UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE
MEXICO

FACULTAD DE ARQUITECTURA

DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
MAESTRIA EN ARQUITECTURA
DISEÑO ARQUITECTONICO

# FORMA ARQUITECTONICA DE EDIFICIOS DE OFICINAS.
# CASO DE ESTUDIO:
# EDIFICIO DE OFICINAS "SEGUROS AZTECA"

TESIS PARA OBTENER EL GRADO DE

MAESTRO EN ARQUITECTURA

PRESENTA:

ARQ. MARIA ISABEL ALDAY REYES

CIUDAD UNIVERSITARIA, D. F. OCTUBRE DE 1994

U N I V E R S I D A D  N A C I O N A L  A U T O N O M A

D E

M E X I C O.

FACULTAD DE ARQUITECTURA.

DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
MAESTRIA EN ARQUITECTURA

DISENO ARQUITECTONICO

# FORMA ARQUITECTONICA DE EDIFICIOS DE OFICINAS.
## CASO DE ESTUDIO:
## EDIFICIO DE OFICINAS "SEGUROS AZTECA"

TESIS PARA OBTENER EL GRADO DE
MAESTRO EN ARQUITECTURA
PRESENTA:

ARQ. MARIA ISABEL ALDAY REYES.

J U R A D O:

DR. EN ARQ. ALVARO SANCHEZ GONZALEZ.
DR. EN ARQ. ANTONIO TURATI VILLARAN.
DRA. GEMMA VERDUZCO CHIRINO.
ARQ. JAIME COLLIERS URRUTIA.
ARQ. ANGEL. F. MERCADO MORAGA.

CIUDAD UNIVERSITARIA, D.F. OCTUBRE DE 1994.

CON RESPETO Y CARIÑO A MIS PADRES: PORFIRIO Y MA. ERNESTA. A MIS QUERIDOS HERMANOS Y SUS FAMILIAS MUCHAS GRACIAS POR SU APOYO MORAL.

A MIS QUERIDAS AMIGAS POR EL APOYO INCONDICIONAL QUE HE RECIBIDO DE FORMACION HUMANA Y PROFESIONAL.

INDICE GENERAL

## 0. INTRODUCCION

La arquitectura surge cuando el hombre ve la necesidad de proteger a su familia del frío, del calor o de la lluvia, creando su propia vivienda. Sobre esta base, empieza a construir no sólo un espacio que reúna las condiciones físicas indispensables, sino que a su vez tenga forma y proporción.

En el transcurso del tiempo la sociedad va evolucionando y los requerimientos de vivienda son otros, hasta llegar a ocupar un lugar adecuado que cubra diversas necesidades, por ejemplo la instalación de oficinas administativas que requieren de espacios flexibles.

Es intención de la presente tesis hablar del edificio de oficinas, que es uno de los géneros arquitectónicos flexibles en el reacomodo de los espacios que satisfacen determinadas necesidades de una empresa lo que va a permitir manejar un enfoque arquitectónico de su desarrollo.

Mencionaremos cómo los edificios de oficinas se identifican de una especifica forma simbólica, y cuál es su beneficio de la empresa, así como la importancia de la planeación de espacios y su eficacia.

Por lo anterior, pretendemos probar que la importancia de lo funcional y la forma van de la mano, sin perder de vista la estética de la obra arquitectónica.

Para el análisis se tomó un caso de estudio: un Edificio de Oficinas de Seguros. Por un lado consideramos que estas empresas en vogua de nuestra época, tienen una administración con fines socioeconómicos y por otro, el interés de conocer la estructura interna y externa del edificio.

Tomamos el análisis del edificio de Oficinas de Seguros como punto de partida para el desarrollo de la investigación, en el que nos encontramos con aciertos y errores dentro del proyecto arquitectónico, al que podemos enfrentarnos.

La finalidad de la empresa mencionada es otorgar a la sociedad un servicio de protección: venta de pólizas de seguro, mediante la administración de necesidades de seguridad de las personas físicas, morales y contra cualquier otra eventualidad.

El problema fundamental de todo tipo de diseño es la planeación, es decir la utilización y el aprovechamiento de espacios. Hay que investigar qué tipo de usuario va a permanecer en ese lugar; el espacio que necesita de acuerdo a sus necesidades. En un edificio ya establecido es necesario considerar los siguientes puntos importantes en su estudio: la envolvente espacial, la cantidad y la calidad; la distribución de espacios; los materiales de acústica y térmicas del medio de trabajo, la interconexión entre los distintos servicios: el funcionamiento, mantenimiento del edificio, las modificaciones en

mencionaremos las instalaciones: hidráulica, sanitaria, y otros especiales (No Brake, planta eléctrica y de emergencia), la iluminación cenital y artificial, así como el estacionamiento con circulaciones óptimas y capacidad suficiente para empleados y visitantes.

Esta obra es interesante en nuestros días porque da a conocer las alternativas que tomó el Arq. David Muñoz para cerrar un edificio importante como es de Seguros Azteca. Este es un juego de volúmenes que permiten la utilización de espacios en terrazas interiores; en los tres niveles del edificio, dos patios centrales y una fuente que forma parte de un patio.

Por otra parte, el carácter de esta investigación es ampliar otros estudios de Edificios de Oficinas de compañías de Seguros. Por lo tanto es una investigación que se considera de datos de distribución interna y de calidad. Sin embargo, se basa en el estudio de edificios y en su comportamiento dentro de su entorno.

Este trabajo tiene relación con algunas materias impartidas en la Unidad de Posgrado de la Maestría de Diseño Arquitectónico, ejemplificado en el estudio de un edificio de oficinas de Seguros Azteca, que puede beneficiar a personas involucradas en la arquitectura.

Creemos que el mérito de esta investigación contribuirá al desarrollo teórico y su aplicación práctica en el desarrollo de cualquier proyecto arquitectónico de Edificio de Oficina.

PRIMERA PARTE: ARQUITECTURA.

## 1. FINALIDAD

Para tratar la finalidad de la arquitectura mencionaremos que existen varias definiciones desde una determinada posición o punto de vista por todas aquellas personas que han manifestado su criterio.

Lo importante de la arquitectura es construir viviendas de acuerdo a las necesidades del usuario, considerando las posibilidades económicas con que se disponen para la edificación y sin perder de vista la funcionalidad de sus espacios para el desarrollo del proyecto y estético.

En la materia Taller de investigación III, impartida por el Arq. Manuel Aguirre Osete, se desarrolló un trabajo relacionado con el término de Arquitectura. Particularmente lo desarrollé con base en entrevistas a personas involucradas en el ámbito de la arquitectura que nos ofrecen conocer la situación profesional en que se encuentra y de qué manera interpretan la arquitectura. Estas personas son: estudiantes, profesionistas, especialistas (que participan alguna rama de la arquitectura). Cada individuo se identificaen su sector de trabajo, ya que desarrolla diferentes actividades en donde reciben una experiencia específica y una manera distinta de concebir la realidad arquitectónica.

Son 17 participantes en esta entrevista, en donde se desglosan 15 ideas o conceptos, enumeradas de acuerdo al orden de importancia:

1) Construir,
2) útil y diseñar,
3) proyectar,
4) arte, belleza y social,
5) todos los conocimientos, normas constructivas, crear y aspectos psicológicos,
6) Ciencia, profesión, mercado y estilo.

La conclusión a lo anterior es que la arquitectura es la profesión que proyecta y construye los espacios útiles a la sociedad. De estas ideas generales surgen varios significados que determinan a cada individuo a partir de su punto de vista.

Analizaremos más adelante las propuestas de algunos arquitectos de prestigio: ya sea por una idelogía, costumbres o época en que viven. Por ejemplo el Arq. Juan José Díaz Infante, importante es la sociedad, determina las formas de diseños; considera la Arquitectura que no nace de una forma sino de un programa, y sólo existe cuando los hombres la viven. No elude lo estético.

Otras personalidades construyen de manera artesanal, escultural y monumental sin perder de vista que no lo separan su posición de la arquitectura: Teodoro Gónzalez de León dice que la arquitectura es "como la formación de una escultura que se va modelando paso a paso, ya que salen formas que en un principio

resultan dificiles de distinguir y al final queda la forma definida, considera que la arquitectura no debe perder su valor artesanal. Su punto de partida es la forma y culmina en la forma final.

En cambio, encontraremos arquitectos que consideran la arquitectura como un arte multidisciplinario como es el caso del Arq. Agustín Hernández que su fundamento es: "lo teórico y técnico, y el acto humano, que los transforma en un todo homogéneo espacial para uso del hombre. La importancia de una organización técnica -económica y psíquica; su concepción funcional- biológica del habitat humanizado, donde se busca la creación de una nueva realidad al estructurar el espacio en relación estrecha con el hombre, el punto de partida es de los elementos orgánicos e imágenes abstractas y simbólicas; está apoyada siempre en la geometría como ciencia exacta de las relaciones espaciales, para así poderle dar al hombre su propio espacio sin imposiciones, adecuándolo a su vida ideal y emocional"([1]).

Los tres puntos que considera más importante el Arq. Hernández son:

1.- Teórico: extraer conocimientos importantes y manifestarlo a unos requerimientos actuales.

2.- Técnico: estructurar los espacios.

3.- Humanidad: el uso que requiere el hombre sin imposiciones. Hay que considerar esta palabra que podemos caer en imponer unos espacios interiores incómodos por adaptar una forma externa establecida.

El arquitecto David Muñoz manifiesta que la arquitectura es de suma importancia para una investigación minuciosa dirigida: 1) a todas las necesidades que se requieren antes de proyectar, 2)abordar el tema del proyecto y 3) da a conocer elementos de la arquitectura prehispánica. Analiza el avance tecnológico aplicando al proyecto y el aprovechamiento de la energía solar.

---

[1]Cuadernos de arquitectura Mesoamericana. Núm. 9 enero 1987. División de Estudios de Posgrado Fac. de Arq.

## 2. FORMA ARQUITECTONICA.

Primero nos preguntaríamos: Qué entendemos por forma?

Para Arqueles Vela la forma es el Arte "el hombre da forma a las manifestaciones de la actividad humana, concluye la historia y empieza una etapa del arte. De ahí que los estilos estén íntimamente ligados a la naturaleza social y al ritmo de una época".

La imitación no es una copia, el hombre toma los valores del mundo exterior, dándoles una nueva realidad sensible; y encierra el concepto de una forma superior de la naturaleza.

La manifestación del arte es transformar lo que vemos de la naturaleza y pasmarla dándole forma.

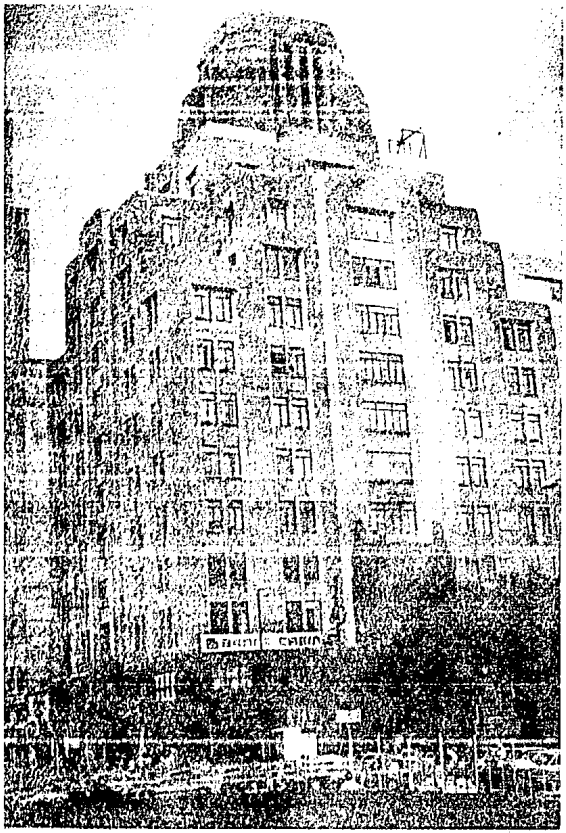
### 2.1. LA FORMA COMO EXPRESION SIMBOLICA.

Esta manifestación de forma la encontraremos si recorremos algunos lugares de la Ciudad de México; existe una variedad de Edificios que se identifican por su forma escultórica y en el tipo de material de la fachada que se reconocen por su firma comercial.

Las edificaciones son el resultado de algunas reminiscencias de la arquitectura prehispánica, que han permanecido hasta nuestros días. Como ejemplo tenemos la manifestación arquitectónica realizada en el edificio de Seguros La Nacional, presentado en 1932 por los arquitectos Manuel Ortiz Monasterio y Bernardo Calderón y Caso. Este edificio se localiza en el Centro de la ciudad de México: Av. Juáres y Eje Central Lázaro Cardenas. (Fotografía 1).

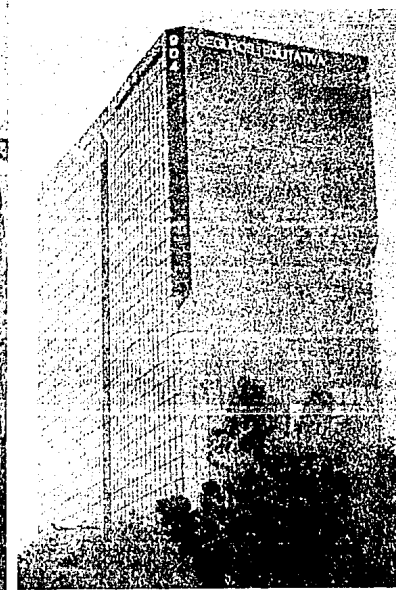
La historia nos va dando pauta a una actitud de cambio, latente a lo largo del tiempo, se inserta entre profesionales más avanzados y audaces de la época en la construcción de edificios de oficinas y la manera de concebir la forma exterior y de alguna manera se identifican de uno y otro edificio. Por ejemplo, la arquitectura de Augusto H. Alvarez que diseñó el edificio de Seguros La Interamericana, localizada en Avenida Insurgentes No.1136 esquina con Tlacoquemécatl. La fachada de este edificio es igual en los cuatro lados; se manifiestan los elementos de la estructura y el ventanal corrido de vidrios sin molduras que lo interrumpan. Está compuesto de siete niveles, su planta es cuadrada. En la parte central se localizan los servicios: elevadores, escaleras y sanitarios y el contorno está determinado por el espacio de oficina y aprovecha la flexibilidad y el uso adecuado de estos. (Fotografía 2)

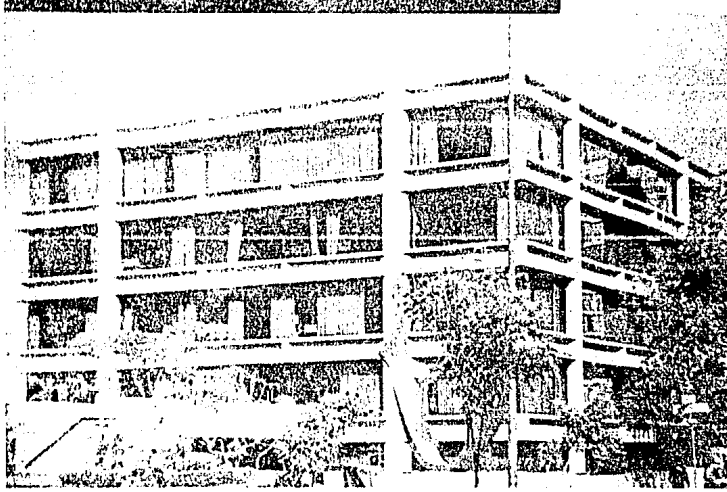
El nuevo Edificio de Seguros Equitativa, S.A. que a partir de 1982, se consolidó y en la actualidad cuenta con instalaciones modernas y funcionales; un edificio vertical con espejos



<FOTOGRAFIA 1.
EDIFICIO DE SEGUROS LA NACIONAL.

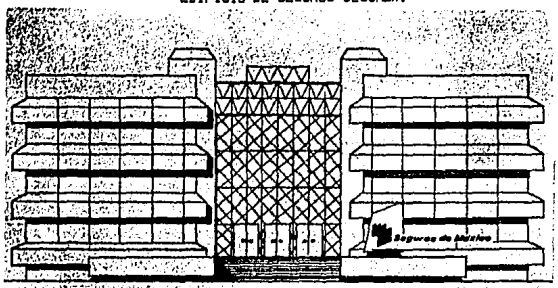
FOTOGRAFIA 3
EDIFICIO DE SEGUROS EQUITATIVA, S.A.



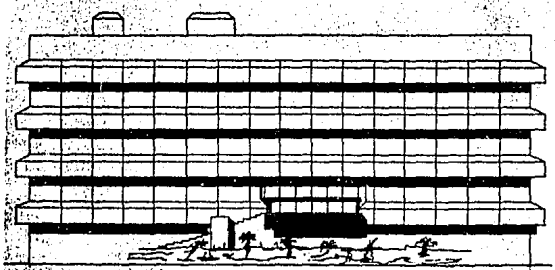


<FOTOGRAFIA 2.
EDIFICIO DE SEGUROS LA INTERAMERICANA.

FOTOGRAFIA 5.
EDIFICIO DE SEGUROS SEGUMEX.

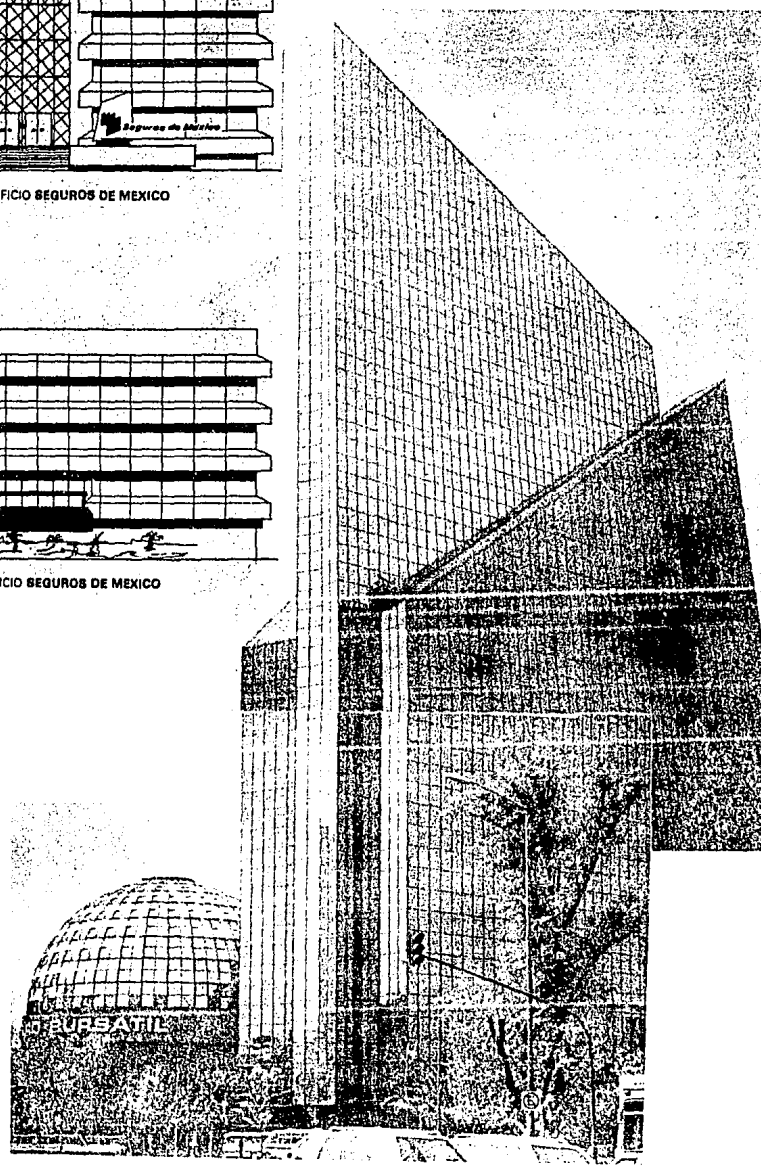



FACHADA PRINCIPAL, EDIFICIO SEGUROS DE MEXICO



FACHADA PONIENTE, EDIFICIO SEGUROS DE MEXICO

FOTOGRAFIA 4.
EDIFICIO CENTRO BURSATIL 2000.



antirreflejantes (como se muestra en la Fotografía 3). Este edificio está ubicado en Av. Ejército Nacional Mexicano No. 904, y da la impresión de una auténtica imagen de seriedad.

El repentino crecimiento de las ciudades trajo consigo cambios en la edificación de Edificios de Oficinas. El proyecto y diseño de Edificios es parte del medio ambiente humano y que nació en 1990; se inauguró una obra que resalta en la Ciudad de México como es el edificio de la Bolsa Mexicana de Valores, ahora Centro Bursátil 2000, proyectada por el Arq. Juan José Díaz Infante. Su volumetría ha permitido ser punto de referencia para los habitantes, con una altura de 115 metros. El arquitecto se ha destacado en la realización de edificios de oficinas por su habilidad para resolverlos con eficacia y con formas escultóricas llamativas (Fotografía 4).

Es importante señalarque el Arquitecto Agustín Hernández pasma la presencia prehispánica en sus proyectos. Esto contribuye a explicar por qué todas las formas imprevistas cobran vida. Nos dice el arquitecto: "Mi taller de arquitectura tiene una marcada influencia simbólica que, junto para obtener integralmente un todo, ... Aquí aparece a través de la apariencia formal y constructiva de la dualidad, de la lucha de fuerzas contrarias que logran mantenerse en equilibrio, que era la dialéctica del mundo prehispánico".(¹)

Encontramos otro Edificio de Seguros como es el de Segumex; se encuentra ubicado en Av. Insurgentes No.3500. Los asesores para este proyecto fuerón:

| | |
|---|---|
| Proyecto: | Arq. Eduardo Peralta |
| Interiores | Frisco Fred |
| Supervisión | Manuel Villasón |
| Obra | Ideurban Constructora |
| Instalaciones | Profisa |
| Supervisión Administrativa | PC Construce |

La volumetría de este Edifio está bardeado en medio de una gran superficie, que no permite identificarse de su entorno desde la avenida; está construido con tecnología avanzada y moderna tanto interiormente y como exteriormente; el uso de cristal antirreflejante en su totalidad del edificio, cuenta con 3 niveles, patio central y una torre de elevador. (Fotografía 5)

Charles Jencks dice que cuando es inventada una nueva forma, ésta adquiere inevitablemente un significado. Utiliza un triángulo semiológico donde representa relaciones entre el lenguaje, el pensamiento y la realidad. Si la investigación la arquitectura comunica el significado, esta procede de acuerdo con la linguística y las tradiciones del pasado.(²)

---

¹ Cuadernos de arquitectura Mesoamericana. Núm. 9 enero 1987. División de Estudios de Posgrado Fac. de Arq.
²JENCKS Charles. Semiología y Arquitectura. Ed. H. Blume.

Manifiesta que en la mayor parte de la arquitectura debe existir una forma (comprendido en el color, textura, el espacio, el ritmo), una función (propósito, uso, connotaciones del pasado, estilo, etc.) y una técnica constituida por la estructura, (materiales, servicios mecánicos, etc.)(2)

Otra manera de expresar es la de J. Hoggs: "el uso de símbolos verbales y de otros tipos por parte del hombre para un pensamiento conceptual y la comunicación es uno de sus logros más característicos y decisivos. Es posible analizar las obras de arte en términos de símbolos, signos icónicos y diversos tipos de significados".(3)

---

2 JENCKS Charles. Semiología y Arquitectura. Ed. H. Blume.
3 J.HOGG Y OTROS AUTORES. Psicología y artes visuales. Colección comunicación visual. Gustavo

## 3. CONCLUSIONES.

En la arquitectura existe siempre una forma, una función y una técnica. Se puede partir de dos puntos de vista en relación con la arquitectura:

1. La arquitectura que tiene como finalidad principal la belleza, partiendo de la forma y no de la función.
2. Las formas deben ser el resultado, nunca el punto de partida.

Cuando se inclina la tendencia estética, se manifiesta cada vez que el ambiente es favorable, a exaltar los valores expresivos, y que aún en el momento actual informa el estilo de ciertos tipos de edificios.

La arquitectura se requiere: más cantidad de pensamiento práctico y tecnológico así como una mayor atención a los factores económicos; comprender las necesidades y gustos del cliente. El estudio de las palabras y sus significaciones es muy influyente en toda la filosofía contempóranea, tiene importantes repercusiones sobre la estética.

El resultado de la forma surge de una creatividad arquitectónica a partir de un proceso que el individuo desarrolla. Esto nos da pauta para tomar una idea del contorno en que vivimos; las formas geométricas de la naturaleza pueden lograr una serie de combinaciones y agrupaciones infinitas. Sin embargo, en cada diseño están implícitos la simetría, el orden y el ritmo, para formar un resultado coherente, que sea una síntesis creadora del hombre actual.

SEGUNDA PARTE: EDIFICIOS DE OFICINAS.

## 1. MARCO HISTORICO.

Una búsqueda en manuales, diccionarios e historia de edificios de oficinas nos proporciona indeterminadas definiciones, desde la antigüedad hasta nuestros días. Quizá la más válida de todas sea la que expone Nikolaus Pevner quien afirma que los edificios para oficina se construyen para satisfacer las determinadas necesidades de una empresa u organización, o bien para un determinado número de empresas que no se conocen de antemano.(1)

Plazola define la oficina como un sitio donde se hace o trabaja una cosa. Un Departamento donde trabajan los empleados públicos o particulares, un conjunto de muebles que éste contiene.(2)

A continuación se hará una reseña de edificios de oficinas de diferentes épocas.

En la antigüedad el hombre construía su propia vivienda; era algo más que un individuo experimentado en cierta destreza manual que a su vez conocía las cualidades esenciales de los materiales disponibles con relación a sus fines constructivos.

Con el tiempo, el hombre se va desarrollando en sociedad y en una peculiar forma de vida, va planteando las necesidades de su habitat. El desarrollo de éste va permitiendo los avances técnicos de construcción y dando énfasis, clasificando las distintas edificaciones como son: Vivienda, Hoteles, Edificios gubernamentales, Edificios de Oficinas Privadas, Edificios de Comercios, Zonas de Recreación, etcétera.

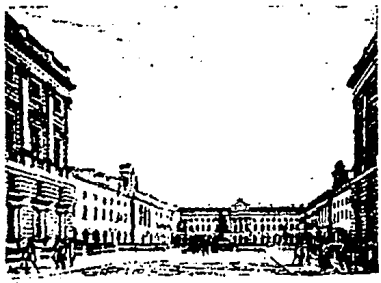
Las oficinas eran instrumentos de trabajo indispensable en la dirección de la empresa. Las oficinas son organismos que piensan, razonan, coordinan, controlan y deciden: el número de empleados que los ejecutan; la complejidad de las operaciones realizadas y el costo de material y máquinas utilizadas.

En la época medieval se resolvía el problema de administrar negocios por medio de edificios de gobierno que se caracterizaban por la gran diversidad de funciones. A finales del siglo XII, la administración de justicia tenía lugar en el palacio del emperador, rey, príncipe u obispo, cuando se requería más espacio, se utlizaban las Iglesias y las plazas públicas.

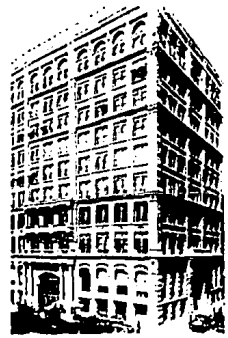
Con el tiempo el arquitecto se va introduciendo en el diseño de oficina no meramente particular, considerado de gusto, más allá de toda explicación racional, o bien como algo absoluto y

---

1 NIKOLAUS Pevsner. Historia de las tipologías arquitectónicas. Ed. Gustavo Gili.
2 PLAZOLA CISNERO Y ANGUIANO Alfredo. Arquitectura Habitacional. Vol. II. Ed. Limusa.



<FIGURA 1.



<FIGURA 2

Chicago, Home Insurance Building, 1883-1885, de William Le Baron Jenney

<FIGURA 3

Buffalo, edificio Guaranty, 1894, de Louis H. Sullivan

basado en las proporciones que son definidas, fijas y matemáticamente demostrables. La representación literal de los objetos naturales era su finalidad reconocida en el arte [1].

