SERVICIOS	300 m ²
AREA CIRCULACIONES	711 m ²
AREA TOTAL NIVEL I	2032 m ²

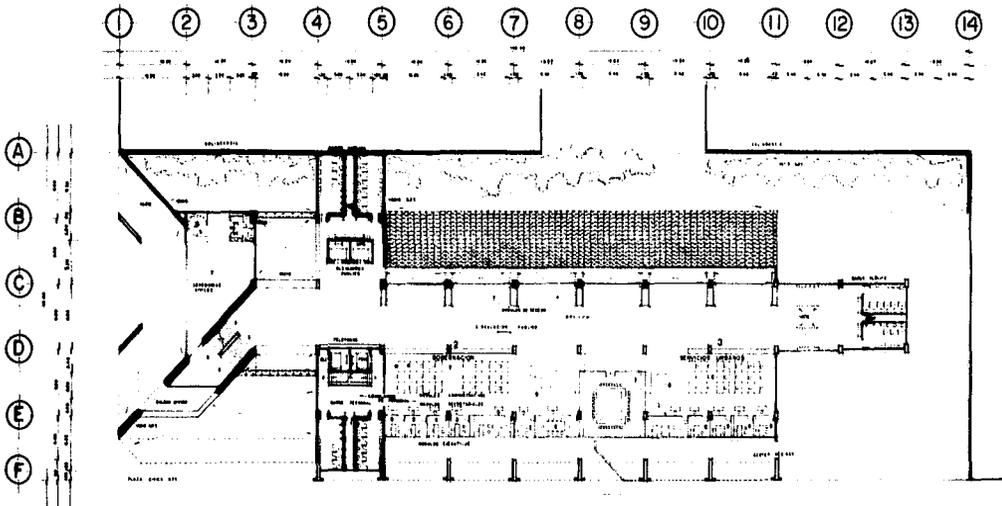
1971

**P ARQUITECTONICO
PRIMER NIVEL.** ESC 1:200

**ESCUELA MEXICANA DE ARQUITECTURA
UNIVERSIDAD LA SALLE**

TESIS PROFESIONAL RICARDO MABAÑA HOYOS DELEGACION DE GOBIERNO, COYOACAN

13

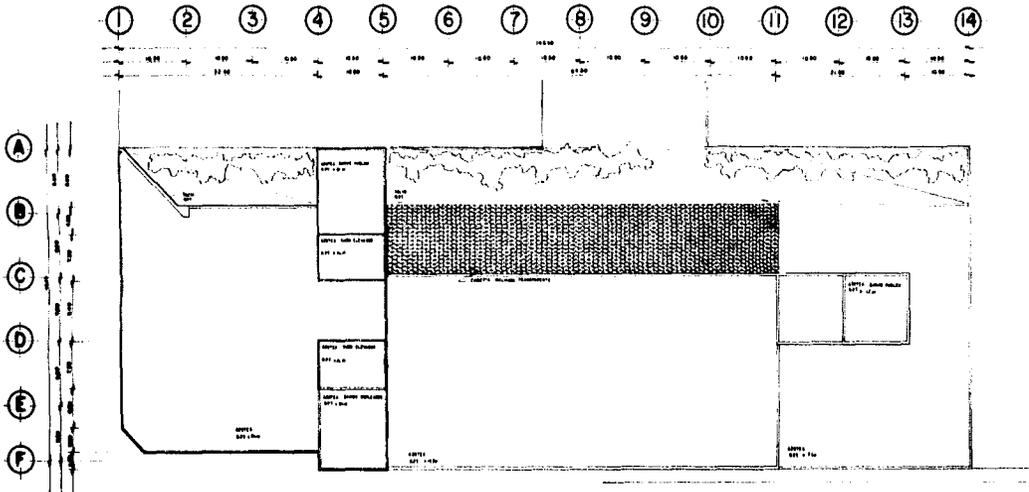


AREA OFICINAS	1204 m ²
AREA SERVIDOS	320 m ²
AREA CIRCULACIONES	600 m ²
AREA TOTAL NIVEL 2	2124 m ²

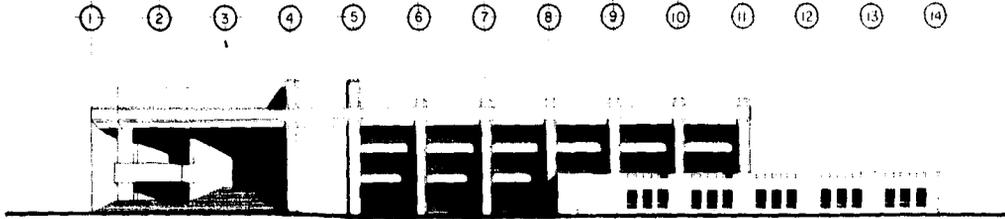
P. ARQUITECTONICO
SEGUNDO NIVEL. ESC 1:200