Con el tiempo se van ampliando los conceptos arquitectónicos: la manera de resolver necesidades de espacio, como fué el importante edificio inglés Somerset House de Sir William Chambers en 1769. (F.1), En una remodelación de la planta de un palacio renacentista francés que tenía salones, galerías y espacios de oficinas de recaudación.

La inquietud de varios arquitectos decidieron abarcar otros horizontes en el uso de materiales. Por ejemplo en CHICAGO para 1883-1885, el Home Insurance Building proyectado por William Le Baron Jenney (Fig.2). Construido con armazón metálico, creando así uno de los prototipos de la arquitectura del siglo XX.

En ese mismo periodo se manifiesto en BUFALO el Edificio Guaranty, proyectado en 1894 por Louis H. Sullivan (Fig.3), se desarrolló a la opinión del arquitecto: "la forma sigue a la función, se basó su obra en el material y la exigencia constructiva, y no preocuparse por expresar la función".

El hierro había sido el material indispensable e importante que hizo posible la revolución industrial de finales de s. XIX. De alguna manera bajo forma de herramienta, el hierro empezó a reemplazar en condición favorable al propio trabajador; esto nos permitió considerar un cambio cultural y la manera de resolver en la edificación en convertirse en material-esqueleto para el futuro.

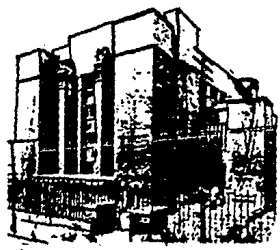
Con el gran crecimiento de las ciudades se ha propiciado la escase del suelo, y el alto costo de este, motivos por lo que se vieron obligados a construir edificios verticales.

A finales del s.XIX, en la ciudad de Nueva York surgieron las compañías comerciales, con posibilidades económicas, como para pedir y solicitar a constructores de edificios de prestigio. El interés de diseñar y construir, los constructores estaban obligados a investigar y aplicar las posibilidades del acero estructural. De esa manera surgierón los primeros edificios de esqueletos metálicos de altura.

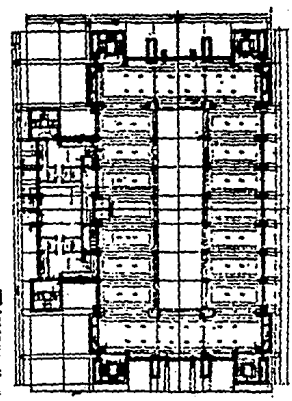
La manifestación que se presentaba en la arquitectura moderna y sus avances tecnológicos, y por otro lado las necesidades comerciales e industriales, el diseño de edificios de grandes claros de luces en los huecos de planta baja, y de alguna manera continua, toda la fachada en su parte inferior era un solo vano.

---

[1] NIKOLAUS Pevsner. Historia de las tipologías arquitectónicas. Ed. Gustavo Gili.



Buffalo, edifício Larkin, 1904, de Frank Lloyd Wright



<FIGURA 4.

Surgió la prioridad y la necesidad de dinteles de gran resistencia, puesto que sobre ellos descansaron la fachada completa, y además las crujías delanterass eran sus cargas propias y accidentales.

Los arquitectos americanos estimularon un criterio personal de la construcción de edificios. Como era el caso de Chicago, centro del comercio de Estados Unidos que 1870 transformó la ciudad en una población poderosa y floreciente que regía la economía de la nación, multiplicando sus industrias y sus edificios verticales, también manifestando un nuevo tipo de vida en comunidad.

En siete años, se incrementó la población y los arquitectos planearon soluciones a la necesidad de alojarla, logrando el rascacielos.

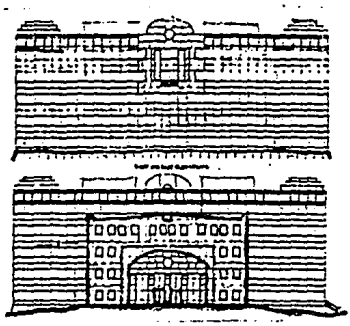
Esta fue la época de transición de lo antiguo a lo moderno; de lo artesanal a la industrialización.

Cada vez hay una adecuación de la arquitectura llamada funcional a las condiciones culturales y sociales que se presenta. Para nuestra época se llega a la situación del avance de racionalización que empiezan desde las construcciones métalicas: el Palacio de Cristal de la exposición de Londres, de 1951. Este fue construido con materiales de vidrio y hierro, creando un nuevo sentido estético arquitectónico. No eran nuevos materiales, era la manera la utilización de éstos materiales.

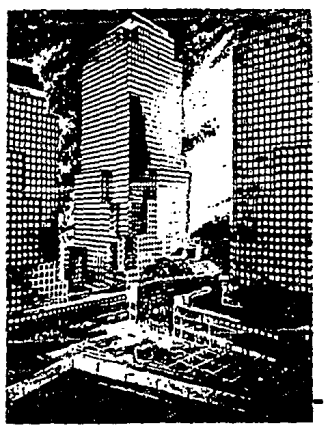
Encontramos etapas que se distinguen y de alguna manera se han favorecido por el gran desarrollo tecnológico moderno, cuyo avance se plantea en las técnicas constructivas: el hormigón armado y el acero, junto con el bloque de vidrio moldeado y una gran diversidad de placas cerámicas y de materias plásticas prensadas.

El avance tecnológico empezó a introducir los esqueletos metálicos y a desaparecer los muros de carga por lo cual hubo un cambio estético en los edificios. De la llamada escuela de Chicago nacieron innovadores en el diseño de Edificios como L. Sullivan, su principal perceptor. Esto permitió el extensivo acristalamiento de las fachadas que se presentarón en los comercios y oficinas. Desde el primer momento de aportar los paneles de vidrio se montaban sobre pesadas carpinterías, pero el avance de éstas se fueron haciendo más esbeltas y estilizadas hasta concluir en la perfilería del llamado "muro cortina", en la cual se le ha dado mucho auge hasta en nuestros tiempos.

El interés de resolver espacialmente el lugar de trabajo en BUFALO hacia 1904, creó el diseño de una gran empresa con más necesidades. Fué Frank Lloyd Wright (Fig.4) el encargado de resolver el edificio administrativo Larkin. Con ambientes de trabajo abiertos, anulando muros divisorios y creando un patio central de luz, se creó un tipo de construcción: (hierro y hormigón armado) que permite ampliar los sistemas de carga de las presiones y de apoyo.



<FIGURA 5.



<FIGURA 6.

El tiempo y el individuo determinaron la época en que se vivía y sellaron el concepto de arquitectura de diferentes maneras. A partir de 1975 Rem Koolhass, Elia and Zoè Zenghelis y Madelon Vriesendorp fundaron la oficina de Arquitectura Metropolitana, creando programas teóricos y prácticos en que la arquitectura moderna puede alinearse a sí misma con las condiciones culturales contemporáneas.

La Oficina para la Arquitectura Metropolitana es una máquina generadora de ideas, que se dedica a explorar y a explotar la figuración de los objetos. Deja de ser un objeto habitable para convertirse en representación, figuración y discurso, provocando que las limitaciones constructivas de los materiales y los espacios desaparezcan, se disuelvan y estallen en trozos y elementos para finalmente construir un mundo de nuevos volúmenes misteriosos y exitantes que se debaten, permanentemente, en el abstracto y etéreo mundo de las ideas.

Por otro lado, surge la importancia de hacer edificios verticales. Por ejemplo en Ramingham, Massachsetts en 1984. Los arquitectos Robert AM y asociados diseñaron un edificio de cinco pisos de forma geométrica (Fig.5) que se manifiesta por su flexibilidad de espacios y su impacto visual, el uso del rayado policromado del muro cortina de vidrio -rosa y gris- y la incorporación de pórticos para introducir al visitante.

A consecuencia de la concentración de la vida comercial, se ha resuelto un tipo de edificio de una arquitectura nueva: el rascacielos. El aumento de niveles como único medio de resolver la necesidad de espacio, incrementando la altura.

Otra manifestación como es el edificio de oficinas del diseño Mundial Financiero en Manhattan, para 1987 diseñado por Cesar Pelli con una composición de cuatro torres de vidrio que reflejan y de granito, se levantan desde bases continuas de granito. (Fig.6) Estas torres se comunican a una plaza, el jardín invernal que crea un hall cubierto con un domo de cristal[1].

---

[1] AMERICAN ARCHITECTURE. Architectural Design 55 1/2-1985.

## 2. EDIFICIOS "INTELIGENTES".

Existen edificios que hospedan grandes poblaciones, por ejemplo John Hancok Building, que aloja a 6,000 personas con sus aparcamientos, cines, teatro, locales de asamblea, oficinas, apartamentos, etc. La gran cantidad de usuarios y el movimiento requiere de instrumentos verticales para transportar a las personas con rápidez, suficiente capacidad adecuada. Al construir un edificio, hay que tomar en cuenta la comunicación con redes de telecomunicación y TV. Se debe disponer también de suministros energéticos y agua potable; y a la vez comunicarlos con redes urbanas de saneamiento. Todo esto implica un equipamiento mecánico verdaderamente complejo.

En las experiencias que se ha tenido en otros países, -por ejemplo en Japón-, sobre el Edificio "Inteligente", se enfatiza el núcleo del edificio (su parte central) y sus sistemas de servicios, más que cualquier otro aspecto. La distribución vertical de los edificios de oficinas japoneses está mejor resuelta que la horizontal. Esto se debe a la solución estática, cambio constante.

Podemos ver cambios en la distribución cada tres pisos, -por ejemplo-, lo que permite un mejor y más particular control de la luz, la temperatura o el aire.

A su vez.se cuidan los aspectos tecnológicos que ayuden a la conservación de los recursos naturales (energía, agua y aire), el desarrollo de sistemas de seguridad contra temblores e incendios, que se traducen en sistemas de transportación vertical (situados siempre en el núcleo central del edificio). La importancia en Japón es que las decisiones se toman en equipo, y los equipos de trabajo son multidisciplinarios.

Se ha desarrollado a nivel internacional, cómo tener un edificio Inteligente, por ejemplo el alemán: se centran más en la estructura misma del edificio, en su relación con otros edificios y el medio ambiente.

Se trata de combinar los aspectos tecnológicos con los elementos naturales (por ejemplo luz artificial y luz del día), lo mismo se puede decir en lo que se refiere al aire y al agua. El objetivo de todo esto es lograr un mayor confort dentro del edificio.

El interés es introducir elementos naturales, esto ha tenido su consecuencia en la estructura del edificio, especialmente en los pisos y en los techos que muchas veces son usados para meter las provisiones necesarias de aire o luz. También se ha tratado de solucionar por medio de ellos, el problema de la acústica, al igual que se ha introducido el cableado necesario para los diversos sistemas computacionales. De esa forma tratan de dar al usuario un ambiente de trabajo de alta calidad.

Es importante mencionar que para mantener un ambiente agradable interior es necesarrio cuidar el ambiente natural. No hay que perder de vista en otros edificios "Inteligentes" como es

el Británico donde el interés es la utilización de los materiales: piedra, acero, vidrio y madera natural, la combinación para crear un ambiente moderno. Detalles, por sus cualidades estéticas y su gran potencialidad de manejo, la utilizaciòn de luz solar.

Además del aspecto estético del uso de materiales se buscó su funcionalidad (como es el caso de la compañia aseguradora Loyds de Londres). Esta tiene unos núcleos exteriores de servicios que conforman y dan carácter a lo envolvente del edificio.

El diseño de interiores muestra el uso de un limitado número de materiales elegidos por su alta calidad al igual que el manejo de detalles muy bien resueltos y económicamente justificados. Se hace un buen manejo de la acústica, el aire y la temperatura.

En el aspecto cultural y político hay una gran tradición en Gran Bretaña en cuanto al manejo de la luz solar. Esto por supuesto, afecta el diseño de los edificios modernos, porque buscar una estética de estos edificios no es su única justificación; hay mucho que aprender sobre la cuidadosa forma de solución de materiales que se hace en ella, así como la solución de los detalles y su integración al sistema.

Un punto importante es el aporte tecnológico y de diseño en el área de edificios de oficinas; pero lo importante no es decidir cual es mejor, sino partir de una realidad para investigar y crear las tecnologías que serán requeridas en el mañana con las que se manejan hoy en día ([1]).

Es importante mencionar el gran avance tecnológico en el desarrollo de edificios inteligentes a nivel mundial Primero: El edificio de oficina "inteligente" está acomodado en un paquete compatible de tecnologías recientes, resolviendo el rango amplio de instalaciones de manejo externo; sistemas de teléfono, interno; computadoras (capacidad, marcha y calidad); periferia "in-putters", procesadores, y "outputters"; sistemas de manejo de edificios, incluyendo diagnósticos y automación mantenimiento y centros de control. Una lista de productos de edificios "inteligentes" es compilado y pone al día al Instituto de Edificios "Inteligentes" en Washington D.C. Segundo, el edificio de oficina eficiente debe físicamente proporcionar y adaptarse al ambiente para estas instalaciones. Tercero: las condiciones de seguridad espacial: seguridad personal y valores; calidad térmica, aire, acústico, y visual; e integridad de edificio contra rápido degradación.

---

[1] REVISTA PROGRESSIVE ARCHITECTURE. 09.90 (Edificio "Inteligente").

El edificio de alta calidad debe proporcionar un lugar apropiado para alojar aparatos electrónicos de nuevas tecnologías. Las Oficinas "inteligentes" se han distinguido por estar actualizadas tecnológicamente de acuerdo a las necesidades al medio.

Se consideran estos 3 puntos para el diseño y distribución de un "inteligente" edificio de oficinas, anticipando la capacidad del cambio; metas claras para corto y largo plazo (incluyendo telecomunicaciones y tecnología alta HVAC expertos y manejos fáciles) ([1]).

(1)Nos menciona que el diseño para la oficina del futuro se debe considerar lo siguiente:

- Distribución en lugar de sistemas centrales.
- Distribución vertical: núcleo central contra varios núcleos distribuídos.
- Distribución horizontal: techos contra piso
- Arquitectura de "Aire fresco"
- Balance de luz
- Servicios con instalaciones móviles.
- Ambientes individuales.
- Nuevas estaciones de trabajo y conceptos de planeación
- Reparto equitativo de facilidades y servicios
- Arquitectura y manejo de información en el tratamiento y solución de edificio.

Todas estas características tienen por objeto crear edificios de oficinas no sólo más eficiente, sino también más confortables. Y, aún cuando usan todos los avances tecnológicos, tratando de lograr un ambiente de trabajo menos artificial.

(1) PERSPECTIVAS
LA OFICINA DEL FUTURO.

Si nosotros pudiéramos ver hacia el futuro aplicaríamos esos conocimientos en el presente. Es de suponerse que el lugar de trabajo cambiaría en un futuro próximo, debido principalmente a los avances tecnológicos.

La creatividad y las innovaciones serán decisivas para crear ambientes de trabajo propios para la competitividad. Por medio del amueblado se tratará de crear un ambiente de trabajo más dinámico. Muchos empleados decidirán trabajar en su casa y se mantendrán en contacto con la oficina por medio de las comunicaciones (fax, terminales de computadora, etc.).

Un elemento determinante del diseño de los edificios de oficinas será la computadora y otros elementos como fax, video, etc. Todo esto requerirá de instalaciones especiales a pesar de que las oficinas tenderán a ser cada vez más automatizadas, el uso del papel seguirá siendo muy importante.

---

[1] REVISTA PROGRESSIVE ARCHITECTURE.09.90 (Edificio "Inteligente")

Por otra parte se tratará de reintegrar un lugar de trabajo en un ambiente natural, con la interación con los colegas, lugares de descanso, privacidad, etcétera.

LA TORRE CENTURY. EL EDIFICIO DE OFICINAS "INTELIGENTE".([1])

Siempre han existido los edificios de oficinas "Inteligentes" a través de la Historia. Estos han ido cambiando debido al avance tecnólogico; desde la antigua Mesopotamia, Egipto, Grecia, Imperio Islámico, Persia, India, China, Japón y la Europa Medieval y Renacentista.

El concepto que hoy llamamos "Inteligente" fué introducido en Japón en 1980. Las máquinas que el siglo XIX que reemplazaron mucho la mano de obra, en el siglo XX están ocupando el lugar de nuestras mentes.

En todo el mundo han surgido diferencias entre las prioridades de los conceptos de "Inteligencia", y otros conceptos, de acuerdo con el lugar del mundo en que se encuentre el edificio.

La Torre "Century" trató de luchar contra todos estos aspectos, cuando fué concebida, en 1987. El dueño dio instrucciones especificas sobre la investigación que debía llevarse a cabo de los conceptos de inteligencia y la forma de incorporarlo apropiadamente en el edificio. Se hizo incapié en introducir aspectos culturales, de recreación y de entretenimiento, para formar un ambiente agradable dentro de las actividades comunes y corrientes de la vida: 9 a 17 hrs. en la oficina.

El cambio consistió en desarrollar un diagrama del edificio en donde pudieron verse claramente articulados las distintas actividades. También se consideraban ductos horizontales y verticales para las diferentes instalaciones que se necesitaron. En la Torre Century hay un atrio o patio central que separa las dos torres ocupadas. Este espacio ayuda a la provisión de luz natural. Además está enlazado con una doble altura que incorpora un mezzanine. Esto recuerda el manejo del espacio interior de la arquitectura tradicional japonesa. Todo esto genera un ambiente especial para el nuevo edificio de oficinas "Inteligentes".

La torre se sostiene con un diagrama arquitectónico/estructural, que trata de liberar los espacios centrales con núcleos de servicio. El patio central permite una transparencia que separa las dos torres. Este se encuentra enteramente abierto a los ocupantes de la oficina, por lo que está sujeto a varios controles.

---

[1] REVISTA PROGRESSIVE ARCHITECTURE.09.90 (Edificio"Inteligente").

El diseño interior está influenciado por el contexto cultural y trata de explotar el espacio y da luz, tanto natural como artificial. La entrada diagonal al lobby, es un ejemplo interesante de esto. Es un espacio de doble altura totalmente abierto que busca propiciar un ambiente propio para la interación personal.

El lobby tiene luz natural y proviene del atrio pero está reforzado con un techo iluminado. Se cuenta con un espacio para exhibir obras de arte, un restaurante y un club. Para dar ambientación se da un manejo especial de la luz.

Se cuenta con sistemas que controla la humedad y la temperatura, así como un sistema de alarma. A su vez hay redes de iluminación artificial y de aire acondicionado. Los requerimientos ambientales de luz y aire están integrados con los sistemas de emergencia. También se da solución técnica a las necesidades acústicas muchas de las intalaciones por techo y, complementando estas, otras se dan por medio un sistema de paneles que son diseñados en función de su flexibilidad, funcionalidad y estética.

La revolución tecnológica ha ayudado al desarrollo de muchos edificios de oficinas y la difusión que se ha dado a estos desde los 60's hasta los 90's. La Torre Century explota todo este potencial pero sobre todo introduce un nuevo standart de calidad en el ambiente de trabajo y provee un nuevo concepto de inteligencia en los edificios de oficinas.

## 3. PLANEACION DE ESPACIOS DE ACUERDO A LA ADMINISTRACION DE LA EMPRESA.

Planificar es el proceso de fijar metas y objetivos a largo plazo para una organización, de acuerdo a estrategias amplias para conseguir los objetivos fijados. Las metas y objetivos adoptan muchas formas distintas, según la clase de empresa que se trate. Las metas pueden ser tales como aumentar las ventas en un cierto porcentaje durante un período de tiempo determinado, lograr cierto nivel de producción para una fecha señalada, mejorar la productividad (utilizando alguna medida predeterminada de productividad) en una organización para una fecha específica, etcétera.

En nuestra época la importancia prevalece en una oficina con la introducción de las computadoras, que en los años anteriores eran imposibles de conseguir a bajos costos y eran uso aritmético. Ahora encontramos una manera accesibles de conseguirlas tanto económicamente como el tipo de paquete que necesitamos de acuerdo a nuestro campo de trabajo: procesamiento de datos comerciales; la confección de listas de salarios y contabilidad.

El desarrollo de las empresas administrativas en el edificio es el buen funcionamiento de su red de comunicación, ya que implica un costo de mantenimiento del buen funcionamiento para una oficina del futuro.

La principal aportación de una oficina del futuro, nos comenta el UHLIG FABER BAIR, es reducir el costo de equipo de computo y que ayude al usuario: una computadora personal es un instrumento para los trabajadores de sistemas, que utilizada en las oficinas donde actúe, ayuda a realizar su labor.

Una oficina automatizada se manifiesta cuando los trabajadores especializados tienen a su disposición equipos de cómputo interativos con el principal objetivo de obtener varias funciones; tomar decisiones con un resultado rápido.

La importancia del uso de computación interativa se desarrolla tres puntos: a) sistemas de mensaje. b) correo electrónico y c) pláticas con ordenadores. Antes de pasar algún mensaje, las computadoras deben estar conectadas a una red de comunicación, dependiendo de los empleados que se necesitan para hacer más eficiente el trabajo y la rápidez de obtener datos.

La respuesta debe ser lo suficientemente rápida para que la mente del individuo no tenga tiempo de apartarse del problema en que esté trabajando.

Se cree que el uso de una oficina automatizada tenga perspectivas de mayor productividad, ya que se adquiere mayor comunicación entre los empleados de la empresa, sin perder de vista el tiempo de trasladarse de su sitio a otro.

Contribuye a la eficiencia diaria de la oficina y al placer de ayudar a mantener los costos de operación al mínimo y a la calidad de trabajo, a la satisfacción del empleado y a los servicios que se proporcionan. Sin embargo, las necesidades de espacio cambian con el tiempo, y la mayoría de las compañías se benefician examinando y volviendo a examinar los actuales arreglos de su oficina. No existe un arreglo "malo" o "bueno", pues si existiera un arreglo perfecto, la mayoría lo adoptaría. El arreglo óptimo es el que cubre mejor las necesidades de su usuario. Esto significa que el arreglo "correcto" cambia con el tiempo en cada compañía.

Los cambios en la utilización del espacio se presentan principalmente: (1) cuando se adopta un sistema o precedimiento nuevo o modificado, (2) cuando se hace un aumento o disminución, sea en el trabajo o en el personal, (3) cuando se hace un cambio en la organización, sea agregando o eliminando una unidad, y (4) cuando se escuchan las quejas de los empleados respecto a sus áreas de trabajo que sugieren la eliminación de las zonas malas que infestan el arreglo de la oficina.

Antes de describir el trabajo real en que se incurre al originar un arreglo de oficina, es necesario presentar varios conceptos respecto al arreglo, que son fundamentales y útiles para entender por qué se hacen determinadas selecciones en los arreglos. Estos conceptos incluyen el arreglo simétrico-técnico(1) el método flexible-personal(2) la utilización de la subestación administrativa(3) y el cancel movible y su contribución a la administración de la oficina(4).

El método simétrico-técnico es el más antiguo, el más familiar y resulta el plan más conceptual seguido en los arreglos de la oficina. Es áltamente técnico y favorece a formas de cuadrícula en donde imperan la simetría y la uniformidad. Se obtiene una apariencia de limpieza y orden y los empleados quedan instalados en áreas cómodas que reflejan su posición relativa en la jerarquía de la organización. El énfasis está sobre la tradición, la eficiencia, el trabajo y el costo de las distribuciones. La oficina simétrica-técnica se caracteriza por una pronunciada igualdad.

En contraste, el método flexible-personal es el más reciente y el menos conocido. Hace destacar mucho cierta variación en el arreglo y evita una oficina monótona que por lo regular crea tensiones sutiles. Es representativa de este método la oficina en paisaje, que reconoce y utiliza el flujo del trabajo, los patrones del tráfico, las redes de comunicación y un mínimo de aislamiento y privilegio. Se caracteriza por una apariencia grande y abierta en vez de zonas cerradas o separadas. Para mejores resultados se sugiere una superficie no menor de 929.03 m2 con ninguna de su dimensiones menor de 22.86 m. El espacio entre columnas debe ser de 7.62 m o más, con una altura de techo máxima de 2.74 m. Pantallas y divisores de alturas varias que reemplazan a los canceles. El mobiliario y las máquinas están agrupadas por funciones. Las estaciones modulares de trabajo de oficina, se han utilizado con mucha efectividad en la oficina en paisaje. Sin embargo, este tipo de oficina no está confinado al uso de cualquier diseño en particular de muebles y equipo.

La tarea de planificación y diseño espacial es realizada para, por y con la gente. Las personas, -si está concebido honestamente para su uso-, lo utilizan cómodamente, y les resulta práctico. El planificador debe estudiar, comprender y diseñar para lograr los objetivos funcionales, la finalidad estética y las limitaciones financieras de cada problema y debe seguir su diseño a través de su fase de construcción hasta su utilización última.

Depende de la magnitud o de las necesidades del cliente, las preguntas relativas a sus requisitos, éstos planteadas a una o más personas.

Un planificador y diseñador necesita tener la relación del personal, ésta debería ser lo más detallada posible, relacionando el personal por departamentos y por categorías de trabajo. La lista no sólo servirá como verificación del número de personas empleadas, sino que facilitará la comprensión de la tarea que cada una desempeña.

Se realizó una entrevista a varias personas, quienes manifestaron que ellos necesitan o creen necesitar en las instalaciones para su departamento en las oficinas. Nos encontramos con personal que necesita el equipo adecuado para agilizar su trabajo.

## 4. CONCLUSIONES.

En la ciudad de México exiten diversas obras que son notorias, ya sea por su altura o por su calidad formal.

Del sedentario pensamiento del hombre al abandonar la vida nomada y estabilizarse los interese comunes, emerge la arquitectura que expresa su voluntad de permanencia.

La arquitectura reune al hombre con el hombre y en una reciprocidad de ideas y sentimientos enriquece su acervo espiritual, crea una fuerza psiquica para resolver sus problemas vitales.

El entendimiento de la arquitectura en su momento histórico, fomenta la conciencia sobre la importancia de ciertos edificios representativos de cada época, lo que no solo sirve para evitar su destrucción sino promueve la conservación de los mismos.

Para que haya un buen rendimiento del equipo de computo es importante señalar el tipo de personal que se tiene; las actividades, lo moral, el estilo de procedimientos de administración, y el clima de organización.

Por otro lado, considerar la puntualidad, el tiempo de trabajo de los trabajadores de la empresa, el total de ventas, las horas extras y el costo del trabajo. Existe un ambiente social en cualquier tipo de oficina donde se ve de manifiesto la importancia de las relaciones personales informales como las responsabilidades formales.

Durante los últimos cuarenta años se ha producido un progreso general de la función y la importancia de las operaciones de oficina, cuyo desarrollo y crecimiento son altamente significativos.

Aunque una buena parte del aumento en las actividades de oficina puede atribuirse a la mecanización, en el sentido de que las máquinas proporcionaron una capacidad de trabajo mucho mayor, hubo otros acontecimientos más fundamentales en lo económico que contribuyeron en gran parte a esta expansión .

La administración de una oficina tiene la importancia de la estructura de la empresa, donde cada individuo esta enterado del trabajo total de la misma, y debe integrarlos a formar parte de ella, invitar a aportar sus esfueros para alcanzar metas de crecimiento conjuntamente entre el empleado y jefe.

TERCER PARTE: ANALISIS EDIFICIO SEGUROS AZTECA.

## 1. MARCO METODOLOGICO

Teodoro Gónzalez de León está en contra de las reglas de diseño en cuanto a cómo se deben hacer las cosas; considera importante ampliar el conocimiento en búsqueda de información que no garantiza excelentes resultados; sólo al final de la obra se percibe el concepto total.

### 1.1. ANTECEDENTES

El proceso de investigación utilizado, partió de la inquietud de ampliar el conocimiento de Edificios de Oficinas, a partir de la forma interna y externa que se manifiestan en la Ciudad de México.

El desarrollo de una investigación monográfica de género y sistemas arquitectónico -como este caso es el edificio de oficinas de Compañía de Seguros,- realizado con el Dr. en Arq. Antonio Turati V., se fundamenta en una metodología que es el punto de partida para un proceso de diseño en todas sus fases, del cual se deriva la formación del estudiante de arquitectura.

Puntos importantes a tratar de la metodología:

- marco teórico-metodológico,

- diagrama secuencial del proceso de diseño,

- selección del género y del sistema arquitectónico,

- hipótesis lógica: requerimientos generales y particulares del sistema arquitectónico,

- hipótesis formal: anticipación formal, prefiguración o proyectación,

- proyecto ejecutivo y,

- conclusiones.

La importancia de introducir y formar a estudiantes de Arquitectua, se tomó como referencia el plan de estudio de la UNAM de la Facultad de Arquitectura:

TALLER DE PROYECTOS 1.

Objetivo: Introducir al alumno en el conocimiento y aplicación del proceso de diseño en la identificación, planeamiento y solución de problemas arquitectónicos reales en su

relación función-forma estética.[1]

* Proceso de investigación de edificios de Oficinas como se ha desarrollado a través de la historia en el mundo y de la Ciudad de México, sin perder de vista lo funcional, formal y estético. Concretar qué tipo de oficinas se desea investigar -ver página 13-.

* Visitas a edificios de oficinas (administrativas, privadas, etc.) ver como se desarrollan sus espacios interiores con relación al tipo de usuario, Funciones -enfocarse solo una área de trabajo, ver página 25-.

* La importancia de la forma que tiene cada edificio o edificios a investigar -ver página 6-.

* Realizar una entrevista a varios tipos de usuarios de una determinada zona de trabajo para establecer una diagrama de funcionamiento -ver página 151-.

TALLER DE PROYECTOS II.[1]

Obejtivo: Afirmar al alumno en el conocimiento y aplicación del proceso de diseño, mediante un programa arquitectónico. Enfasis en la relación edificio-entorno.

- Retomando lo anterior, iniciar el análisis del lugar de estudio considerando los siguientes puntos:

* Antecedentes generales del lugar: ubicación -ver página 34-. Análisis urbano y del terreno. Medio físico natural, el clima y la geografía -ver página 35-.

* Funcionalidad del edificio -ver página 56-.

* Elemento constructivo del edificio -ver página 73-.

* La Percepción visual del edificio -ver página 85-.

---

[1] Programa de Estudios de la Facultad de Arquitectura. UNAM. Pág. 113

[1] Programa de Estudios de la Facultad de Arquitectura. UNAM. Pág. 113

## 1.2. ANTECEDENTES DE SEGUROS AZTECA, S.A.

La compaÑía de Seguros Azteca, S.A., quedó constituida el día 13 de septiembre de 1933, con domicilio en 5 de mayo. Fué esta una época de crecimiento, tanto en negocios como aumento de empleados. Dos aÑos después decidierón cambiarse a la calle de López. Su crecimiento planteó la necesidad de ampliar sus oficinas con objeto de contar con nuevas instalaciones funcionales y adecuados a los nuevos requerimientos, que permitiera responder con mayor dinamismo y efectividad de la solicitud del cliente y del personal: la Presidencia y la Gerencia General, motivo por el cual en 1956 cambio su domicilio a las calles de Insurgentes y Niza.

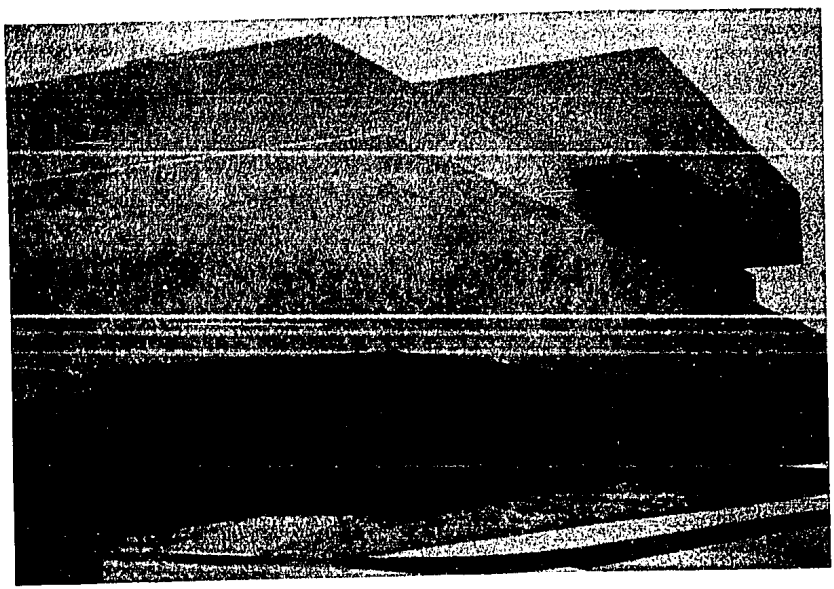
Es evidente que la compaÑía ha logrado un crecimiento y evolución significativos, que se reflejan en la diversificación de sus productos y servicios que genera, aunado crecimiento de su organización. La empresa se vió otra vez en la necesidad de contar con un edificio más amplio, funcional y propio, acorde a la situación en que se encontraba. En 1985, se convocó a concurso el diseÑo arquitectónico del nuevo edificio de SEGUROS AZTECA.

El proyecto presentado por el Arq. David MuÑoz Suárez cubrió los requerimientos primordiales y fundamentales del programa arquitectónico y de diseÑo. En noviembre de 1986, se inició la construcción del edificio de "Seguros Azteca", el cual está ubicado en Av. Prolongación División del Norte No. 700, Colonia Barrio de San Marcos, Xochimilco. Se inauguró en el mes de noviembre de 1987. Posteriormente decidieron vender el edificio a otros socios y cambiarse para marzo de 1993 en Av. Insurgentes y Reforma. Actualmente se encuentran ocupando el Edificio el Instituto Nacional Indigenista.

## 2. REQUERIMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA ARQUITECTONICO

## "EDIFICIO DE SEGUROS AZTECA"





## 2. REQUERIMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA ARQUITECTONICO

### 2.1. UBICACION

Una ventaja para los clientes es la cercanía al edificio de seguros. Por otro parte, las facilidades de transporte. Destacan medios convenientes y de bajo costo para dirigirse y partir del edificio, y deben estar disponibles no sólo a los empleados sino también a los representantes externos, visitantes y personal de mensajería. La disponibilidad de restaurantes proporciona a los empleados y a los clientes una selección de lugares cercanos para comer, para el almuerzo, o para cenar, cuando se requiere trabajar tiempo extra.

#### 2.1.1. INTRODUCCION.

El contexto y la ubicación de la oficina se ven muy afectados por el dominio de la producción, ventas, finanzas o actividades de personal. El trabajo de la oficina es de gran importancia.

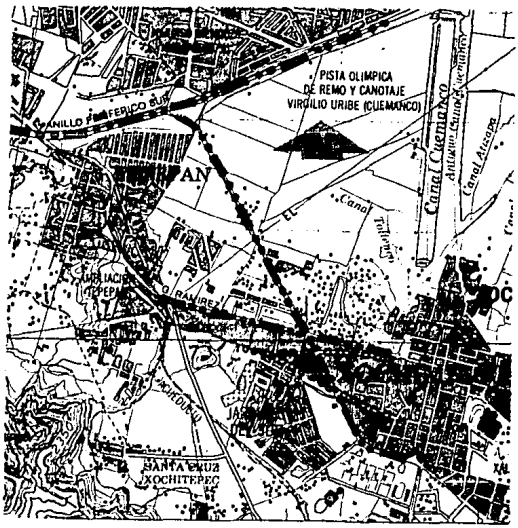
La mayoría de las oficinas de seguros están situadas en uno de los edificios muy alejados de cualquier edificio matriz o central. La oficina puede ubicarse de acuerdo a sus necesidades particulares. Puesto que muchos de los problemas de ubicación son originados por la necesidad de mayor espacio. Las principales alternativas son adquirir o construir el espacio adicional en el sitio actual, o encontrar una nueva ubicación y construir o rentar. Cuesta menos un nuevo edificio que acondicionar un antiguo.

Muchas empresas han ubicado sus oficinas en áreas suburbanas. Las principales razones son el bajo costo, amplio espacio para expansión, excelente disponibilidad de mano de obra y un espacio para trabajar, abierto y agradable.

## 2.1.2. ENTORNO URBANO

### 2.1.2.1. LOCALIZACION

El edificio de Seguros Azteca, se localiza en Av. 20 de noviembre No. 700, col. Barrio de San Marcos Xochimilco. Su ubicación presenta una corrección de 10o de inclinación hacia el noroeste (Fig.1).




SIMBOLOGIA FIG. 1

- VIA PRIMARIA
- VIA SECUNDARIA
- ESTACION TREN LIGERO
- ZONA DE ESTUDIO

### 2.1.2.2. VIALIDAD Y ACCESO

Las vías de comunicación del edificio de Seguros Azteca son amplias y fluidas. Hacia el norte se localiza la Av. México y aproximadamente 2.8 km. distancia de ésta se encuentra el anillo periférico; al noroeste Av. Prolongación División del Norte y el sur la Av. 20 de noviembre, todas ellas conducen hacia las vías de comunicación de mayor acceso al D.F. y al centro de Xochimilco.

La entrada al personal se localiza en la Av. Prol. División del Norte y debido a motivos de seguridad, abre únicamente de las 7:00 a 7:30 y de 15:00 a 15:30 hrs. de lunes a viernes. Cuando el edificio entró en funcionamiento fue necesario abrir un acceso por la Av. Prol. Div. del Norte debido a que la Av. 20 de nov. se encontraba cerrada por la construcción del tren ligero que actualmente corre por ella. Posteriormente, se abrió la entrada por Av. 20 nov. que corresponde a la entrada principal, tanto para vehículos de empleados y público en general.

El público tiene acceso directo al edificio por esta Avenida, pero el personal tiene que recorrer una distancia larga para entrar por el lado posterior del edificio que les hace perder tiempo. Junto a la entrada principal del lado derecho se ubica otra entrada que se encuentra cerrada. Si esta se abriera, sería cómoda para los empleados.

### 2.1.2.3. CARACTERIZACION DE LA ZONA

Las características del suelo en Xochimilco son principalmente de tipo forestal y agropecuario, con topografía semiplana, con pendientes no mayores al 10%. Está conformado por 14 pueblos y 17 barrios, los cuales ofrecen un sinnúmero de atractivos turísticos culturales, naturales, de diversión y recreo. Como se ve tiene características de provincia.

En la zona de estudio el tipo de construcción del entorno es pobre; muros de tabique rojo y tabicón que ocultan viviendas precarias; bodegas y servicios. La altura de las viviendas no son mayores de tres niveles; con variedad de acabados, textura, predomina el color blanco en sus fachadas y la utilización, en algunos casos; la madera es un elemento estructural.

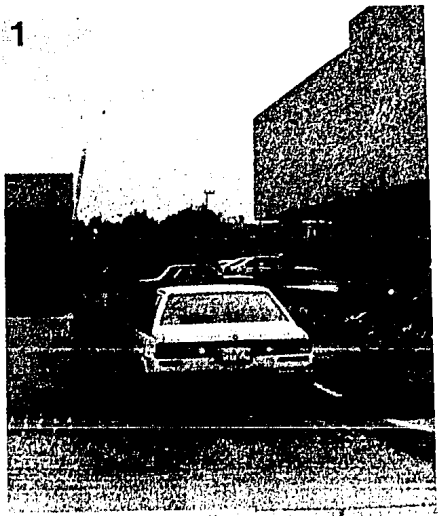
La Infraestructura, los servicios y equipamiento urbano, están con el 100%.

Uso del suelo: mixto/servicios.

Densidad de población 400 hab/ha.

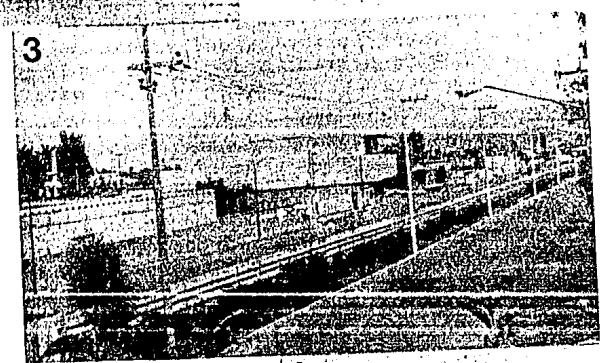
Restricciones arquitectónicas: construir hasta 3.5 veces el área del terreno.

1

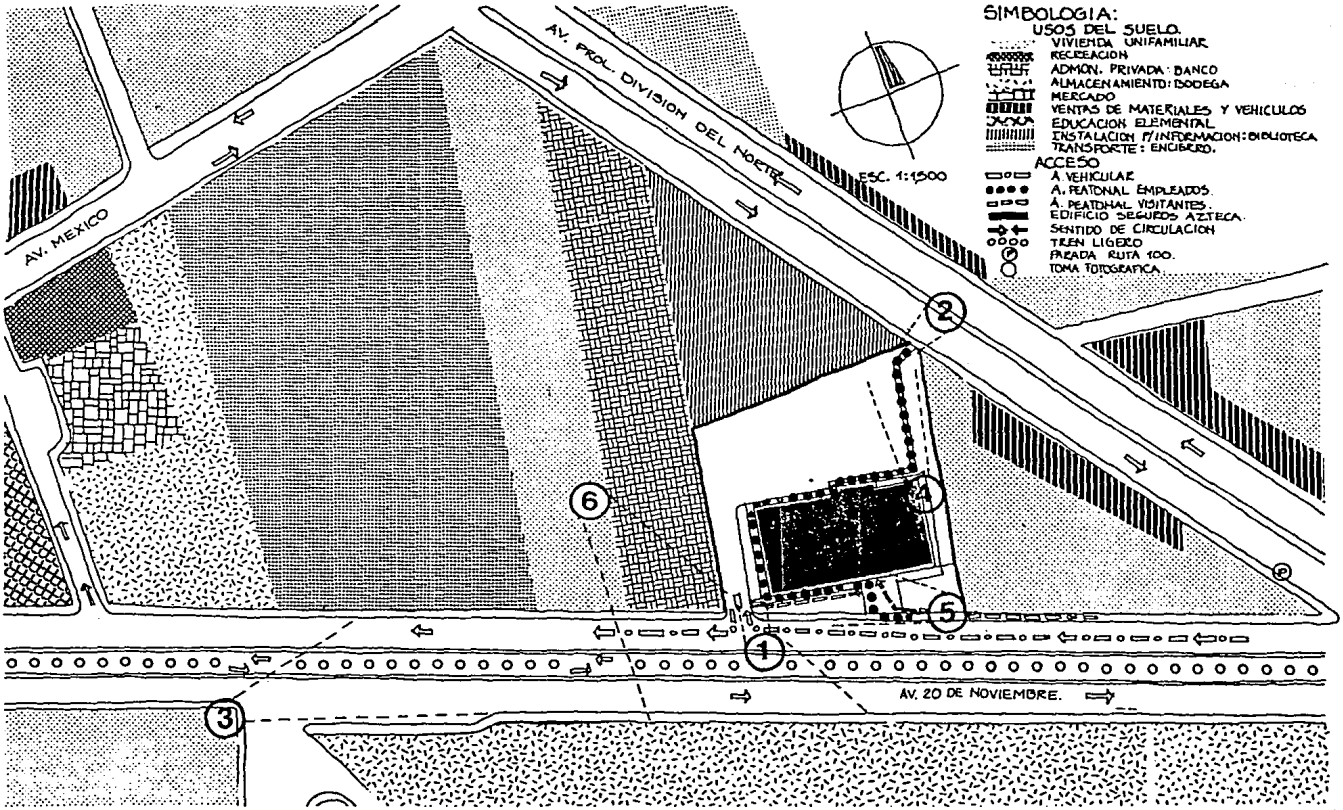


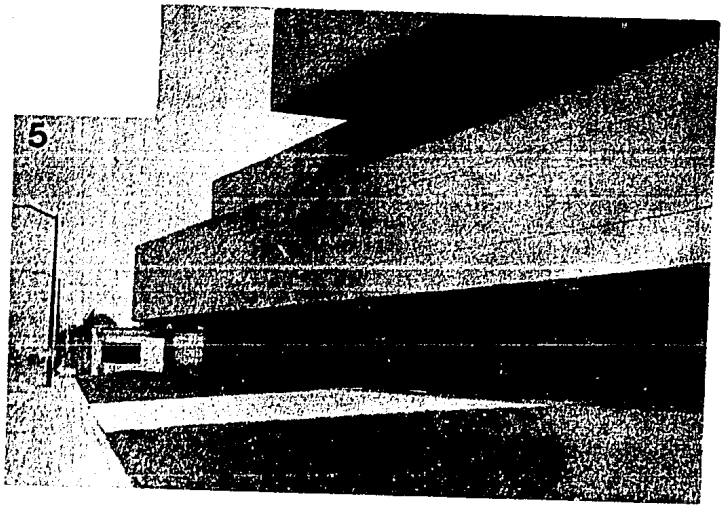
2

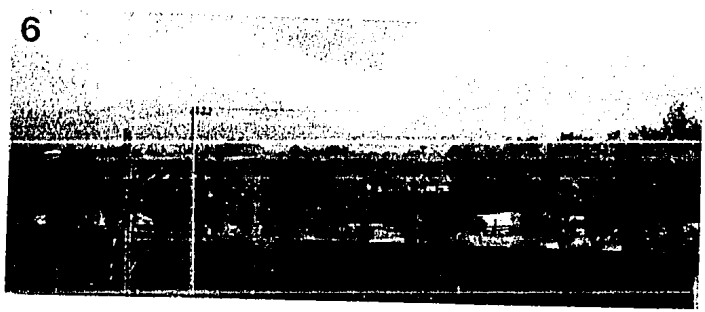
3



4


SIMBOLOGIA:
USOS DEL SUELO.
VIVIENDA UNIFAMILIAR
RECREACION
ADMON. PRIVADA: BANCO
ALMACENAMIENTO: BODEGA
MERCADO
VENTAS DE MATERIALES Y VEHICULOS
EDUCACION ELEMENTAL
INSTALACION P/INFORMACION: BIBLIOTECA
TRANSPORTE: ENCIBURO.
ACCESO
A. VEHICULAR
A. PEATONAL EMPLEADOS.
A. PEATONAL VISITANTES.
EDIFICIO SEGUROS AZTECA.
SENTIDO DE CIRCULACION
TREN LIGERO
PARADA RUTA 100.
TOMA FOTOGRAFICA.
ESC. 1:1500
AV. PROL. DIVISION DEL NORTE
AV. MEXICO
AV. 20 DE NOVIEMBRE.
1
2
3
4
5
6


5


6

### 2.1.3. ENTORNO FISICO

El edificio de oficinas de Seguros Azteca se encuentra en un entorno, tanto natural como artificial, con espacios abiertos como plazas, jardines, lugares de reunión pública que permiten utilizarse como vías de comunicación.

Desde el punto de vista físico, la ciudad puede considerarse como un vasto conglomerado de aritificios de comunicación, de lugares de paso (autopistas urbanas, calles grandes y pequeñas, pasillos, ascensores y escaleras; cuenta con tendido subterráneos, cables, cañerías, metros o colectores); distribución (mercados, emisoras de radio, kioscos de periódicos, redes teléfonicas, salas y estaciones); de lugares de reunión formal (auditorios y estadios); de lugares de unión informal (esquinas y plazas); de lugares de almacenaje (almacenes, aparcamientos, depósitos).

EL crecimiento de la ciudad ha causado el desarrollo de servicios en Xochimilco: los tranvías, tren ligero, congestion de las calles por el automóvil; el teléfono, el telégrafo y las redes de radio y de televisión son formas radicalmente nuevas que permitierón que la comunicación se alejara de la calle.

#### 2.1.3.1. PREDIO

El edificio de oficinas se localiza en un topografía general plana, la construcción está elevada para dar realce escultórica al edificio. La configuración de la superficie es irregular como se muestra en el siguiente croquis y fotografías.

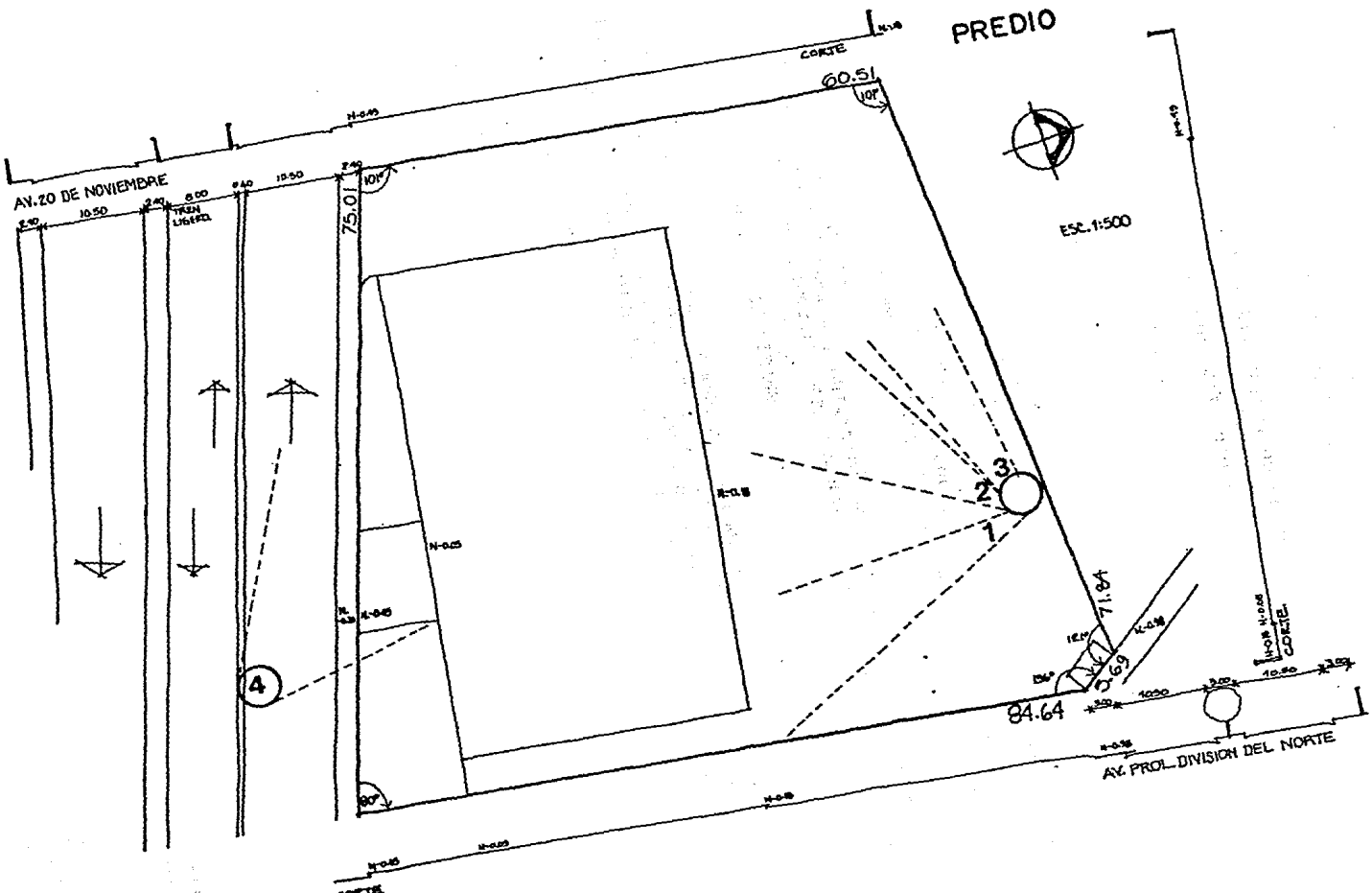
#### 2.1.3.2. ANALISIS DE VISTAS

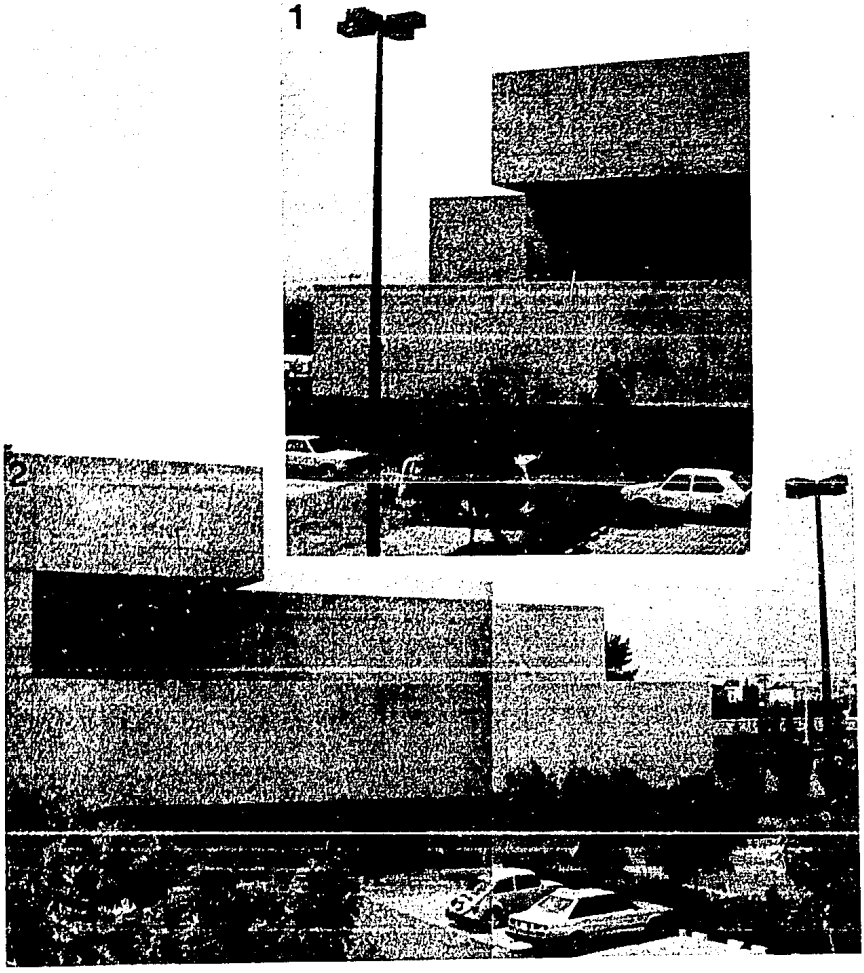
Es importante conocer el entorno para determinar el planteamiento de la forma del edificio. Este va a depender de la época que se desarrolla.

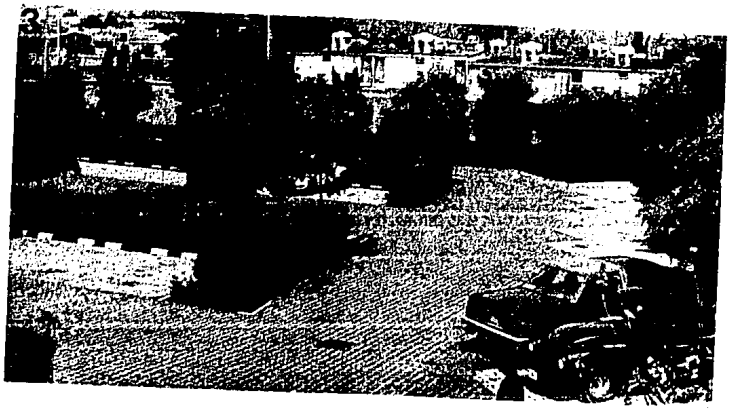
Desde la vista desde el edificio no existen atractivos naturales cercanos a la zona; sino puntos no deseable: muros corridos de variedades de materiales. No hay tipología como se observa en las fotografías (tomadas a una altura de 19.35 m desde el edificio Seguros Azteca): al norte; auditorio-biblioteca, al sur; vía del tren ligero, bodega de la Cía. de luz y fza. y viviendas de interes social (2 niveles), al este y sureste viviendas precarias y negocios de un nivel y al oeste; estacionamiento y banco Banamex, vivienda de interés social y un encierro de autobuses de la ruta 100.