**P ARQUITECTONICO
AZOTIFAS**

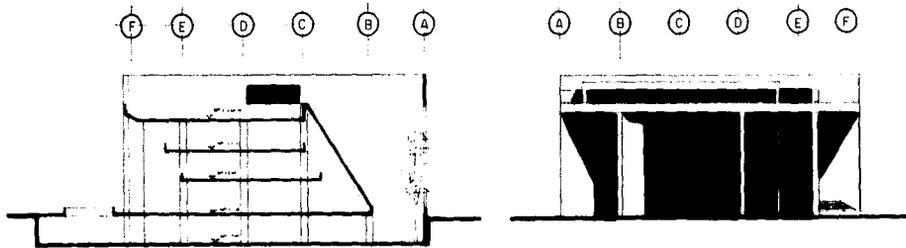
ESC 1-200



ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA



FACHADA PRINCIPAL ORIENTE



CORTE TRANSVERSAL F-A

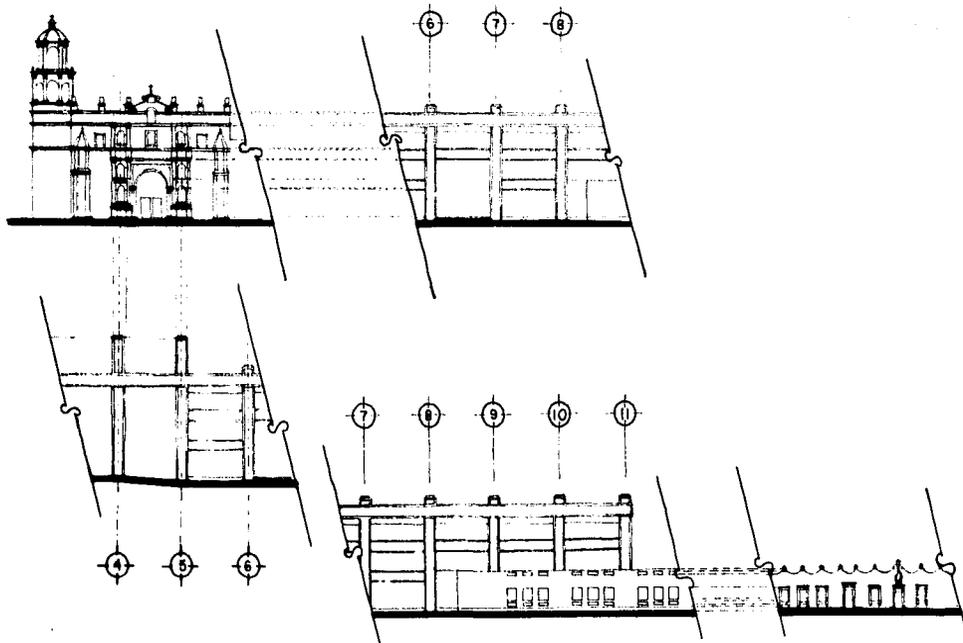
FACHADA SUR

P. ARQUITECTONICO
FACHADAS Y CORTE

**ESCUELA MEXICANA DE ARQUITECTURA
UNIVERSIDAD LA SALLE**

TRABAJO PROFESIONAL RICARDO MAGAÑA HOYOS DELEGACION DE GOBIERNO, COYOACAN

19



**ESTUDIO
COMPARATIVO
DE FACHADAS**

**ESCUELA MEXICANA DE ARQUITECTURA
UNIVERSIDAD LA SALLE**

TESIS PROFESIONAL RICARDO MASAÑA HOYOS DELEGACION DE GOBIERNO, COYOACAN

21



APUNTE PERSPECTIVO

**ESCUELA MEXICANA DE ARQUITECTURA
UNIVERSIDAD LA SALLE**

TRABAJO PROFESIONAL RICARDO MASAÑA HOYOS DELEGACION DE GOBIERNO, COYOACAN

22