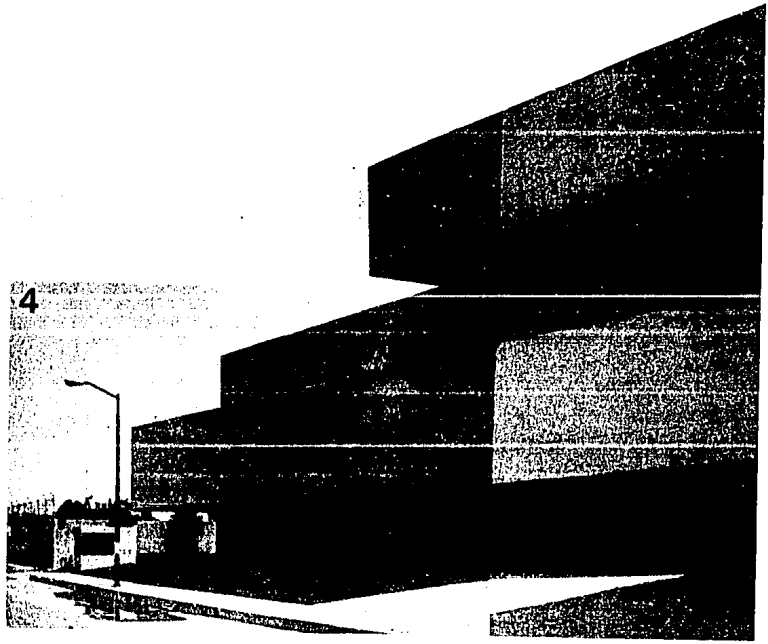
#### 2.1.3.3. ANALISIS DE COLINDANCIAS

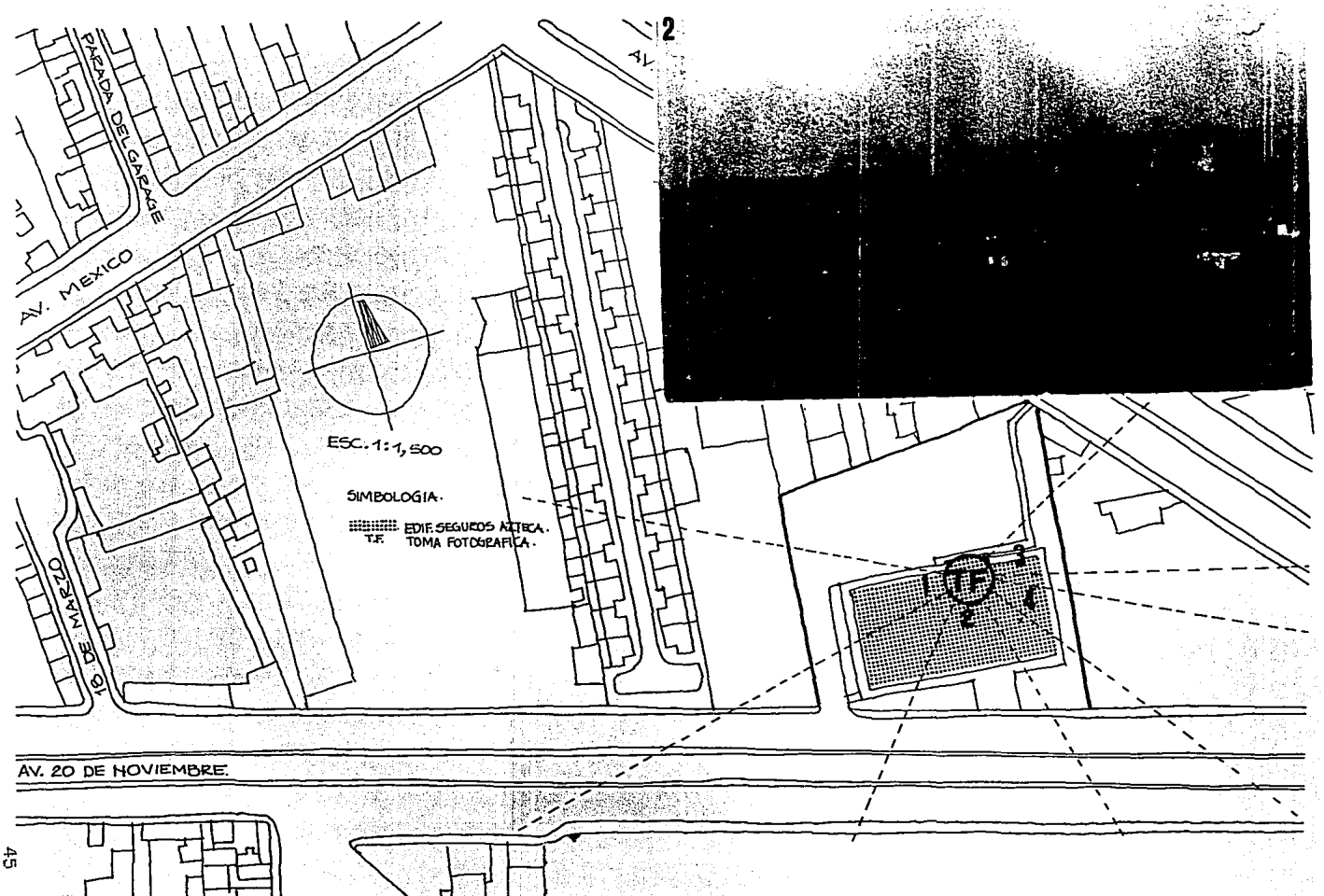
Las construcciones en las colindancias no tienen valor arquitectónico que motive una integración visual desde el edificio y resalta una calidad proyectual desde la calle.

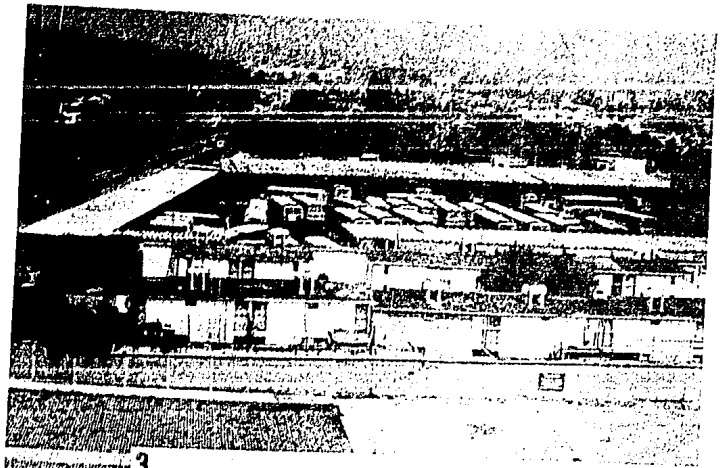

PREDIO
ESC. 1:500
AV. 20 DE NOVIEMBRE
TREN LIGERO
CORTE
60.51
75.01
71.84
84.64
AV. PROL. DIVISION DEL NORTE
1
2
3
4


1
2



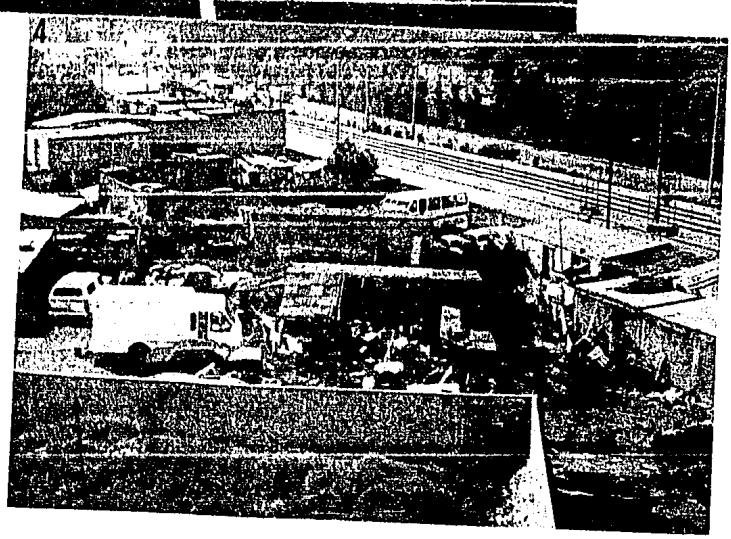


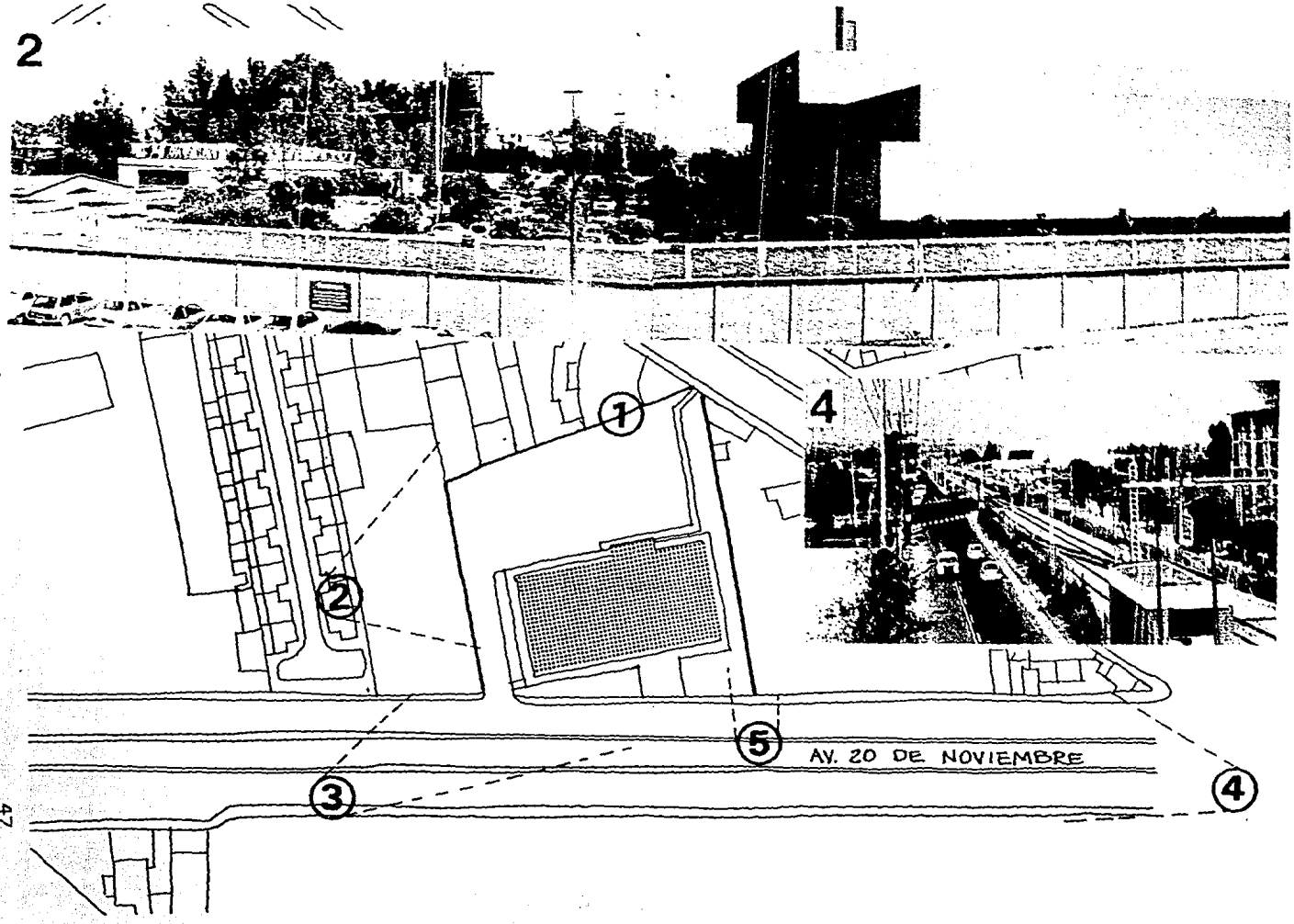

2
PARADA DEL GARAGE
AV. MEXICO
16 DE MARZO
AV. 20 DE NOVIEMBRE.
ESC. 1:1,500
SIMBOLOGIA.
EDIF. SEGUROS AZTECA.
T.F. TOMA FOTOGRAFICA.
T.F.
1
2
3
4



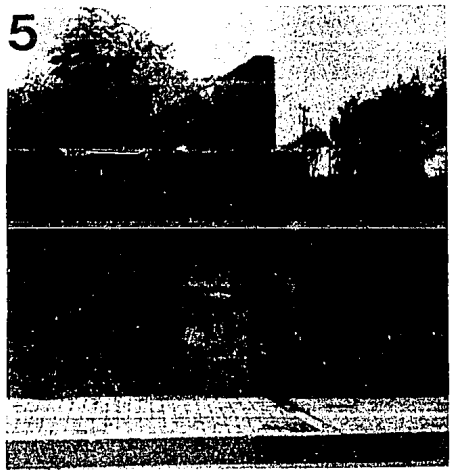
3

4



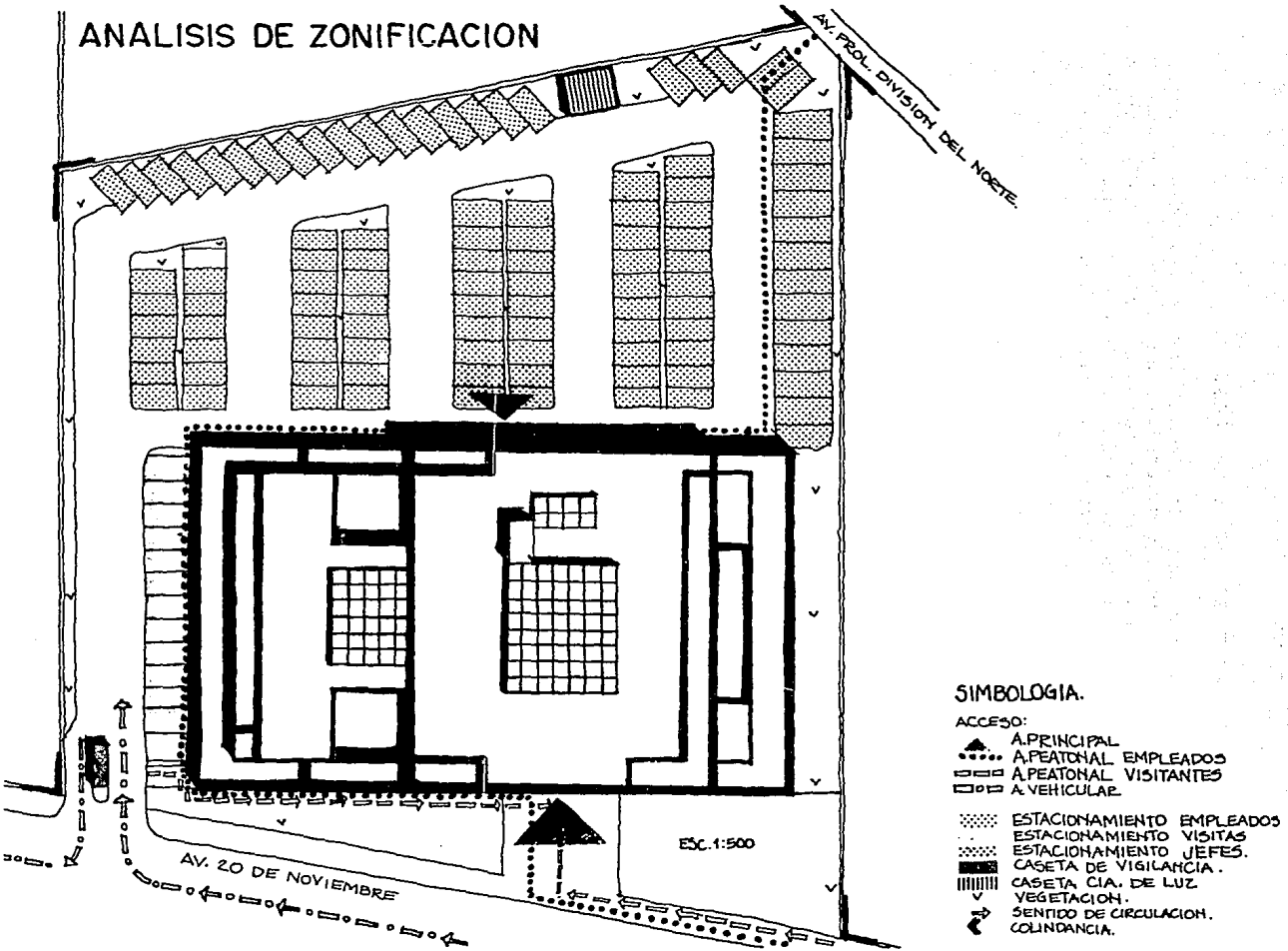

2
4
1
2
3
5
4
AV. 20 DE NOVIEMBRE


1


5


3

# ANALISIS DE ZONIFICACION



## 2.1.4. ENTORNO ECOLOGICO.

### 2.1.4.1. CARACTERISTICAS CLIMATICAS.

Hay que considerar las características climáticas para el desarrollo de un proyecto. La diversidad de climas que vivimos en la Ciudad de México, en que el asolamiento varía de estación en estación y de hora en hora, así como darse cuenta de las trayectorias solares para contar con información que ayude de alguna manera a identificar la exposición solar y de sombras.

Una área que proporciona mucha luz natural por lo general es favorable. Las orientaciones que dan al norte por lo general son las preferidas, ya que la luz del norte es de un tipo constante y suave. Las que dan al éste son las que siguen en preferencia, seguidas, en su orden, por las de sur y poniente. Por lo general, las áreas de los muros externos deben utilizar un máximo de superficie de cristales y no ser menores a la quinta parte de la superficie del piso. Las ventanas que se prolongan casi hasta el techo, permiten la máxima cantidad de luz natural para alcanzar las áreas interiores del espacio del piso. Sin embargo, la luz también será necesaria y, para este propósito, deben disponerse o colocarse tomas de electricidad y alumbrado. Otra consideración de importancia es la que se refiere a la cantidad de luz artificial que se va a utilizar y el costo de instalar y mantener los aditamentos necesarios.

TEMPERATURA

La temperatura media anual para 1987 fué 16.4o, un clima caluroso pero agradable con variaciones durante el año. Las ondiciones térmicas internas posibles contando con controles pasivos, que evitan la necesidad de aire acondicionado, pero se recurre a ventiladores, su funcionamiento se reduce al mínimo.

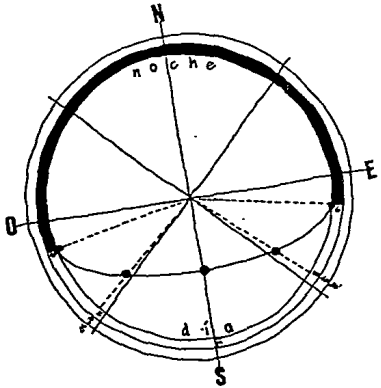
Los diversos medios pasivos para controlar el ambiente en el edificio de Seguros Azteca son:

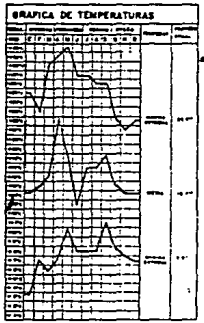
- persianas y cortinas,
- ventilas,
- dispositivos interiores para regular la cantidad de luz.

Durante el invierno, cuando se aplica calefacción artificial, la atmósfera no tiene la humedad suficiente para realizar un buen trabajo. La falta de humedad hace que se resequen las membrans mucosas y las hace más susceptibles a los catarros y otras infecciones.

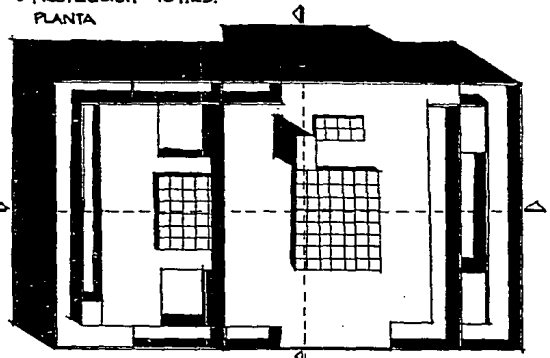
Durante una parte del año el problema es proporcionar humedad adicional al aire. En algunos días, en especial durante el verano, el problema es, por el contrario, secar el aire. porque el aire frío contiene menos humedad que el aire caliente. Se dispone de medios para humedecer y secar artificialmente el aire, que uno debe perder de vista.

• GRAFICA DE ASOLAMIENTO.
MES FEBRERO.



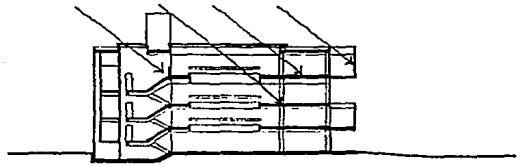




• PROYECCION 10 HRS.
PLANTA



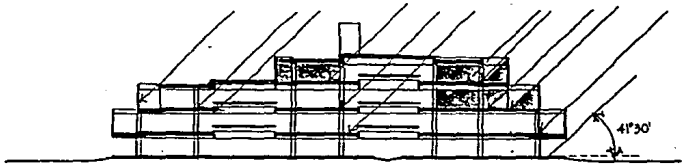
| MES | ENERO | FEBR. | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOST. | SEPT. | OCTUB. | NOVIE. | DICIEM. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| VIENTO DOMINANTE | N | NE | N | N | N | N | N | N | N | N | N | W |
| VELOCIDAD M/SEG. | 0.0 0.0 1.7 | 0.3 1.7 1.7 | 0.0 1.7 1.7 | 0.0 1.7 1.7 | 0.0 1.7 1.7 | 0.0 1.7 1.7 | 0.0 1.7 1.7 | 0.0 1.7 1.7 | 0.0 1.7 1.7 | 0.0 1.7 1.7 | 0.0 1.7 1.7 | |
| KGM/HORA | 0 0 0 | 0.2 1.7 1.7 | 0 0 0 | 0 0 0 | 0 0 0 | 0 0 0 | 0 0 0 | 0 0 0 | 0 0 0 | 0 0 0 | 0 0 0 | |

• PROYECCION 10HRS.



CORTE
TRANSVERSAL

• PROYECCION 10 HRS.



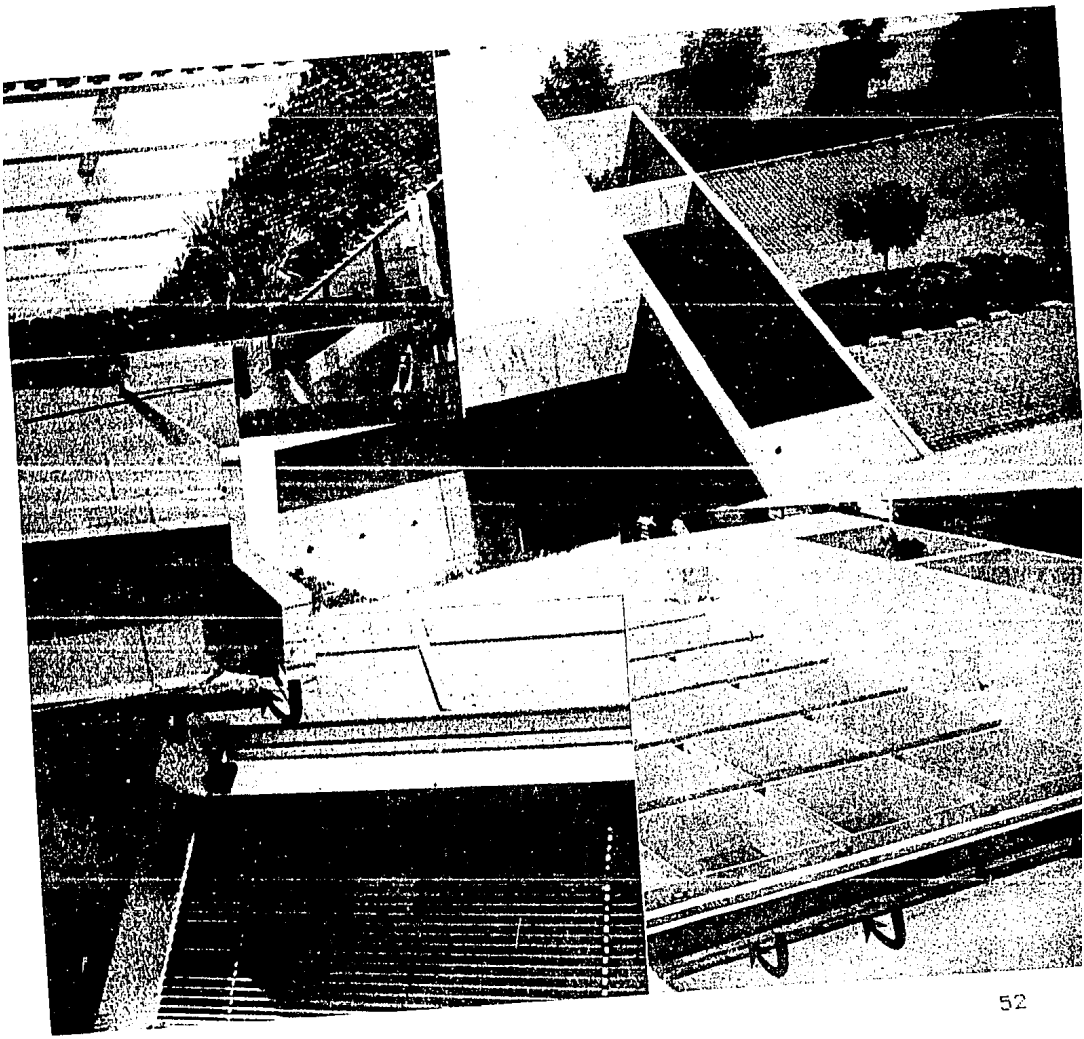

CORTE
LONGITUDINAL

VIENTO

Los vientos principales provienen del norte, la ubicación del edificio permite aprovechar una ventilación natural y la renovación del aire; favorecen las aberturas debajo de los domos y terrazas.

PRECIPITACION PLUVIAL

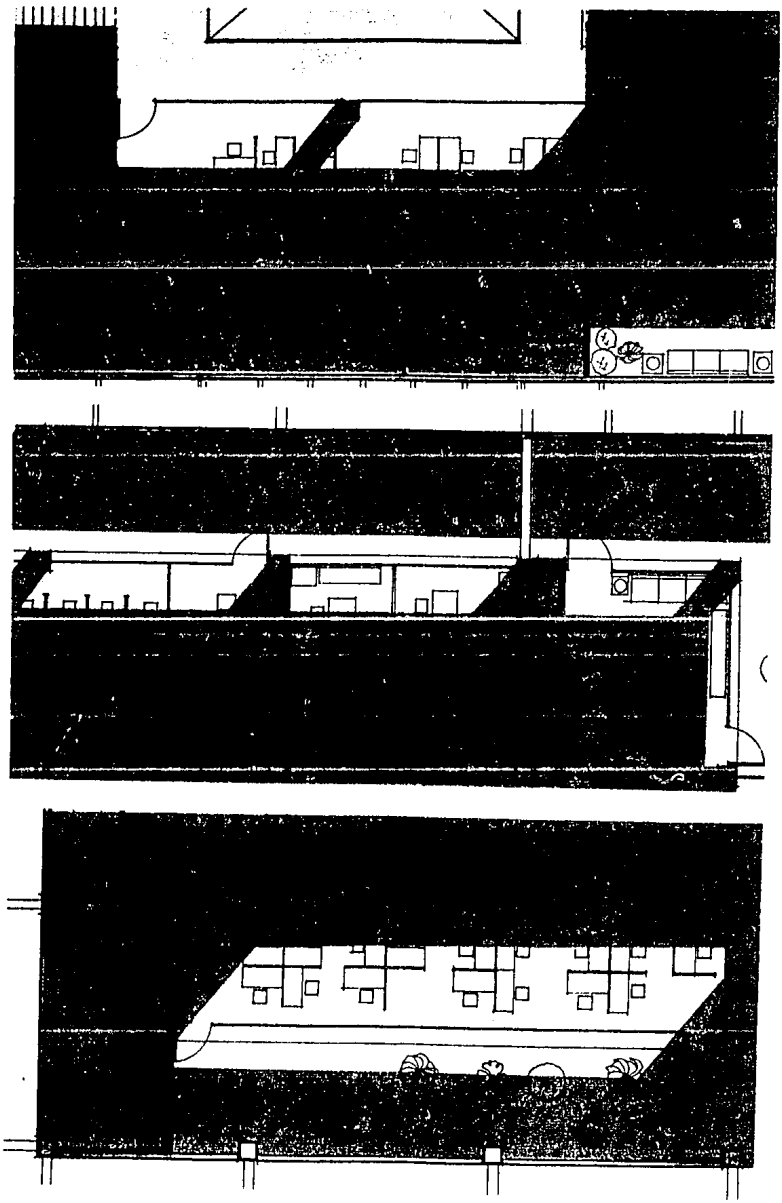
No existen problemas de inundación, tienen un buen funcionamiento de desagüe en terrazas y estacionamiento.



2.1.4.2. ZONAS CRITICAS

La zona de trabajo para computadoras; se refleja la luz en la pantalla, la solución consiste en la utilización de cortinas color blancas o negras.

PLANOS DE PROYECCION EN PLANTA A 10HRS.



## 2.1.5. CARACTERISTICAS SOCIO-CULTURALES

Las características socio-culturales de Xochimilco: zona propiamente urbana, nos ofrece atractivos turísticos culturales, naturales de diversión y recreo, que la gente recurre el fin de semana para visitar esta zona.

El artículo presentado por Manuel Larrosa en el periódico Uno más Uno, (fecha: sabado 16 de junio 1990); nos da un panorama socio-cultural con relación al edificio, punto que señalaría: hace 10 años existían terrenos ejidales en esta zona; como consecuencia del crecimiento de la ciudad; elabandono del centro a la periferia, el continuo crecimiento de las vías de comunicación, esto hace que aumente el costo del predio y la gente ve la necesidad de vender sus terrenos o rentar y en ocasiones abandonárlos.

El área donde se encuentra ubicado el edificio de Seguros Azteca corresponde a una zona ocupada por habitantes de escasos recursos económicos. Los predios son extensos, con pocas áreas construídas y se utilizan principalmente como talleres mecánicos donde trabajan los habitantes de las cercanías. El nivel escolar promedio de la población corresponde a enseñanza media básica.

En este punto se mencionará la inversión del valor del terreno que se adquirió 17 abril 1985: $10'600,000.00, con un presupuesto del valor de la construcción $400'000,000.00

Se empezó a construir 16 julio 1986 y su terminación 13 enero 1988.Para la fecha 10 de noviembre 1986 el costo de la construcción del edificio elevó a $735'265,000.00.

Con el interés de vender el edificio los socios decidierón hacer un avalúo con fecha 30 de junio de 1991, su valor comercial es el siguiente:

Terreno $1,927'800,000.
Construcción $10,827'287,700.
Instalaciones Especiales $1,070'412,300.
Valor total directo $13,870'500.

Donde se caracteriza con los siguientes espacios:
Sótano 1,334.00 + 175.00 m2.
P.Baja 1,509.00 m2.
1er. piso 1,501.70 m2.
2o. piso 1,193.03 m2
3er piso 808.80 m2.
Terrazas 826.37 m2.
Cto. de Bombas 10.00m2.
Cto. de Vigilancia 5.25 m2.
Cto. de Medición 21.84 m2.
Casa elevador 6.80 m2.
Superficie Terreno 5,508.00 m2.

## 2.1.6. CONCLUSIONES.

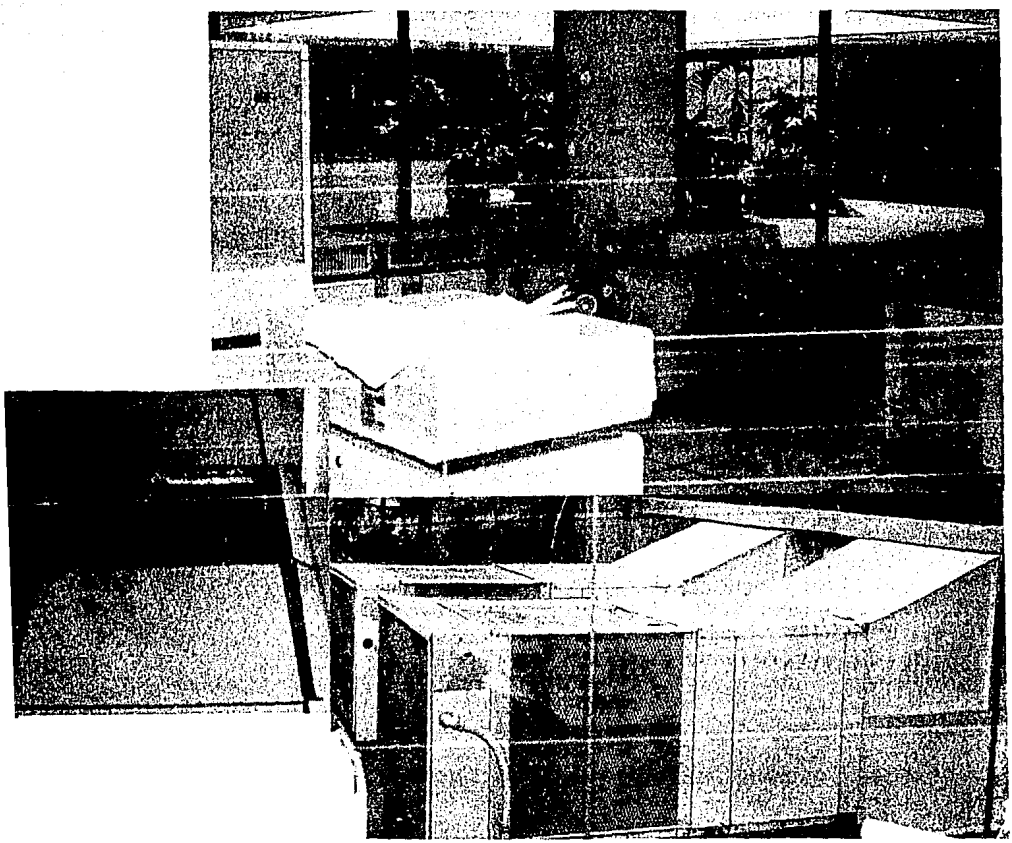
Como resultado de lo anterior se tuvieron elementos que nos describen un anteproyecto y cuyo fin -si conviene,es establecer un edificio de oficinas y qué beneficios se obtendrían en el transcurso del tiempo.

El proyecto se enmarca dentro del uso del suelo mixto/servicios, que nos permite construir edificios de oficinas, existe una actividad productiva en su entorno y cuenta con una infraestructura suficiente, y existe una accesibilidad de vías de comunicación a la zona de estudio. Podemos considerar importante lo que se ha mencionado, sin perder de vista las condiciones de desarrollo en general de la zona histórica del centro de Xochimilco de grán interés. Nos faltaría una zona de mayor afluencia como son los restaurantes y zonas comerciales cerca de esta zona de estudio.

El punto de partida es el costo del terreno cuando se adquiere, la cual determina la posibilidad de inversión con vista a futuro, sin olvidar si se encuentra en zona de servicios. Se trata de una aproximación para realizar un anteproyecto de cualquier tema arquitectónico que nos pueda interesar a presentar.

# 2. F U N C I O N





## 2.2. FUNCION

### 2.2.1. INTRODUCCION

En este tema se definirá la zonificación general de los diferentes subsistemas dentro de la envolvente del edificio de acuerdo con los niveles del mismo, sin perder de vista detectar los problemas de funcionamiento, con base en entrevistas a los empleados y de qué manera se pueden solucionar. Para finalizar se precisará el análisis del sistema general de circulaciones del conjunto.

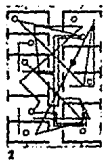
### 2.2.2. CARACTERISTICAS DE FUNCIONAMIENTO

Hay cuatro tipos de áreas por separado que incluyen (1) las oficinas privadas, (2) la de la oficina general,(3) las de servicio, y (4) áreas de almacenamiento. elementos esenciales para cada tipo de área.

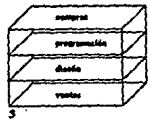
El funcionamiento de las oficinas de Seguros Azteca está diseñado por plantas abiertas con varios tipos de espacios, algunos de los cuales son abiertos o celulares. Están distribuidos de acuerdo a las necesidades de los directores de área. Constan de despachos de tamaño medio para el personal con un trabajo común activo.

Al establecer oficinas privadas, por un lado interfieren con la comunicación directa con la supervisión; la cercanía del supervisor con los empleados, la familiaridad con los problemas que se presenta en, y el estar en todo lo que sucede en la unidad, se puede perder cuando el supervisor está separado en una oficina privada. Es útil estar cerca y a la mano para dar instrucciones, comprobar el desempeño del trabajo.

A fin de obtener mejor desarrollo del trabajo interior es bueno utilizar paredes móviles o mobiliarios para crear una sensación de aislamiento y de independencia. Estas paredes móviles permiten efectuar fácilmente, y con gastos reducidos, las modificaciones en la instalación que resulten necesarias a consecuencia del incremento del trabajo y de los efectivos, o por cambio de la actividad de un servicio. El costo en la primera instalación será alto, los gastos hechos en un principio pronto serán compensados más tarde; se obtendrán cuando sea necesario introducir cambios en la distribución de los locales.



2




3

4

Diagrama.

2. La defensa de la oficina con paisaje se basa en hipótesis sobre la comunicación en la oficina. Este diagrama titulado "sistema de trabajo desordenado" lo utilizaban para sugerir que la subdivisión de todo edificio de oficinas en pequeños despachos debería, inevitablemente, limitar las comunicaciones. (fig.2)

3. En este dibujo se representa el resultado obtenido con un sistema de diseño convencional, en el que se acepta sin más la subdivisión de la organización en departamentos separados, situados en cuatro niveles. (fig.3)

4. Disposición alternativa a la figura 3, está basada en el análisis de la comunicación. El análisis de la comunicación, es un cómputo de las llamadas telefónicas, visitas y papeles intercambiados entre los empleados. La distribución resultante aproxima a los individuos, entre los cuales la comunicación es mayor. (fig.4)

Se afirma que frecuentemente hay mayor comunicación "horizontal" que "vertical", es decir, mayor comunicación entre empleados de la misma categoría que entre diferentes. Por tanto, la estructura de departamentos se dispersa, como se puede ver en el dibujo. Es bastante dudoso que el análisis de la comunicación nos pueda servir de base para la distribución de la oficina, ya que la estructura de los departamentos suele estar pensada para reunir aquellas actividades que requieran una comunicación más frecuente.

En el anterior esquema Bevis Fuller ([1]) da un ejemplo de las áreas de organización dentro de una empresa. De la distribución de puestos horizontal depende una comunicación mayor que vertical, a través de los diferentes subsistemas. Nos damos

---

[1] FRANCIS DUFFY,... Oficinas Manuales AJ. Pag.69 Ed.Blume.

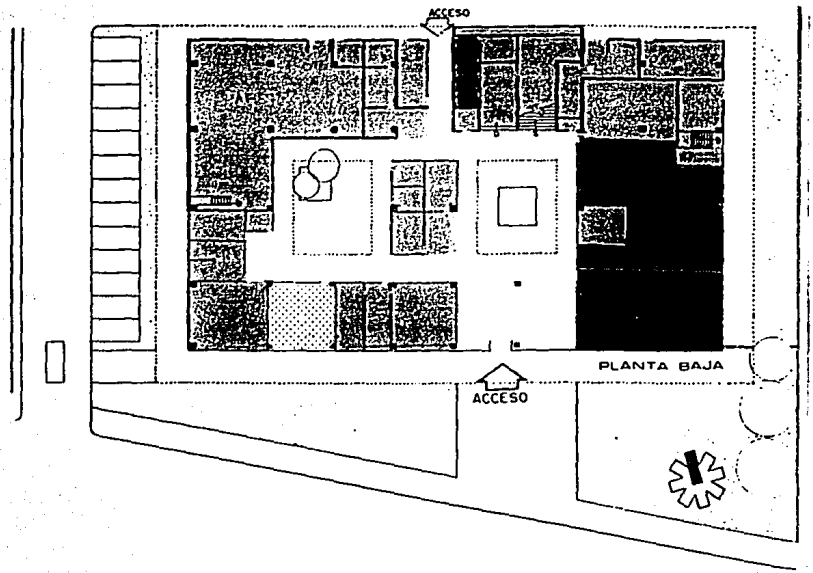
cuenta que esto corresponde con el diagrama 4 presentado por Bevis en el edificio de oficinas de Seguros Azteca.

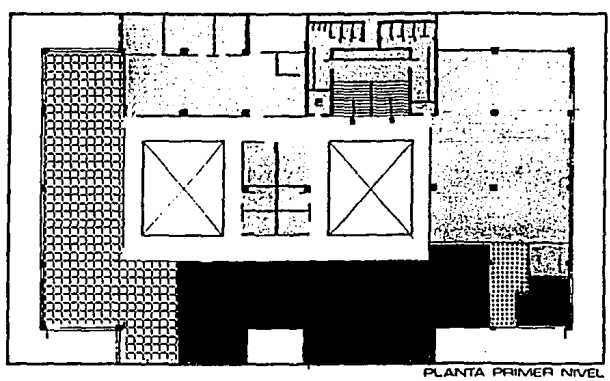
Los puntos que se postularon para el desarrollo del proyecto del edificio de Oficinas de Seguros Azteca son: Departamentos que por su recepción de público deban estar accesibles: ventas, siniestros, caja y salón de usos múltiples.

Departamento que por su nula recepción están menos accesibles: computo y contabilidad.

Comparten las salas de juntas: ventas-siniestros; administración-técnico-vida; la atención a clientes y agentes se hara en las salas de juntas.

El comentario sobre la distribuición interior de edificio de oficina inteligente tradicionalmente estuvo definida por una larga lista de nuevos productos en telecomunicaciones, electrónicas, seguridad, estacionamiento y mantenimiento.


ACCESO
PLANTA BAJA
ACCESO

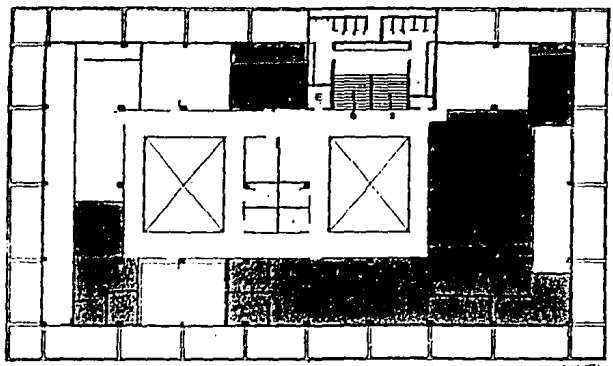

PLANTA PRIMER NIVEL

## 2.2.3. SUBSISTEMA

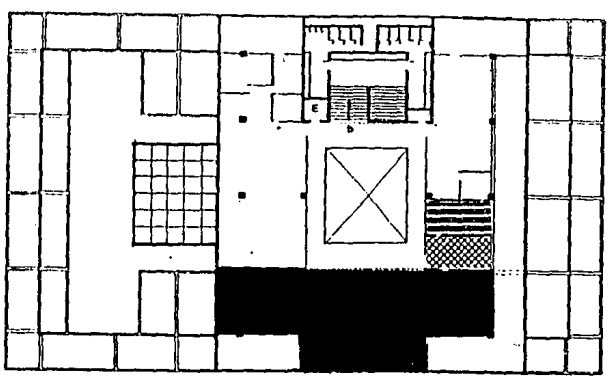
En este punto se representa por medio de croquis los subsistemas; la jerarquía de puestos de trabajo ordenadamente relacionados entre sí, que contribuyen a formar el personal de Seguros Azteca.

SIMBOLOGIA

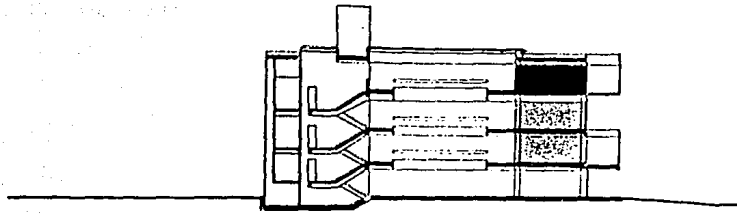
- DIRECCION GENERAL
- ASISTENTE DIR. GRAL.
- SUBDIRECCION AUDITORIA TECNICA
- DIRECCION TECNICA
- DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANZAS.
- DIRECCION VENTAS
- GERENCIA AUDITORIA INTERNA
- SUBGERENCIA JURIDICA.



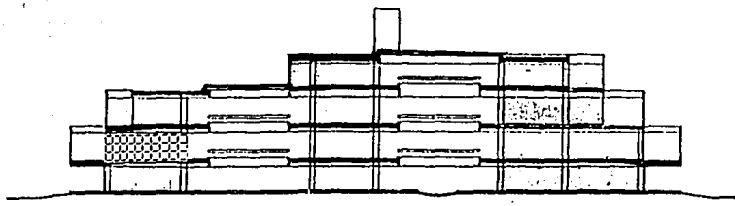
PLANTA SEGUNDO NIVEL



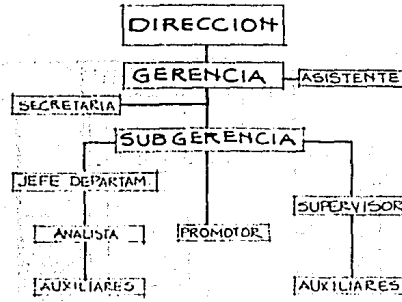
PLANTA TERCER NIVEL



CORTE

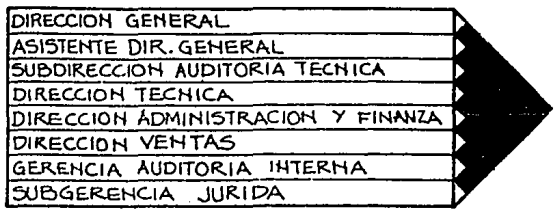


CORTE


DIRECCION
GERENCIA
ASISTENTE
SECRETARIA
SUBGERENCIA
JEFE DEPARTAM.
SUPERVISOR
ANALISTA
PROMOTOR
AUXILIARES
AUXILIARES

## 2.2.4. DIAGRAMA DE INTERACCION

Para el tema que nos ocupa tiene especial importancia el desarrollo de los puestos de trabajo y los servicios que mantienen relación entre sí, a nivel de gerencia. En cambio a nivel de subgerencia; el personal que lo integran están situados lo más cerca posible unos de otros, para realizar el trabajo más rápido y eficaz. Ya que las instalaciones de mobiliario y de personal corresponden a los diferentes puestos de trabajo y de servicios.




### 2.2.5. PROBLEMAS DE FUNCIONAMIENTO

El buen funcionamiento de un edificio va a depender el empeño de invertir económicamente al mantenimiento constante de las instalaciones: ya sea un edificio moderno o antiguo. Vemos, pues, que tanto tengamos un buen edificio se mantendrá la reputación de la empresa y como consecuencia, el prestigio del Arquitecto que lo haya diseñado.

A fin de obtener un buen servicio dentro del edificio es necesario considerar: a los núcleos de elevadores en buen estado, conserjería o personal de limpieza continua para evitar la mugre y el hollín, y la vigilancia nocturna. Por otro lado a nivel arquitectónico: no conviene crear techos bajos que den una sensación de congestionamiento y hacen que la oficina sea difícil de ventilar; los techos altos hacen difícil el alumbrado, la reducción de ruido de la calle que son molestos e interfieren con los esfuerzos de la concetración mental, y la calefacción. Además, debe tomarse en cuenta el espacio columnar, ya que por lo general los canceles de la oficina general están unidos a las columnas.

Lo que impide acondicionar el ambiente de un edificio es el costo, pero ayuda a la salud y a la comodidad; ayuda a mantener una productividad consistente y satisfactoria y reduce los costos de limpieza y decoración. Es importante mantener la temperatura de la oficina dentro de límites razonables, esto es, alrededor de 22 grados centígrados.

En cambio, hay oficinas sin acondicionamiento de aire, adquieren ventiladores de abanico, y las ventanas ayudan mucho a porporcionar una ventilación adecuada. Una práctica es abrir las ventanas y ventilar la oficina por períodos cortos, a media mañana, medio día y media tarde, de alguna manera; dejar salir el aire viciado y refrescar la oficina.

El funcionamiento de personal en actividades de oficina depende por completo de la trasmisión de la documentación, y la circulación de los informes que se efectúan, siguiendo una comunicación estructuras reales, aún cuando no siempre sean oficiales. En la realidad se ha podido comprobar que existe una estructura firme no conforme con la estructura oficial, pero se ha ido formando en razón a afinidades existentes entre los diferentes miembros de un grupo, en razón de la influencia de determinados responsables y de las necesidades del trabajo.

Es interesante estudiar las relaciones que existen entre empleados y entre mandos superiores. Las estructuras que se forman son las relaciones traducidas por: -la transmisión de órdenes; -la transmisión de consejos; -la transmisión de informaciones; -la participación en la elaboración de un resultado; -la repartición de un trabajo.

Los problemas de funcionamiento que se encontrarón en el edifcio de Oficinas de Seguros Azteca y de alguna manera las inquietudes de los usuarios:

- Limpieza y presentación en lugares de trabajo; lugar para comedor. Se ha asignado la Sala de usos múltiples de comedor solo uso exclusivo, para directores y gerentes de la empresa. El servicio que se le proporciona es darles de comer, para evitar la pérdida de tiempo que necesitan de translado a comer y así seguir trabajando.

- Paso del visitante que viene del estacionamiento al acceso principal; jerarquía de paso de peatón, cambio de rampa a escalera. Es incómodo para una mujer subir por una rampa de cesped.

- Zonas extremas: calor o frio. Proponer en algunas zonas sistema de aire acondicionado y calefacción.

- No se usan las áreas privadas: salas de juntas. Principalmente en el tercer piso. Se podrían utilizar como zona de comedor pequeño o cafetería.

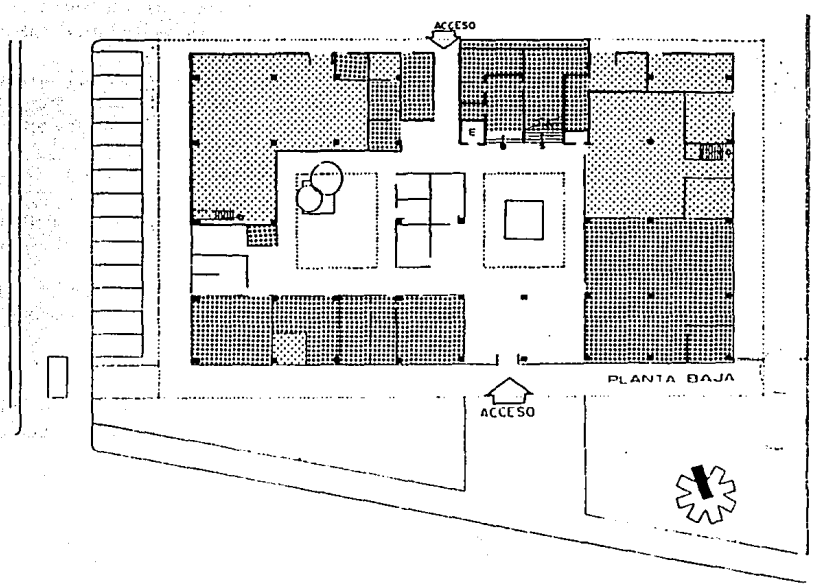
- Restructuración de áreas. Hay que considerar las funciones, una estructura de espacios, es importante mencionar el orden en que se trabaja.

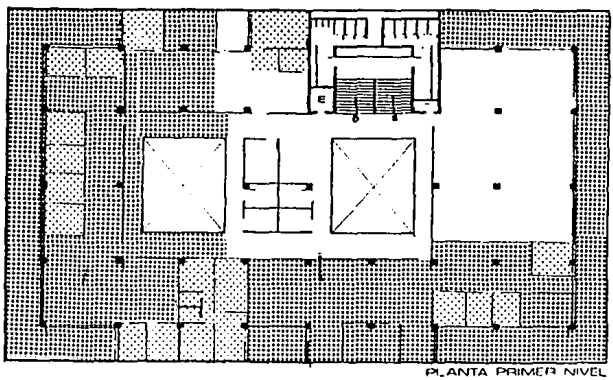
- Ajustar ventilas.

- Colocación de cortinas.

- Humedad en algunas paredes; sólo cuando llueve. Los tres últimos puntos podemos incorporarlos en el mantenimiento del edificio de Seguros Azteca.

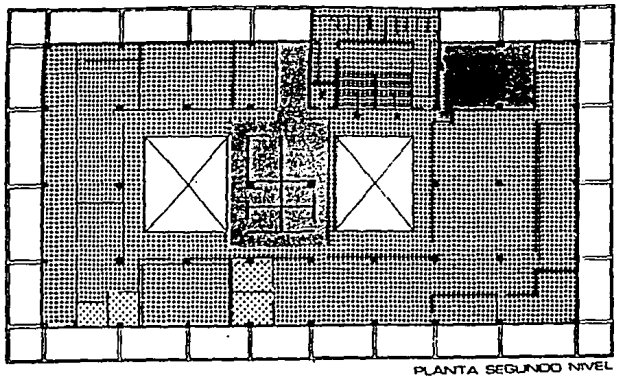
## 2.2.6. ZONIFICACION GENERAL



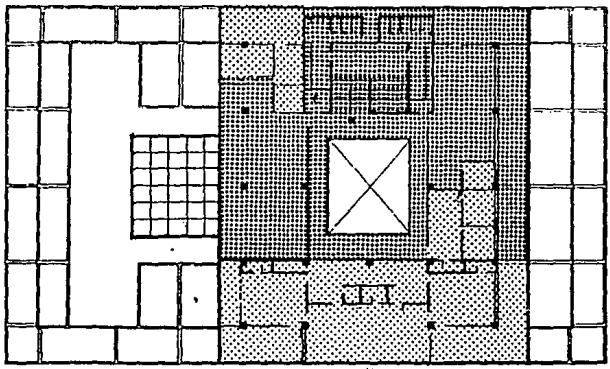




SIMBOLOGIA.

AREA PUBLICA
ÁREA SEMIPUBLICA.
AREA PRIVADA.



PLANTA SEGUNDO NIVEL



PLANTA TERCER NIVEL

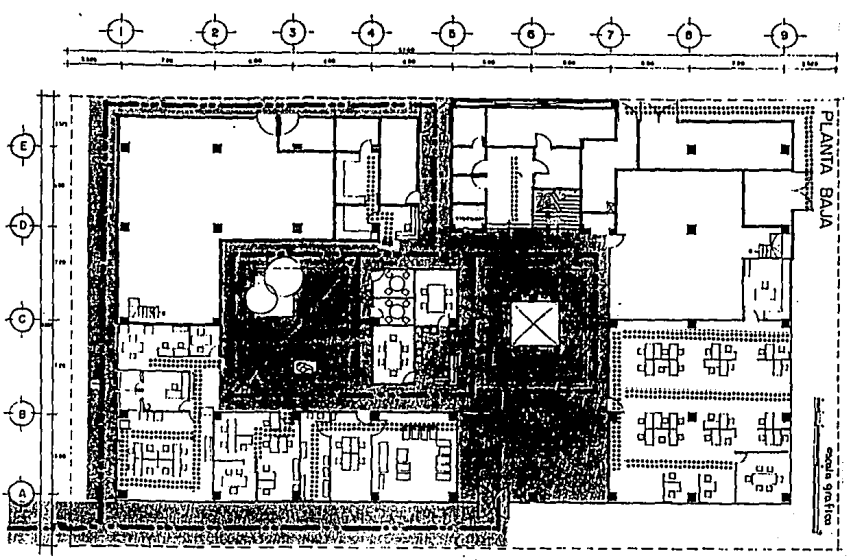
## 2.2.7. SISTEMA DE CIRCULACION

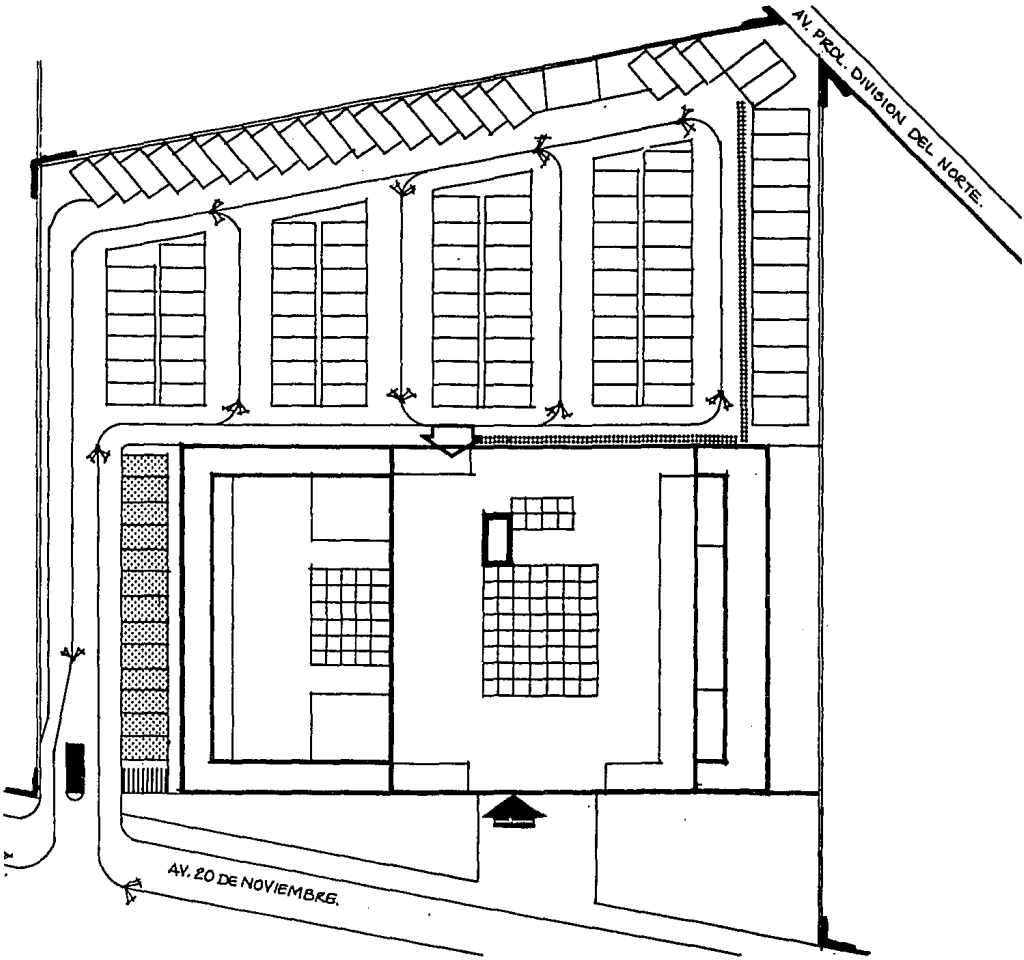
Las circulaciones de acceso y de salida de automóviles son por Av. 20 de noviembre. La circulación interna es un carril de acceso lado derecho y otra de salida, dando vuelta de lado izquierdo, sin interrumpir el paso de vehiculos, estacionándose en su correspondiente lugar.

La circulación de peatones que se manifiesta dentro del edificio de Seguros Azteca es de dos tipos: primarios y secundarios; la primera se da en la zona de patios; para trasladarse de un departamento a otro, y la segunda, se desarrolla internamente en cada departamento.

La circulación de acceso del personal se da por las Avs. Prol. Div. del Norte y 20 de nov. El visitante que llega con automóvil, lo deja en el estacionamiento de visitas y camina hacia una pequeña rampa y entra por el acceso principal.

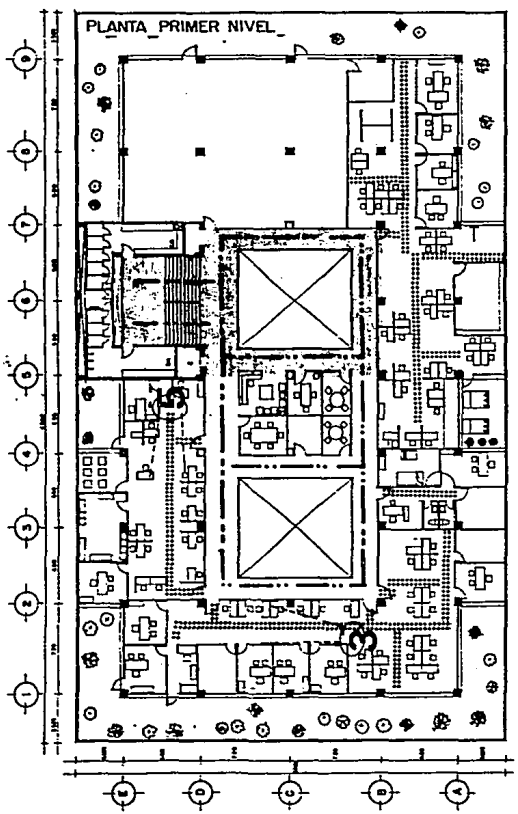
La disposición del interior de la oficina es la circulación de personal para el traslado de documentos. Es importante señalar la circulación y la disposición de la oficina de modo que se obtenga la circulación más eficaz. Una disposición que facilita una circulación parcial estorbará a otra y ver si dos movimientos es importante. La distancia recorrida por los empleados debe ser lo más corta posible. Ahora existe un instrumento que facilitaría: el fax y la red de telecomunicaciones que en la actualidad muchas empresas utilizan.

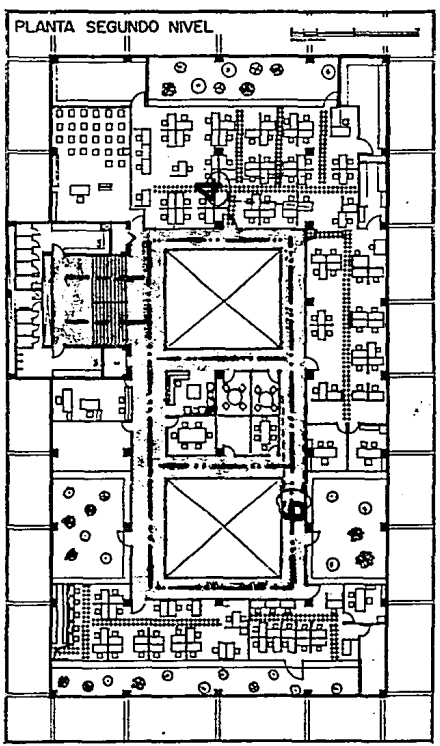


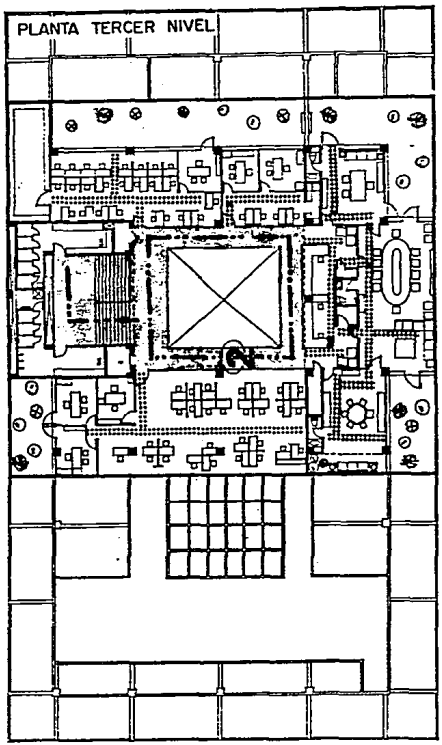



SIMBOLOGIA.

- ESTACIONAMIENTO DE VISITAS.
- ACCESO PRINCIPAL PERSONAL
- ACCESO PRINCIPAL VISITANTE
- PASO DE PEATON PERSONAL.
- SENTIDO DE CIRCULACION.
- CASETA DE VIGILANCIA.
- RAMPA PEATON VISITANTE.

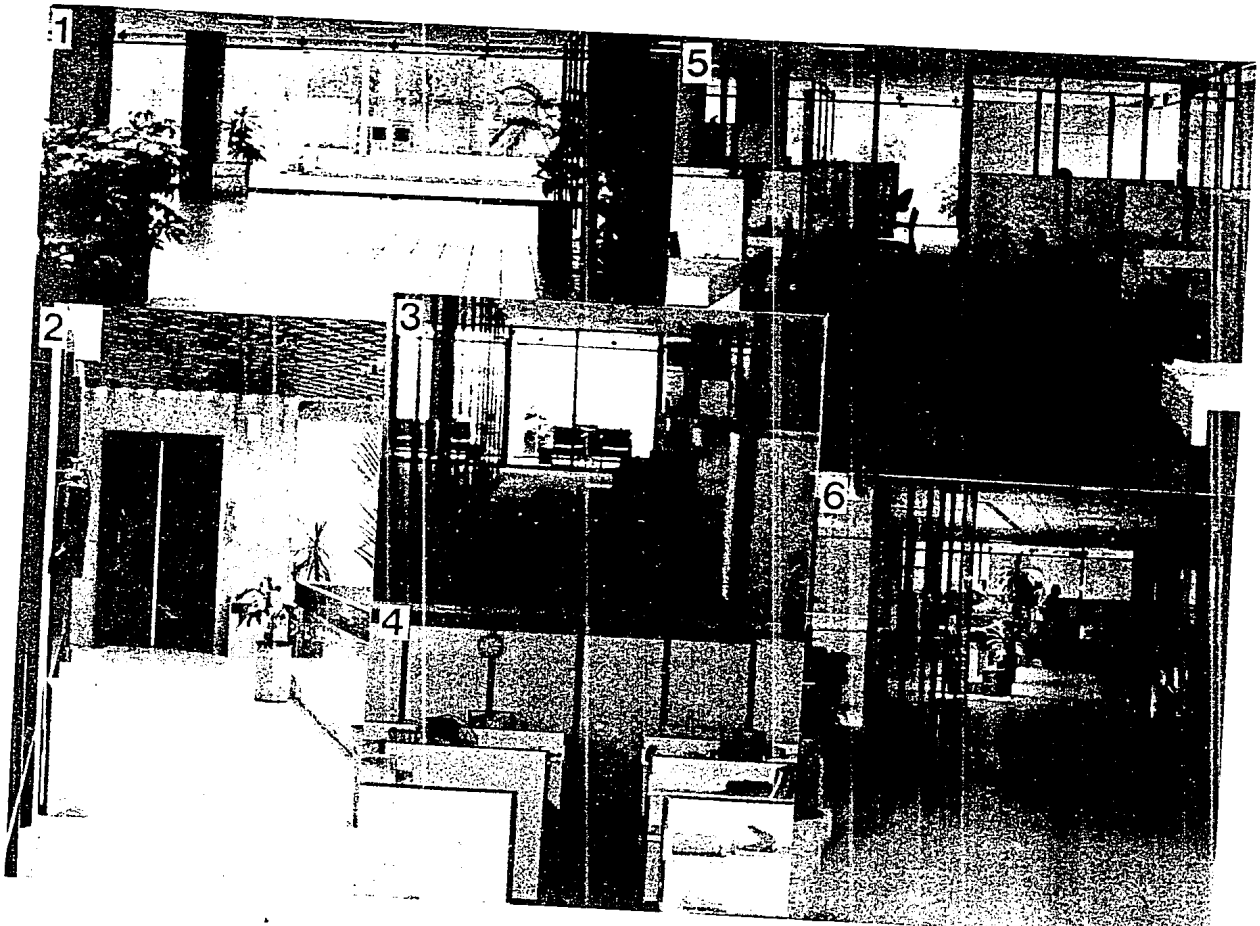

PLANTA_PRIMER NIVEL_


PLANTA SEGUNDO NIVEL


PLANTA TERCER NIVEL

SIMBOLOGIA.

CIRCULACION PRIMARIA.
CIRCULACION SECUNDARIA.



## 2.2.8. CONCLUSIONES

Las condiciones en las que se realizan los trabajos de oficina pueden ejercer una influencia considerable sobre la cantidad y la calidad de la producción.

Del análisis de este punto de función, concluimos que en las compañías de Seguros el funcionamiento es especial y particular, sus relaciones interdepartamentales se desarrollan entre sí, y en cada nivel.

La solución a los problemas que presentan los empleados de Segruos Azteca se pueden solucionar de la siguiente manera: para comer el lunch, permita la limpieza y tenga una presentación de lugares de trabajo; es conveniente establecer una zona de comer. Para las zonas extremas de calor o frio han sido colocados ventiladores o calentadores en sitios críticos. Sería conveniente ambientar o acondicionar el ambiente dependiendo la temporada, esto provocaría un costo elevado en el presupuesto de la empresa. Para la humedad que se manifiesta en un muro, se propone impermeabilizar.

En el diagrama de interiores a nivel de jefes de subsistemas, todos tienen relación directa con la Dirección General, esto se da para tener una mejor funcionalidad dentro de la empresa. Esta organización tiene el reto de superar su nivel de trabajo, de impulsar el crecimiento, desarrollo y darle la importancia de la función que realiza, por la trascendencia del servicio que brinda a la sociedad. Preveer a tiempo el arreglo adecuado a escritorios, sillas, máquinas y necesidades del personal. El espacio tiene forma y tamaño adecuados.

La zonificación general que se desarrolla en Seguros Azteca es: área pública, semipública y privada. La primera tiene acceso el público en general: vestíbulo, sala de juntas, pasillos de circulación primaria y algunos servicios; la segunda, la utilizan los empleados y algunas visitas (agentes); y, por último, la privada; a ella tiene acceso la gente autorizada, cuenta con zonas de servicio, bodegas y despachos de Directores.

## 2.3. CONSTRUCCION

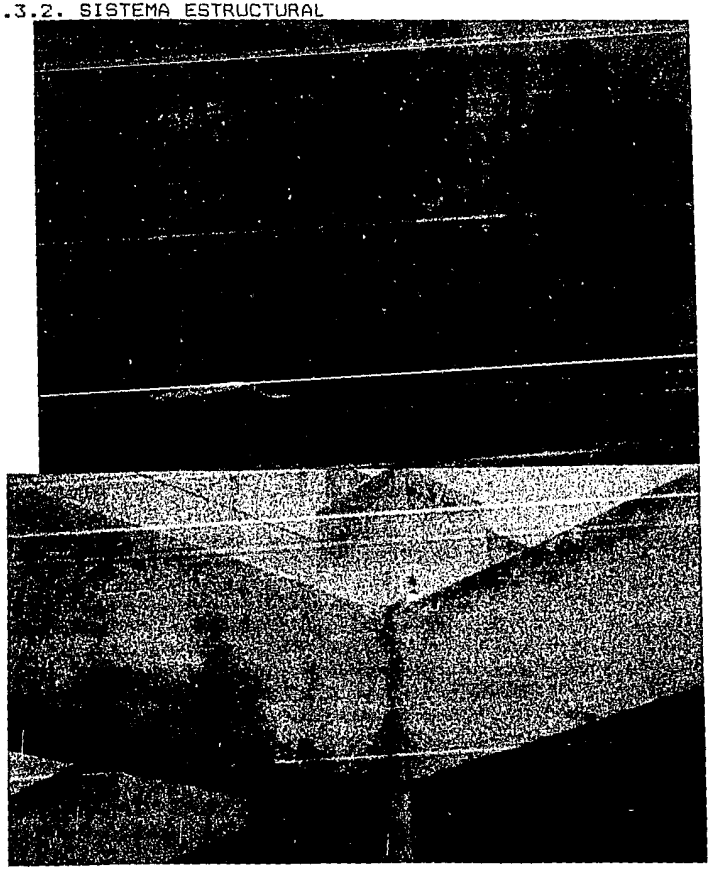
## 2.3.1. INTRODUCCION

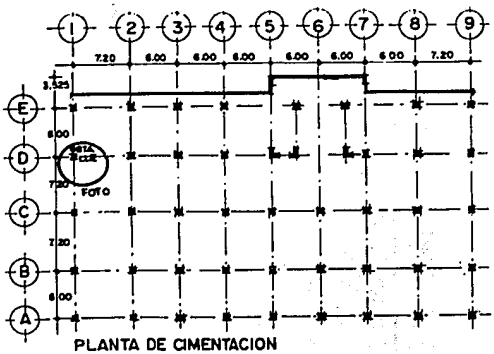
El interés del empresario es obtener mayor producto en menos tiempo y esto permite ampliar el buen funcionamiento de las computadoras; para el rendimiento del equipo.

Puntos que se abordarón en este tema: 1) el sistema estructural del edificio Seguros Azteca, 2) criterio al que llegarón el Arq. Muñoz en colaboración con la compañía de Ingenieros Civiles, Colinas de Buen, tomando en cuenta la flexibilidad de sus oficinas, sin perder de vista las decisiones generales de acabados en relación con un manejo de imagen de la empresa. Por otra parte; los criterios que siguió para la selección de las instalaciones en el manejo del proyecto.

No podemos olvidar del Reglamento de la Construcción del Departamento del Distrito Federal, para analizar algunos elementos del edificio, tomando las áreas mínimas.

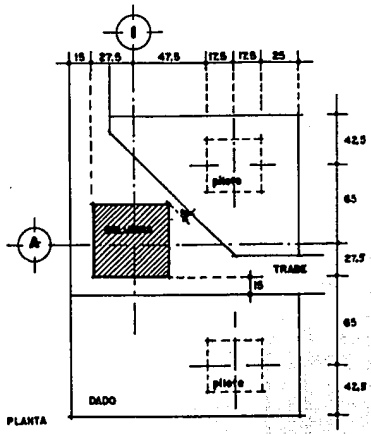
## 2.3.2. SISTEMA ESTRUCTURAL

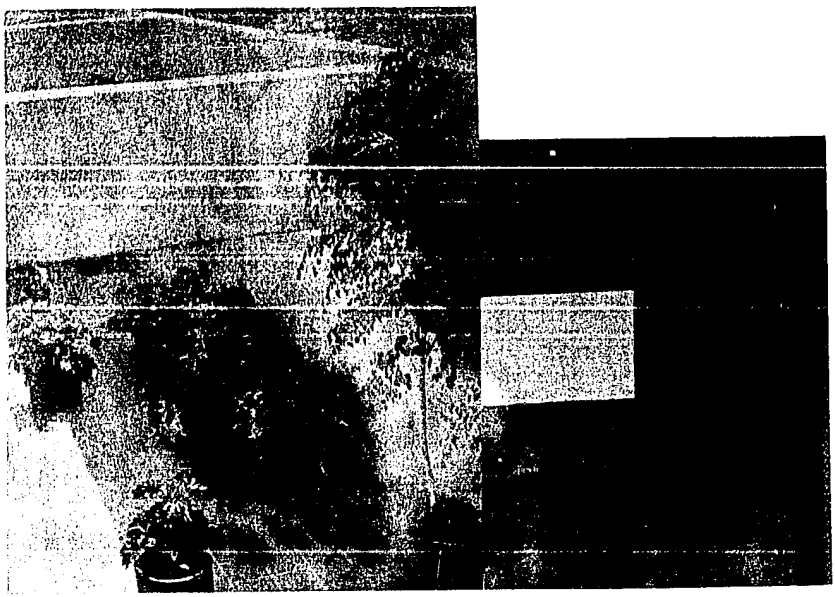




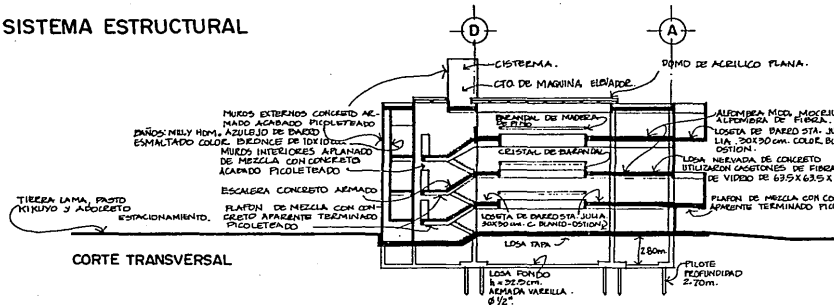

PLANTA DE CIMENTACION

DADO PARA PILOTES

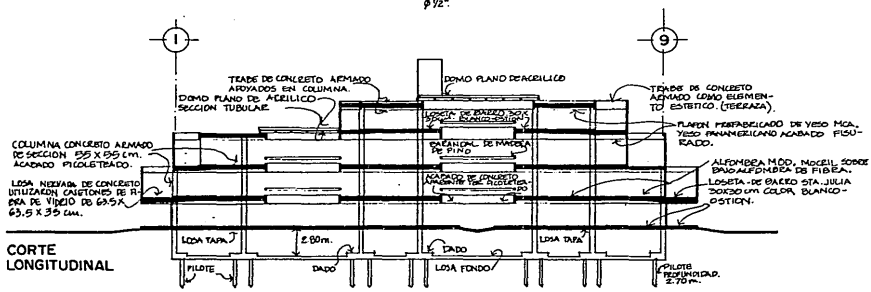


# SISTEMA ESTRUCTURAL




## CORTE TRANSVERSAL




## CORTE LONGITUDINAL

2.3.2.1. FUNCIONALIDAD

Se aprovechan las celdas de cimentación para bodega y archivo muerto. Los entre ejes de columna a columna son de dos dimensiones 6.00 y 7.20 m. El mobiliario consta de crucetas: mamparas 1.22 x 1.22 m y 0.60 x 1.22 m, mesa de trabajo 1.22 x 0.60 m c/cajón; para una o hasta 8 personas. Se facilita la colocación de plafones y de lozetas a la medida del pasillo. La modulación de los cristales, ventilas, canceles y cortinas es de 1.50, 1.20 , multiplos de de 0.30 m.

2.3.2.2. CRITERIO DE SELECCION.

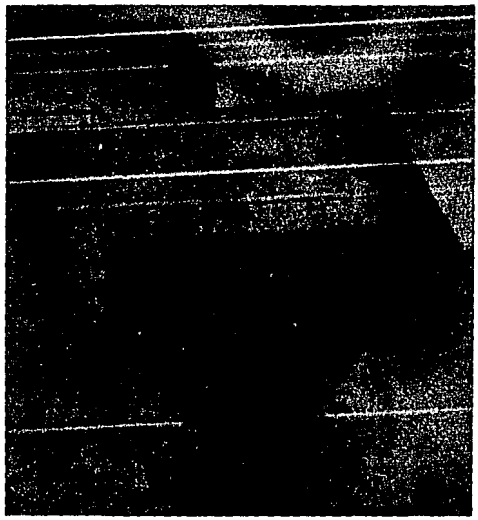
Los accionistas propusieron que la construcción fuera funcional, estética y sin lujos. El Arq. David Muñoz propuso el diseño estructural de la siguiente manera: las columnas-muros exteriores de los ejes E'(1-9) son de carga de concreto armado aparente; los muros interiores son de tabique rojo con aplanado de concreto aparente; hay menor mantenimiento, no hay gasto de pintura a excepción de un muro interior en el 3er.nivel (descanso de escaleras). Se reduce el costo de mantenimiento.

2.3.2.3. ENVOLVENTE EXTERNA

*La envolvente externa es de concreto armado aparente con entrecalles de 5cm, en sentido horizontal con dimensiones 1, 2/4, 1/4 h de altura de entrepiso y en sentido vertical se marca en cada eje.

*En el interior, los muros son de concreto aparente, sin entrecalle; tanto en terrazas y oficinas.

*La solución al problema de ventilación e iluminación se desarrolla en terrazas y patios.



### 2.3.2.4. PROBLEMAS DE MANTENIMIENTO

En seguida se enumera una serie de continua reparación, se trata de una aproximación que en los edificios de oficinas constantemente se requiere, como punto de referencia son las oficinas de Seguros Azteca.

El mantenimiento representa un papel importante en cualquier inversión, por ejemplo el alumbrado interior y exterior. La práctica de reemplazar los focos sobre la base de un programa regular está ganando aceptación. Esto simplifica el mantenimiento y sostiene niveles adecuados de iluminación.

Revisión del consumo de energía en Sub-estación receptora.
En esta revisión se toman las lecturas de Kilowatihorimetro (KWH), D.M. K.V.A.R.H. y se lleva a cabo en 3 días a la semana. Para saber nuestro consumo, el estado y funcionamiento de los medidores, como también, la supervisión visual del equipo y principalmente de los fusibles.
Revisión de la planta de emergencia, tablero de distribución general y transformador.
-Verificar el nivel de agua en el radiador de enfriamiento.
-Verificar niveles de lubricantes y filtro.
-Revisar juntas de armado. -Revisar nivel de ácido en acumulador.
-Revisar condiciones en filtro de aire en el tubo de admisión y limpieza del mismo.
-Conservar al máximo el nivel del tanque de diesel.
-Revisión de juntas y conexiones.
-Revisión de tensión y condiciones de las bandas.
-Limpieza de los postes del acumulador para evitar la sulfatación y fallas del mismo,(engrasar).
-Cubrir las placas del acumulador con agua destilada.
-Revisar la limpieza del panal del radiador.
-Revisar temperatura y nivel de aceite en trasformador.
-Revisión visual de los fusibles en sub-estación.
-Revisión de los interruptores (que estos se encuentren en posición normal y que no presenten sobre-calentamientos) del tablero de distribución. -Limpieza en general.
No break
-Verificar el nivel de agua en el radiador de enfriamiento
-Verificar nivel del lubricante.
-Revisar el nivel de ácido en el acumulador (tablero de control).
-Conservar al máximo el nivel del tanque de diesel.
-Revisión de juntas de armado y conexiones
-Revisar funcionamiento de los extractores.
-Revisión de la limpieza del panal del radiador.
Equipo contra-incendio
-En esta revisión se observa la vigencia de la carga y presión de los extintores A.B.C., gas halón, co2, así como la colocación y acceso a los mismos, en cuanto a los hidrantes y bomba contra incendio, se harán pruebas necesarias, tales como operar las válvulas y cabezales, descargando la red de instalación contra incendio y operando tanto la bomba eléctrica como la de combustión interna, también se les da mantenimiento preventivo y de limpieza.
Fuentes de Decoración
-Revisión y reparación de iluminación
-Raspado y pintado de la fuente

-Revisión de válvulas y tubería
-Bomba de agua de fuente
-Bomba vertical para expulsión de agua sucia
-Cambio de agua cada vez que lo requiere.

Funcionamiento de bombas de servicios

Este servicio se lleva a cabo tres veces por semana, supervisando el funcionamiento de los electroniveles, tanto en la cisterna como en el tanque de abastecimiento, así como, el accionar de los arrancadores termomagneticos, elementos térmicos e interruptores de cuchillas válvulas, tuberías y conexiones.
Para el mejor funcionamiento y rendimiento de las bombas estas se alternan para su trabajo cada 15 días.

Pintura (ya sean con brocha o pistola)

-Al exterior
-Archivos
-Planta de emergencia
-No break
-Sub-estación
-Cuarto de bombas
-Almacén
-Archiveros
-Pizarrones
-Cajones
-Mesas, etc.

Material y/o equipo

-Cotización y compra de refacciones, cuando se presenta alguna emergencia o no se cuenta con un proveedor.
-También se recuperan refacciones de equipo sin reparación, principalmente en sillas, archiveros y engrapadoras:
-rodajas
-Adaptación de bases
-Resosrtes
-Manijas
-Mecanismos de inclinación
-Resortes
-Seguros.

Iluminación flourecente

Este trabajo se realiza por recorridos a las instalaciones o por reportes del personal.
-Fundido de lámpara
-Arreglo o cambio de bases hembra (o macho si es slim line)
-Cambio de balastro
-Cambio de acrílico
-Revisión y arreglo de línea
-Arreglo general de instalación

Alumbrado incandecente

Este tipo de alumbrado es de mantenimiento rápido, pero constante y se tiene en:
-Presidencia, Dirección General, recepción, escaleras, sótanos, terrazas, azoteas y bardas.

Contactos

Verificar que estén en buen estado y mantengan su repectiva tapa y el color sea el adecuado (corriente normal color marfil, corriente regulada color cafe), tanto en crucetas, piso y columnas, los registros que se cancelan por cambios de mobiliario, deben cubrirse con una tapa ciega.
Ya que se cuenta con diferentes canalizaciones que también deban de cubrirse de la misma manera como son:

-Canalización: de SeMal (puertos), teléfonica, corriente normal, corriente regulada.

### 2.3.3. SISTEMAS GENERAL DE INSTALACIONES

Hay que considerar en un edificio: el suministro de agua. Saber la cantidad total de agua necesaria para alimentar: servicios sanitarios, calefacción, aire acondicionado, fabricación, y protección contra incendios, que pueden estar en uso simultáneamente.

Las intalaciones de alambrado eléctrico están ocultos en ductos, separados: (1) bajo voltaje para los teléfonos y sistemas de comunicación, y (2) de alto voltaje para las necesidades eléctricas normales. También se proporcionan ductos sin obstrucción para calefacción y acondicionamiento de aire, así como para las principales líneas de energía y cables telefónicos.

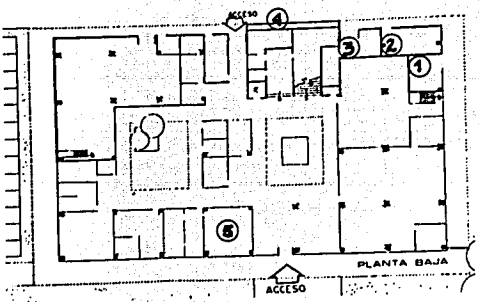
Ahora bien, los requisitos de espacio para la computadora son exigentes e incluyen calidad y confiabilidad de la corriente eléctrica, provisión de agua y el acondicionamiento de aire, se requiere mayor seguridad (en especial contra incendio), accesibilidad y amplio espacio para el almacenamiento de los materiales de entrada y salida y para expansión y futuro desarrollo. Se tiene un cuidado de mantener el voltaje para no estropear las máquinas, cuando el sistema de la computadora esté en operación. La iluminación del cuarto de la computadora también debe estar un tanto igualada con el área de las máquinas, ya que con frecuencia el personal tiene que trabajar en varias máquinas. La mayoría de las computadoras generan una cantidad considerable de calor, y para mantener condiciones satisfactorias de operación, se requiere aire acondicionado durante todo el año.

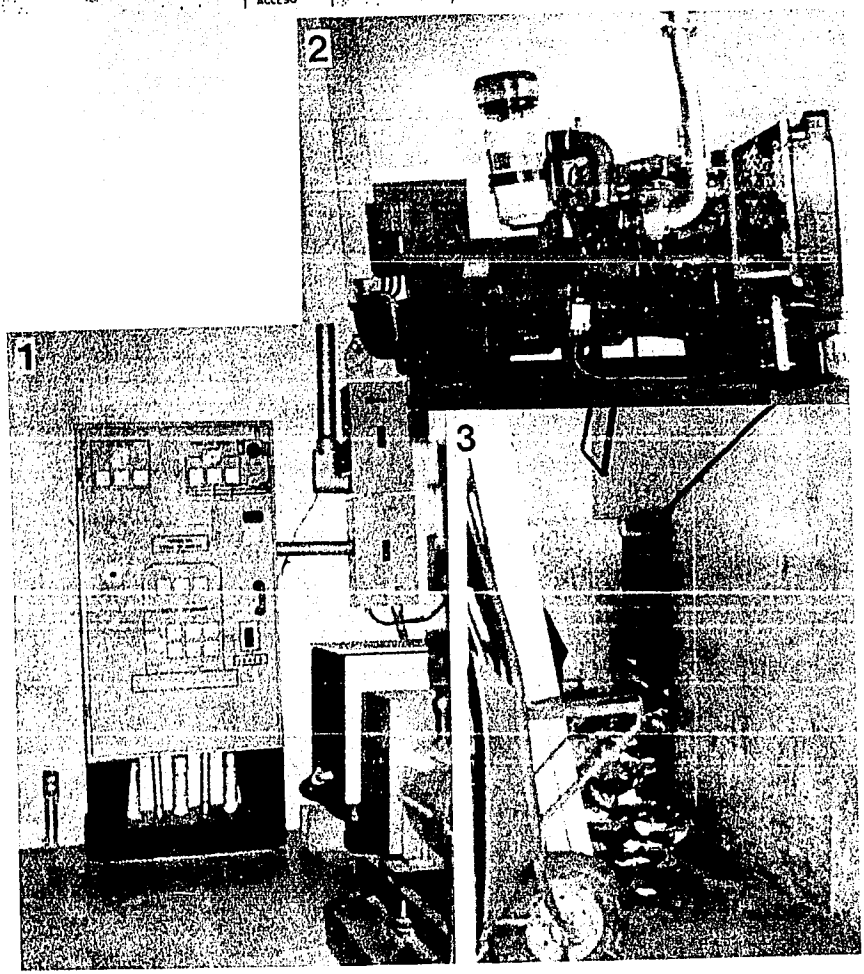
El criterio general de instalaciones de Seguros Azteca se solucionó de la siguiente manera: se consideró el mayor peso en planta baja; cuarto sub-estación de emergencia, no brake, un núcleo para servicios de sanitarios, ducto de paso de tuberías y un cuarto de basura.

En los entrepisos hay registros de plafones para el paso de instalaciones eléctricas, telefonía y contactos. Existen pisos falsos solo en la zona de C.P.U. (centro de cómputo); donde tienen todas sus instalaciones de aire acondicionado.

Sin olvidarnos del sistema de alarma, que se localiza en toda la planta baja del edificio.

Simbología
1.No brake
2.Cto. Sub-estación emergencia
3.Cto. de basura
4.Ducto para instalaciones
5.C.P.U.(centro de cómputo)


ACCESO
4
3
2
1
5
PLANTA BAJA
ACCESO


2
1
3

## 2.3.4. RESTRICCIONES POR REGLAMENTO [1]. [2]

| REQUERIMIENTO | | debe tener(1) | tiene(2) | verifica |
|---|---|---|---|---|
| Restricciones de construcción | | 19,281.5 m2máx. | 5,319.40 m2 | si |
| Área libre | | 1,652.70 m2. | m2. | si |
| Mínimo cajones de estacionamiento | | 159 cajones | 116 cajones | no |
| Habitalidad y funcionamiento | | 1,320 m2 | 5,319.40 m2 | si |
| Excusados | Mujeres | 5 | 15 | si |
| | Hombres | 5 | 3exc.-3ming. | si |
| Lavabos | Mujeres | 3 | 12 | si |
| | Hombres | 3 | 12 | si |
| Patio de Iluminación | | 6.45x6.45m min. | 8.00x9.00m | si |
| Acceso principal | | 0.90 m. mín. | 3.00m | si |
| Pasillos en àrea de trabajo | | 0.90 m. mín. | 0.90 m | si |
| Ancho mín. de escalera | | 0.90 m. mín. | 3.00 m. | si |

---

[1] Cifras tomadas del nuevo reglamento después del sismo de 1985.
[2] Cifras que cumplieron con el anterior reglamento.

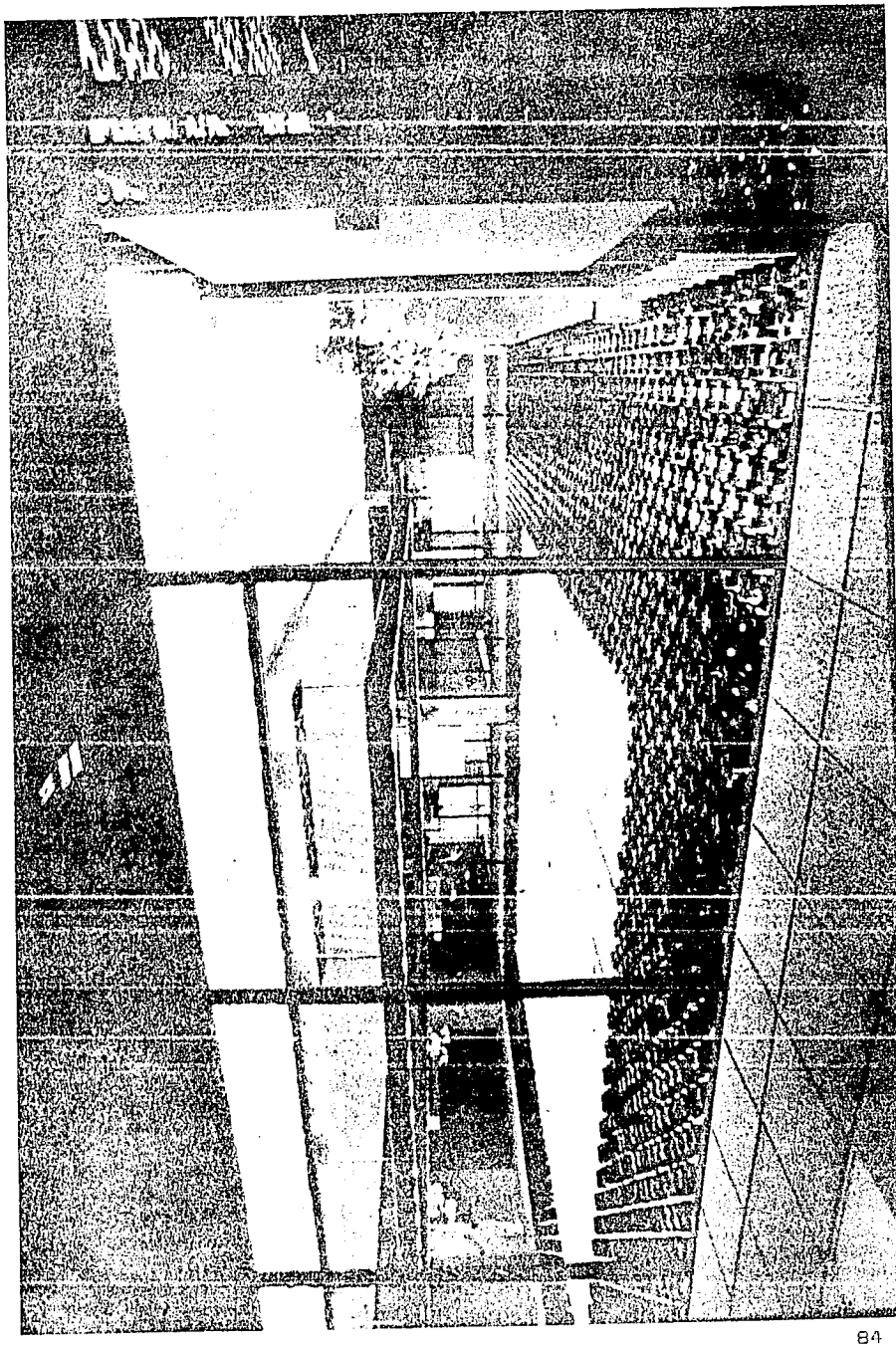
### 2.3.5. CONCLUSIONES

La importancia del edificio de oficinas es la diversidad de necesidades y el interés de estar actualizado en tecnologías que se incorporan a este. Se requiere no perder de vista el mantenimiento del edificio que implica un alto costo, que a largo plazo hay un rendimiento eficaz en sus instalaciones.

Para dividir formalmente el espacio de la oficina como lo requieran los arreglos aprobados, se emplean mucho los canceles movibles. Proporcionan no sólo una mayor flexibilidad sino también el control del espacio y permiten desusados diseños que puedan adoptarse a un costo factible.

Cuando se tiene las zonas establecidas el principal movimiento de tráfico de gentes, dependerá de superficie y medida del espacio disponible y del tipo general de la oficina. De las instalaciones del edificio, tales como entradas y salidas, escaleras, ascensores, salones de descanso, etc. sugerirán las zonas de mayor tráfico. A partir de esta información, se pueden sugerir en el arreglo la colocación de los pasillos principales, cuartos de almacenamiento, de recepción y guadarropa.

Por el lado favorable está la necesidad de prestigio. Es por esta razón que los miembros de la alta gerencia, jefes de departamento y profesionales cuentan con oficinas privadas. Esto ayuda a dar peso, influencia y respeto a estos grupos ante los ojos de los demás empleados y de quienes visitan la oficina.



## 2.4. PERCEPCION

## 2.4.1. INTRODUCCION

"Nuestros ojos están hechos para ver las formas bajo la luz. Las formas primarias son las formas bellas puesto que se leen con claridad" LE CORBUSIER [1].

En este tema se definirán los aspectos perceptuales generales del edificio. Veremos la continuidad visual interior y espacial que los une, tomando en cuenta el manejo de elemento vegetal, juegos de agua, uso de objetos de arte, la integración del mobiliario con el espacio, el manejo de acabados, color y textura, que se perciben con facilidad,, con diferenciación dimensional en virtud de los nexos directos que éste posee con el exterior.

El acondicionamiento de Música y Sonido es para mejorar las condiciones del trabajo, para aliviar la fatiga mental y visual, para reducir la tensión nerviosa y para hacer que los empleados se sientan mejor en un ambiente alegre para trabajar.

## 2.4.2. IMPACTO VISUAL

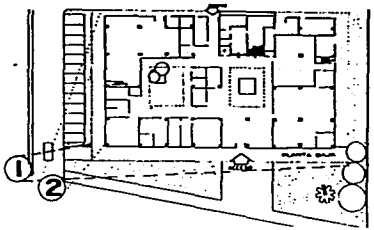
La sección de recepción y la recepcionista dan la impresión inicial de la empresa en el visitante, y las primeras impresiones suelen ser las más duraderas. La zona de recepción es invitadora.

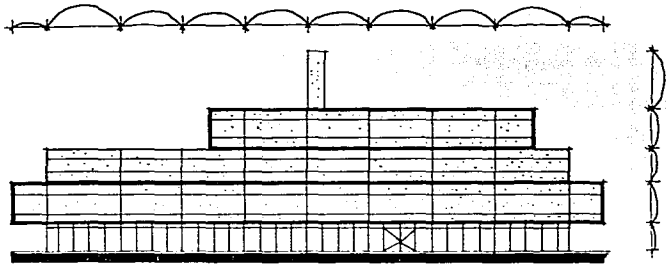
Para este tema, es importante citar a Wuxius Wong quien expresa: "El diseño es un proceso de creación visual con un propósito, el diseño cubre exigencias prácticas. Un buen diseño es la mejor expresión visual de la esencia de "algo", ya sea esto un mensaje o un producto. Para hacerlo fiel y eficazmente, el diseñador debe buscar la mejor forma posible para que ese "algo" sea conformado, fabricado, distribuido, usado y relacionado con su ambiente. Su creación no debe ser sólo estética sino también uncional, mientras refleja o guía el gusto de su época"[2]. Vemos, pues, en arquitectura la obra arquitectónica contiene un mensaje con la mejor forma y el uso en medio de un ambiente.

El impacto visual del edificio de Seguros Azteca a primera vista, un edificio cerrado con juego de volumenes de concreto (monumental), se percibe en la tranquilidad de la zona. No existe una integración arquitectónica con su entorno; a exepción de que hay una integración en el edificio en si. El manejo de la luz y sombras que se proyecta en el edificio, están bastante bien logradas.

---

[1] LE CORBUSIER. Hacia una Arquitectura. Ed. Poseidon.
[2] WUXIUS WONG. Fundamentos de diseño Bi y Tri-dimensional. Ed. Gustavo Gili.

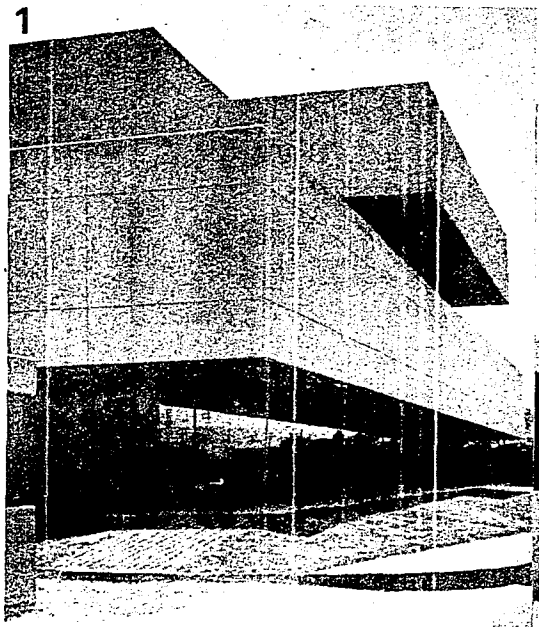


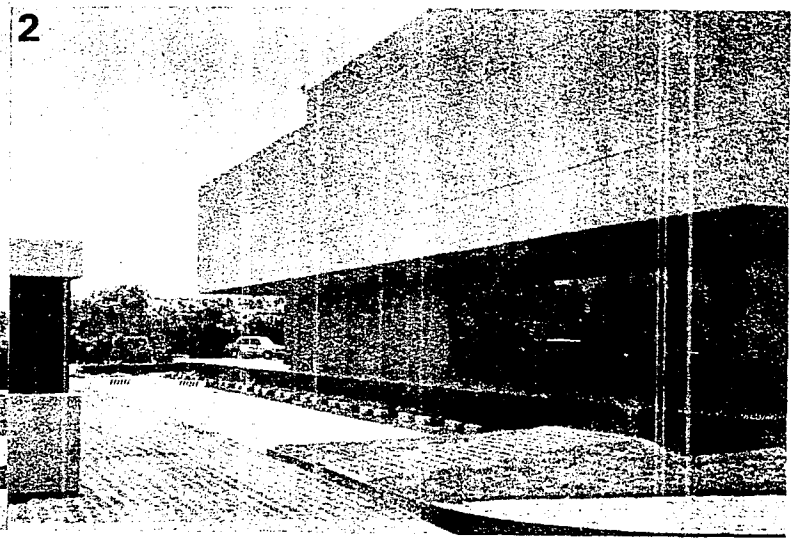
FACHADA PRINCIPAL

esc. 1:500
1 2 5 10

1



2

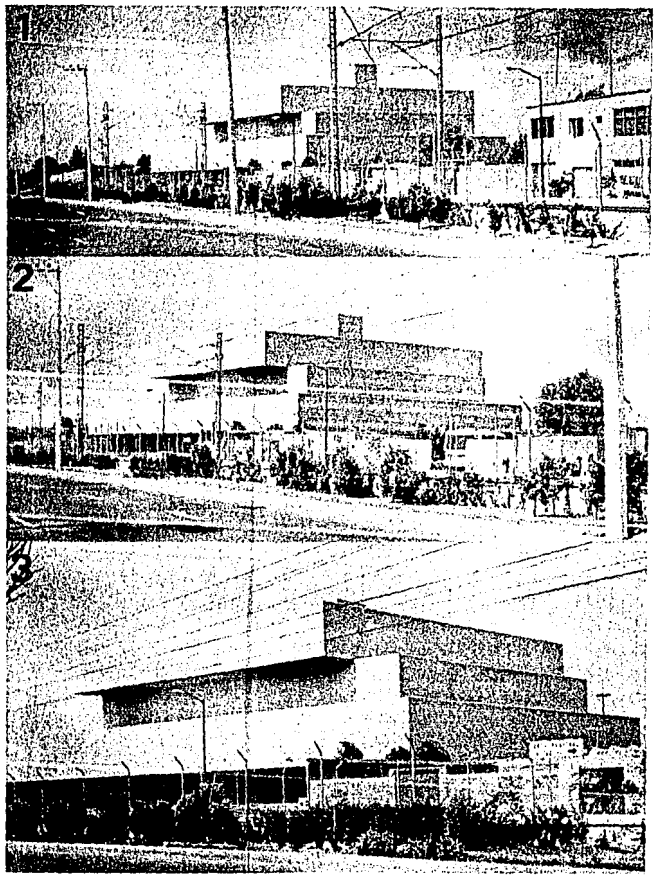


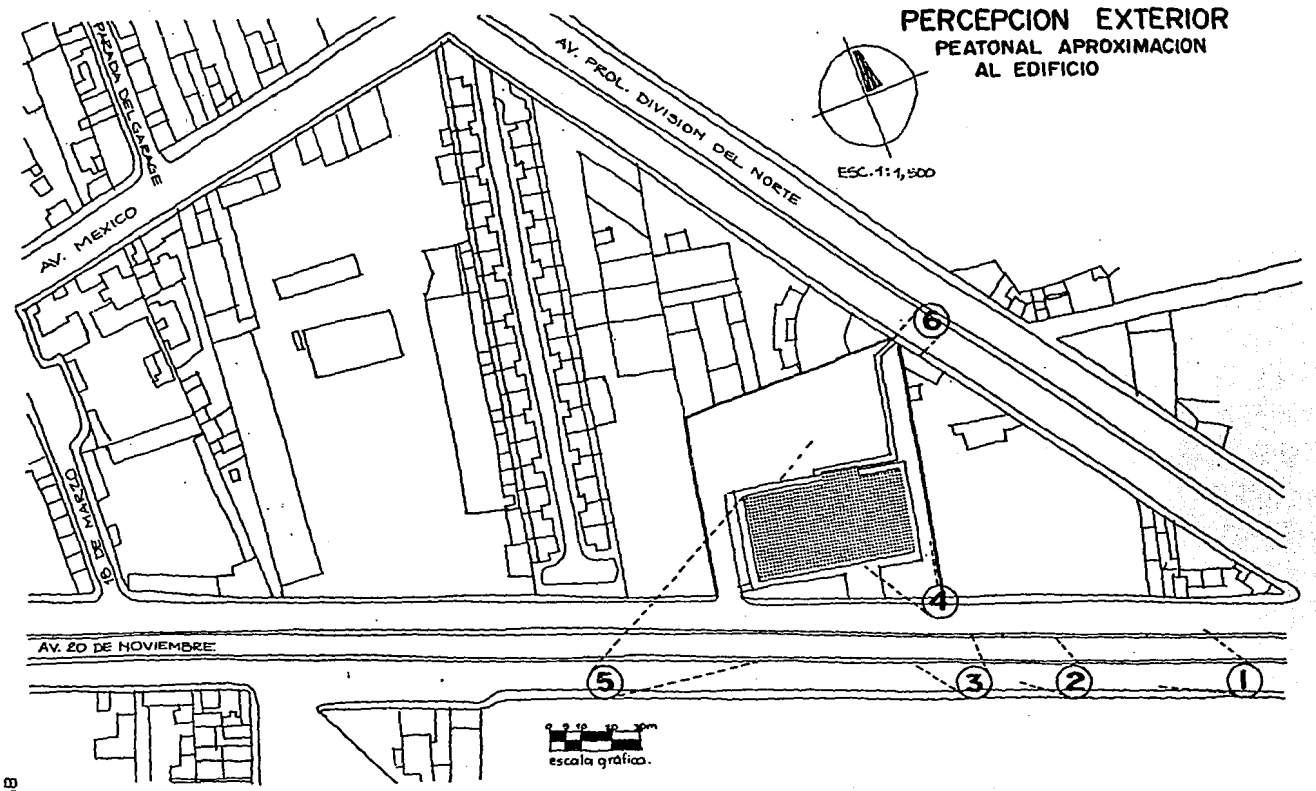
### 2.4.3. PERCEPCION EXTERIOR

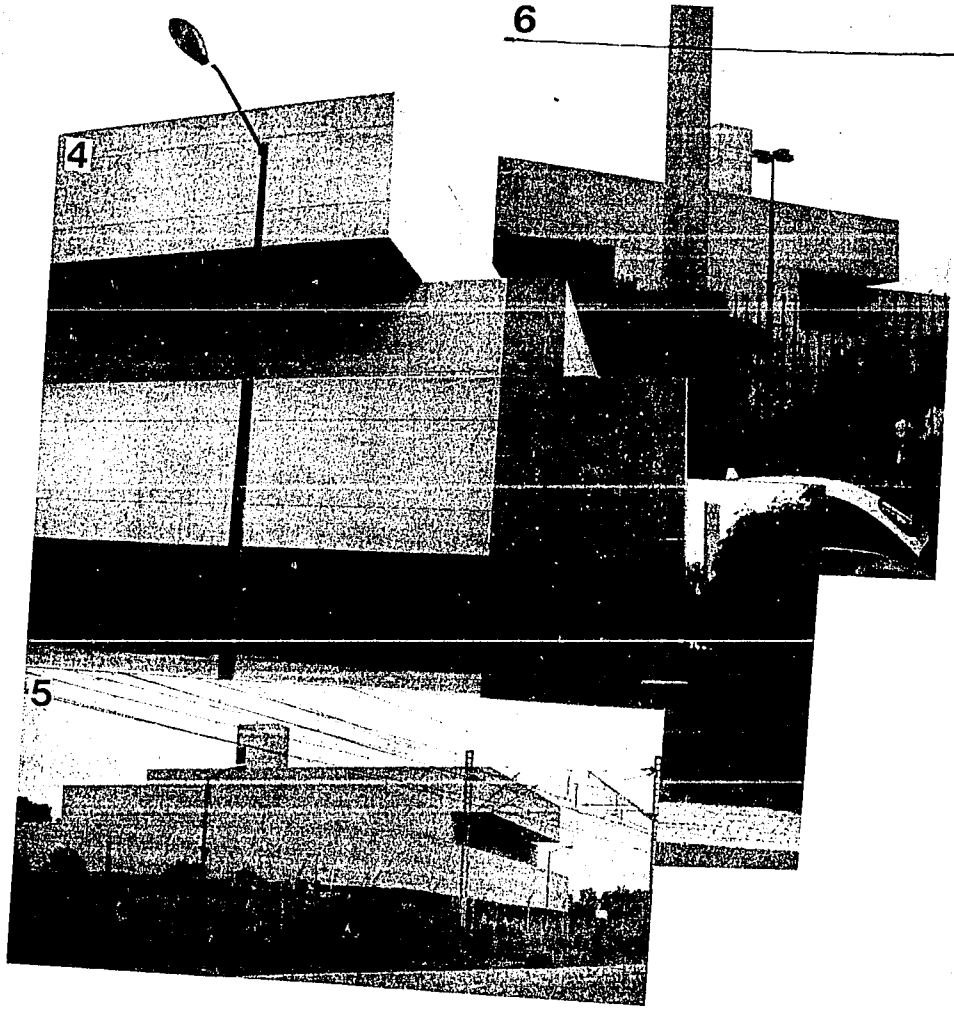
El comentario del Arq. Muñoz sobre la arquitectura, -diseñador de Seguros Azteca- nos dice que no incurre en modas, se basa en el conocimiento de nuestro pasado y valores más permanentes de la arquitectura, como son el funcionamiento, la sencillez del diseño y especialmente la proporción en su más alto valor estético. El considera que la arquitectura debe tender a lo trascendente y a la permanencia, para que así las obras soporten con dignidad el paso del tiempo.

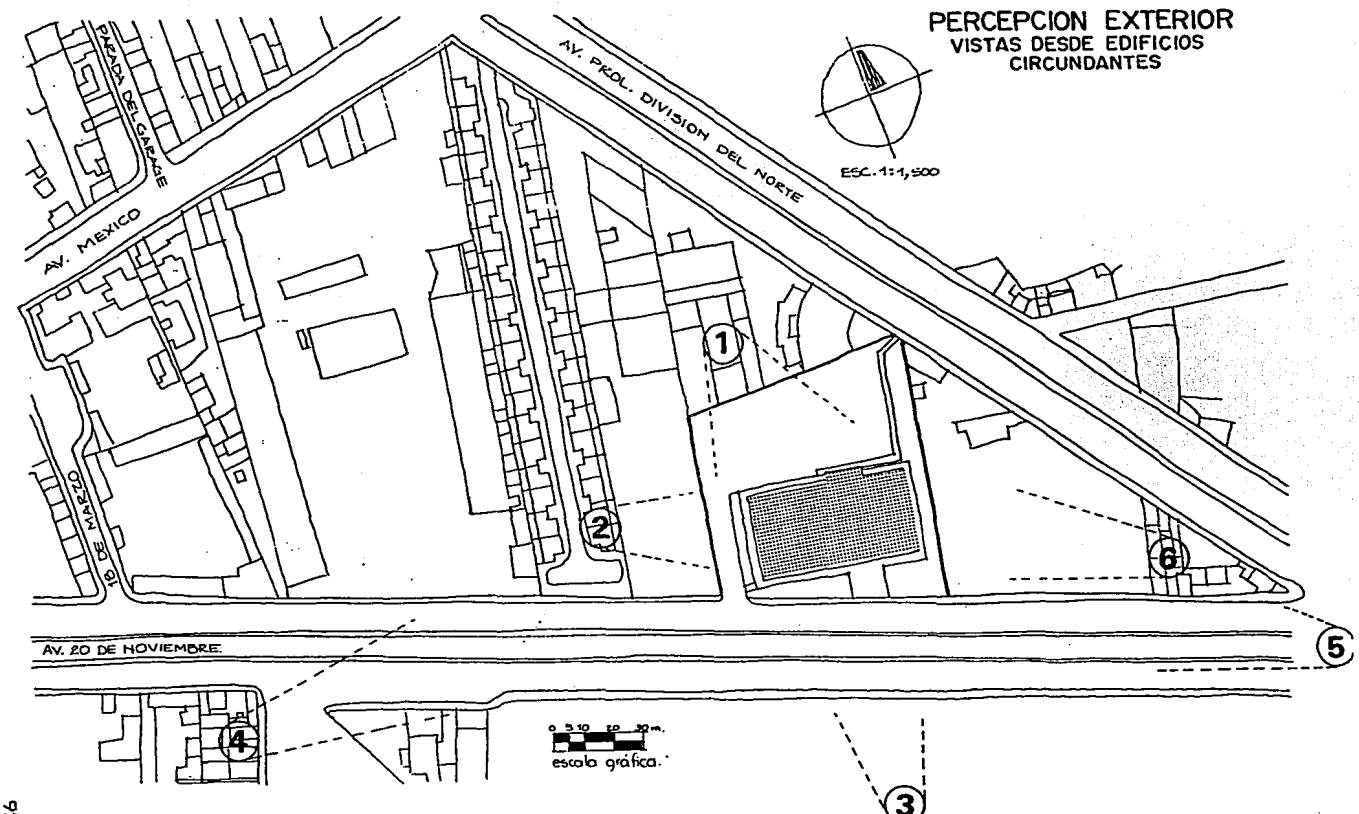
La fachada en sus cuatro lados tiene un color natural del concreto aparente con acabado picoleteado; excepto los muros de colindancia, mezcla de concreto y acabado rústico.

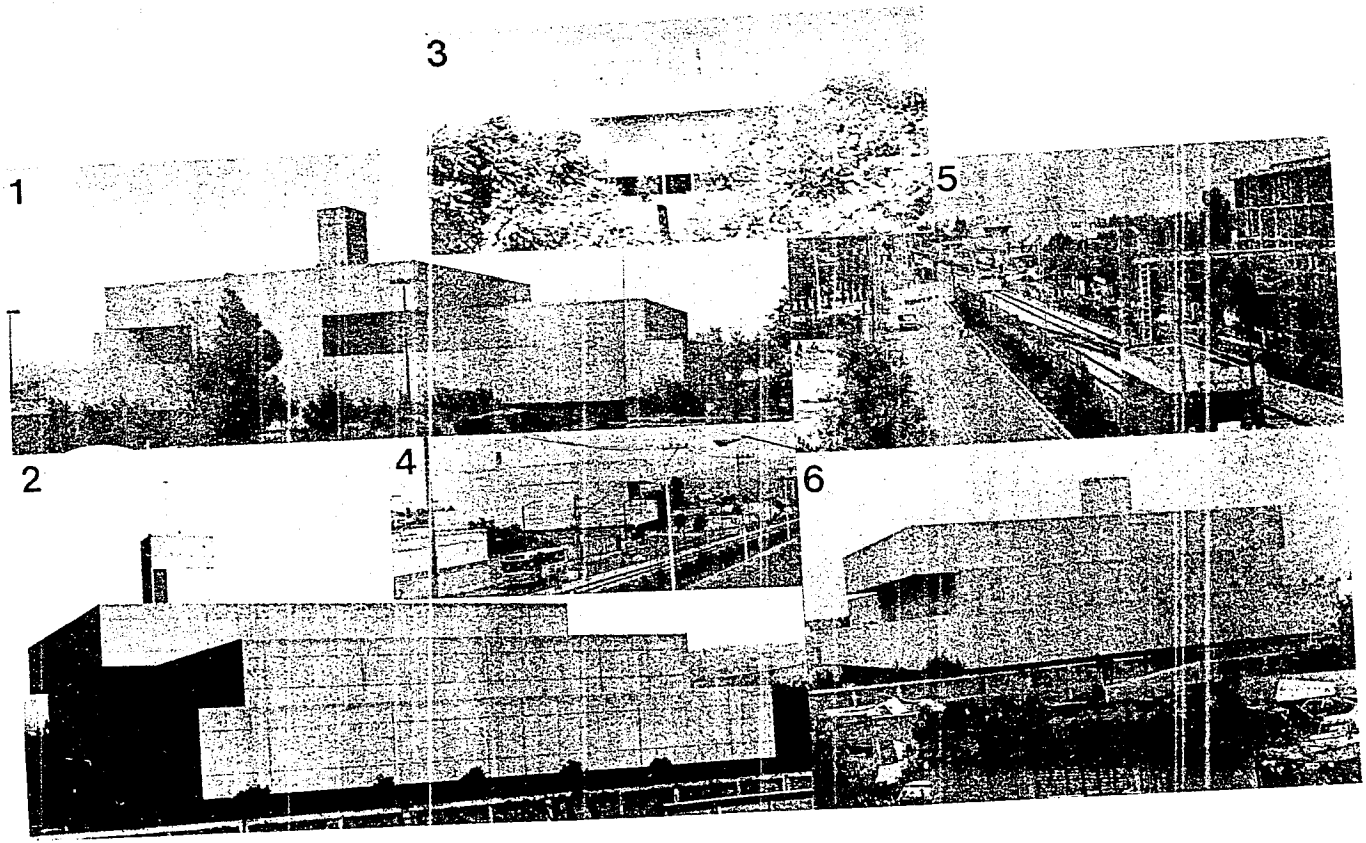
El tamaño y la proporción de la envolvente exterior del edificio se relacionan directamente con las funciones estructurales interiores que tienen, que permiten cerrar el edificio y consiguen reforzar su imagen.




PERCEPCION EXTERIOR
PEATONAL APROXIMACION
AL EDIFICIO
ESC. 1:1,500
AV. PROL. DIVISION DEL NORTE
PRADA DEL GARAGE
AV. MEXICO
AV. 20 DE NOVIEMBRE
escala gráfica.
1
2
3
4
5
6


4
5
6


PERCEPCION EXTERIOR
VISTAS DESDE EDIFICIOS CIRCUNDANTES
ESC. 1:1,500
AV. PROL. DIVISION DEL NORTE
AV. MEXICO
PARADA DEL GARAGE
10 DE MARZO
AV. 20 DE NOVIEMBRE
escala gráfica.
0 5 10 20 30 m.
1
2
3
4
5
6


1
2
3
4
5
6

### 2.4.4. PERCEPCION INTERIOR

El acondicionamiento del espacio en relación con la luz, color, música, sonido y aire para un ambiente de trabajo adecuado. El desarrollo de trabajo de oficina requieren mucha lectura de material impreso con letra pequeña, es necesario una buena luz en cantidad, difusión y brillantez suficiente. Cuando se tiene una difusión correcta permite que un objeto pueda ser visto por el ojo humano con claridad y facilidad. Sería conveniente introducir en el edificio de Seguros Azteca música instrumental en la zona de recepción, archivos, verificación, correspondencia, y mecanografiado. El acondicionamiento de sonido se podría considerar en una oficina ruidosa. Para que hay una oficina eficiente, es importante hacerla agradable a los demás evitando las molestas distracciones que hacen difícil concentrarse en el trabajo cotidiano.

El visitante al penetrar el edificio de Seguros Azteca y recorrer el espacio interior se siente motivado a admirar y contemplar elementos que encuentra a su paso. Se manifiesta un ambiente adecuado y agradable: un amplio vestíbulo; como remate visual una fuente que forma parte de un patio techado, la altura interior da una sensación de amplitud y confort.

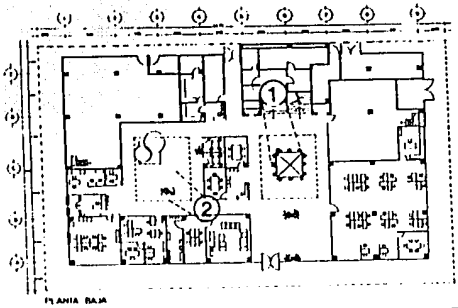
F. Ching nos menciona los puntos importantes de escala que considera en el proceso de diseño: "En cuanto a espacios tridimensionales, digamos que la altura influye sobre la escala en mucho mayor grado que la anchura y la longitud. Dado que las paredes de una dependencia procuran la intimidad que se experimente.(¹) Esto se considera dentro de un edificio; el uso de patios centrales, las dobles alturas, etc. La idea abierta y libre de la oficina permite recrear la vista en un paisaje que favorece a la zona de trabajo y ayuda establecer vegetación en zona de forma irregular. Distinto personal se enfrenta a distintas direcciones y así, se le da a cada empleado una identidad personal. Esta orientación irregular de las estaciones de trabajo permite el control por líneas visuales al patio central o las terrazas. A su vez, esto ayuda a la supervisión del trabajo de empleados. Aunque, en algunas áreas de trabajo están restringidas por muros o mamparas.

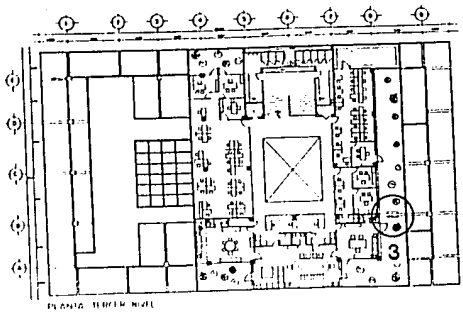
Manuel Larrosa nos comenta en su escrito: " ... un edificio escultural: una mole de estirpe prehispánica, cerrada en fachadas al exterior pero pletórica al interior de patios y terrazas para que sus ocupantes disfrutaran de un espacio moderno heredero de las tradiciones del patio, del sosiego que dan las aguas de las fuentes, del volumen piramidado, del colorido infatigable de las enredaderas..." y puntualiza diciendo "... es necesario advertir que el edificio es un organismo vivo con energías internas, no un mausoleo..."(²)

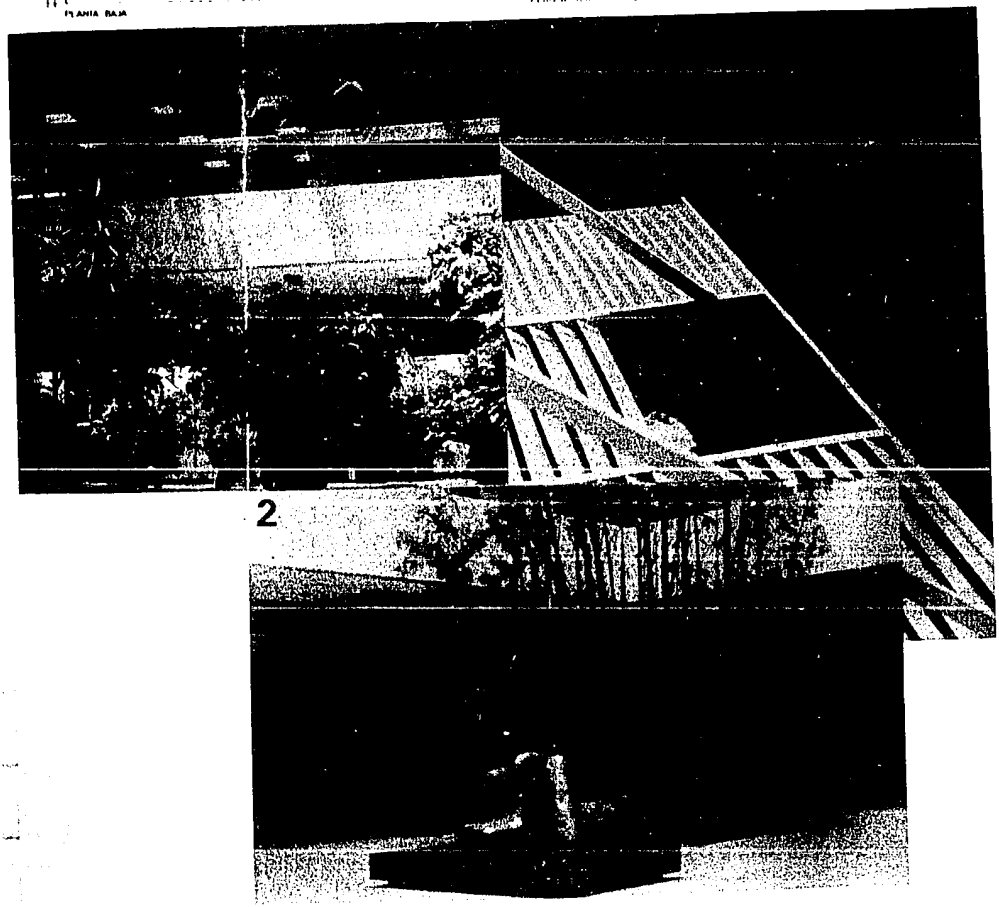
---

¹ FRANCIS D.K. CHING. Arquitectura: forma, espacio y orden. pág.329.
² Periodico Uno más Uno. Fecha sábado 16 de junio de 1990.

ELEMENTOS: OBJETO DE ARTE Y UNA FUENTE.



### 2.4.4.1. ELEMENTO VEGETAL

El paisaje natural va a integrar un diseño armónico interior en el edificio de Oficinas de Seguros Azteca. Los elementos vegetales se clasifican en: árboles, arbustos, herbáceas, cubrepisos y pastos o céspedes. Estos grupos se analizan por su forma, su color y su textura. La forma y textura de los vegetales se encuentran en sus hojas, ramas, yemas, retoños, troncos o frutos, y determinan su forma global como circular, semi-circular, elíptica, piramidal o invertida, etc. El color del paisaje depende de la estación del año.

La jardinería natural nos ayuda para obtener vistas agradables a empleados para estimular a trabajar mejor y permita los visitantes estar agusto.

Es importante señalar que en el interior del edificio de Seguros Azteca, las jardineras cuentan con riego y drenaje. En forma similar y relacionada la instalación hidráulica, y eléctrica: para iluminar las distintas áreas de vegetación. La vegetación es útil para combatir el ruido y la contaminación del aire.

Mencionaremos algunos vegetales que utilizaron en el interior de las Oficinas de Seguros Azteca.

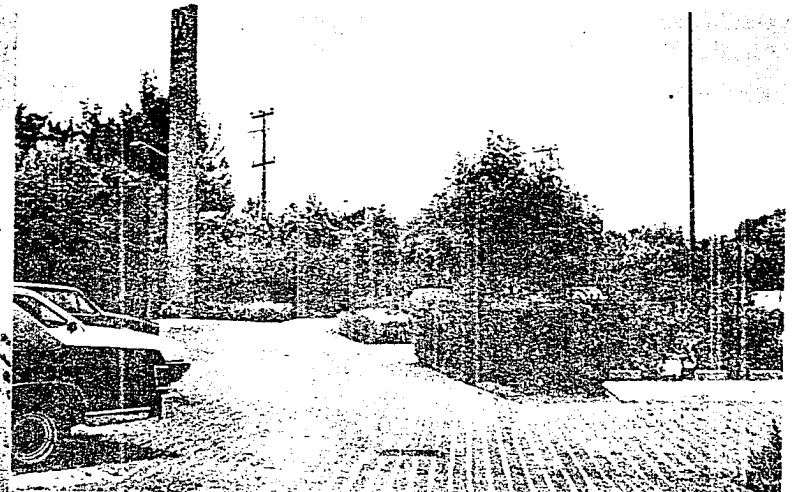
+ Maceta cilindro de barro de 0.50 x 0.50
  1 Aralea Schefflera h= 2.00
  h= 1.60
  h= 1.20
  h= 0.30
  5 Sibngonium
  5 Cisus Rombifolia

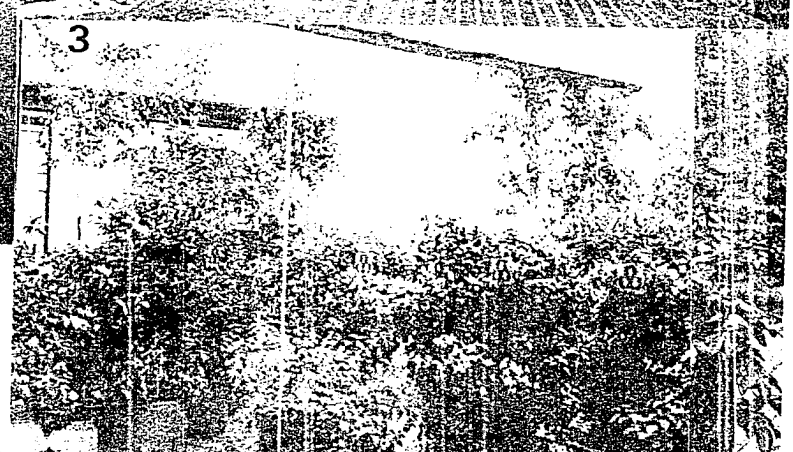
+ Maceta cilindro de barro de 0.50 x 0.50
  3 phillodendro h= 0.60

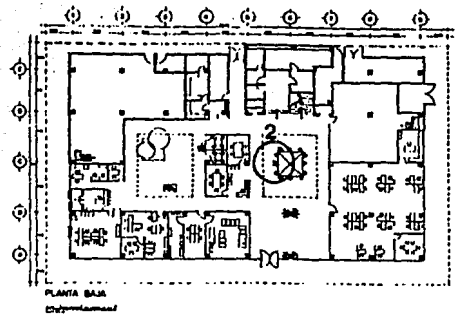
+ Maceta cilindro de barro de 0.40 x 0.50
  3 schefflera compacta h= 0.60
  3 cisus rombifolia

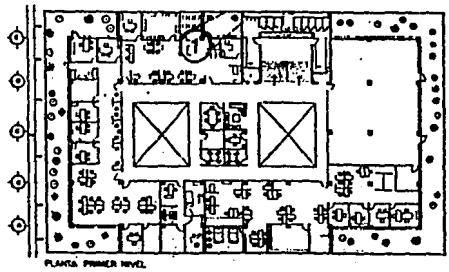
| | Especificaciones | | |
|---|---|---|---|
| | cantidad | altura | follaje |
| Fresno | 34 pzas. | 3.00 | 2.00 |
| Piracanto | 107 pzas. | 0.80 | 0.50 |
| Galvia | 1,100 pzas. | | |
| Laurel de la india | 7 pzas. | 2.50 | 2.00 |
| Junipero horizontal | 32 pzas. | 1.00 | |
| Azaleo | 70 pzas. | 1.00 | 0.80 |
| Bambu caña gruesa | 38 pzas. | 5.00 | 0.50 |
| Bougainvillea | 144 pzas. | 1.50 | 0.60 |

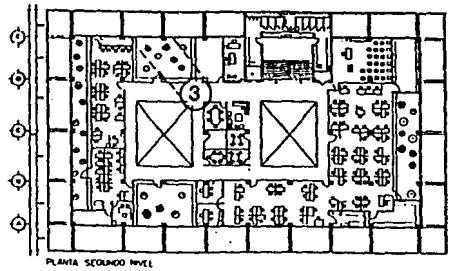

1


2


3

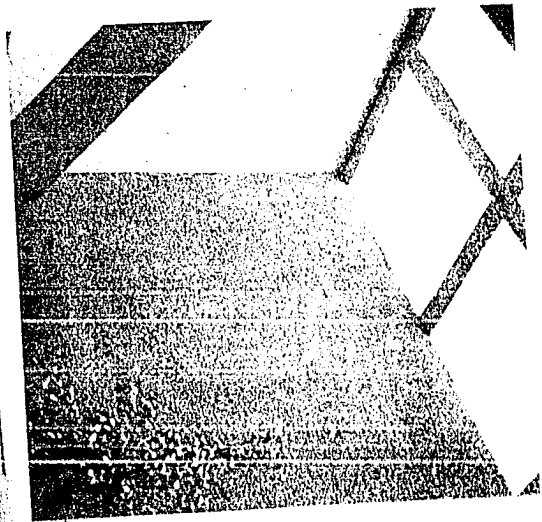


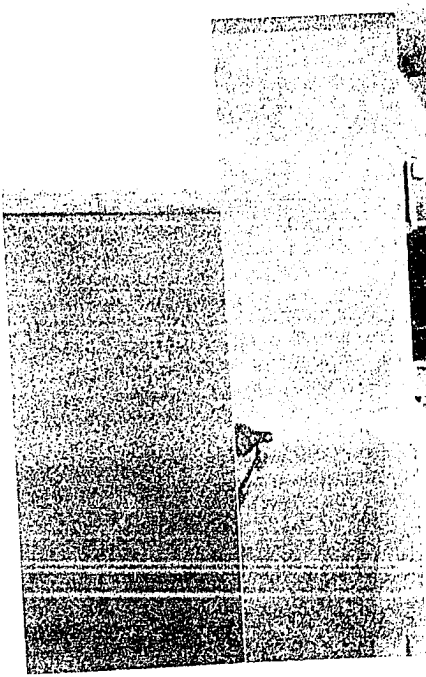



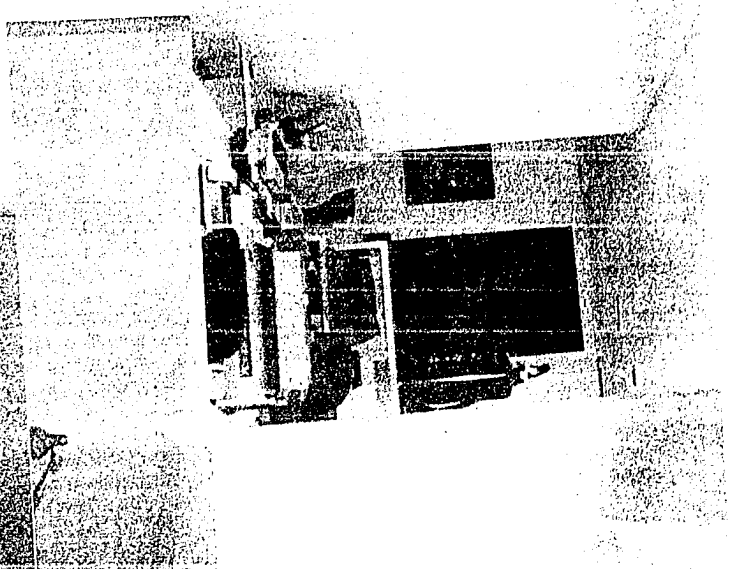




2.4.4.2. ACABADOS Y TEXTURAS

Los acabados y texturas del interior de Seguros Azteca cuentan con un equilibrio sencillo de sus elementos. En algunas zonas utilizan el aplanado rústico en color blanco (zona de recepción dirección), en muros de carga el concreto natural, muros divisorios en color blanco, en áreas con mayor altura (escalera) aplanado rústico en color paja. Estos elementos no solo embellecen la oficina sino que mejora las condiciones bajo las cuales se ejecuta el trabajo. El uso correcto de acabados y texturas de los materiales y el uso de unos cuantos colores, ya que afecta las emociones humanas, los sentidos y los procesos del pensamiento.







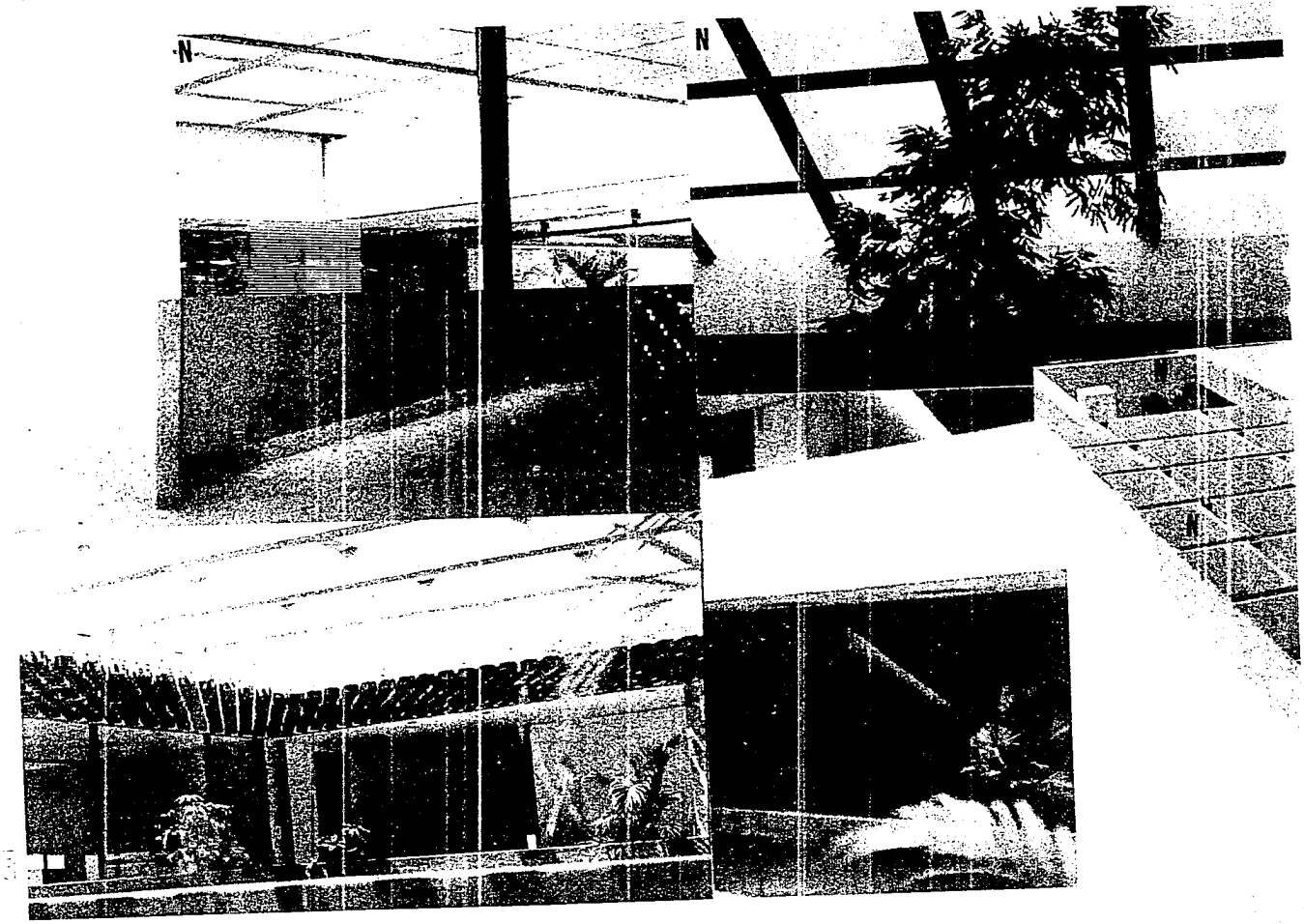
### 2.4.4.3. INTEGRACION DEL MOBILIARIO

Para que funcione una oficina y se tenga un buen ambiente de trabajo es importante señalar el tipo de herramientas o instrumentos de trabajo que se va a utilizar el personal; y cuales son las condiciones del lugar. Estos dos factores son importante para obtener un gran rendimiento de máximo logro de trabajo.

### 2.4.4.4. MANEJO DE LA LUZ: NATURAL Y ARTIFICIAL

La luz natural varía durante los venticuatro horas y de día a día, y por lo general deben usarse otras fuentes de luz para mantener la cantidad que se requiera.

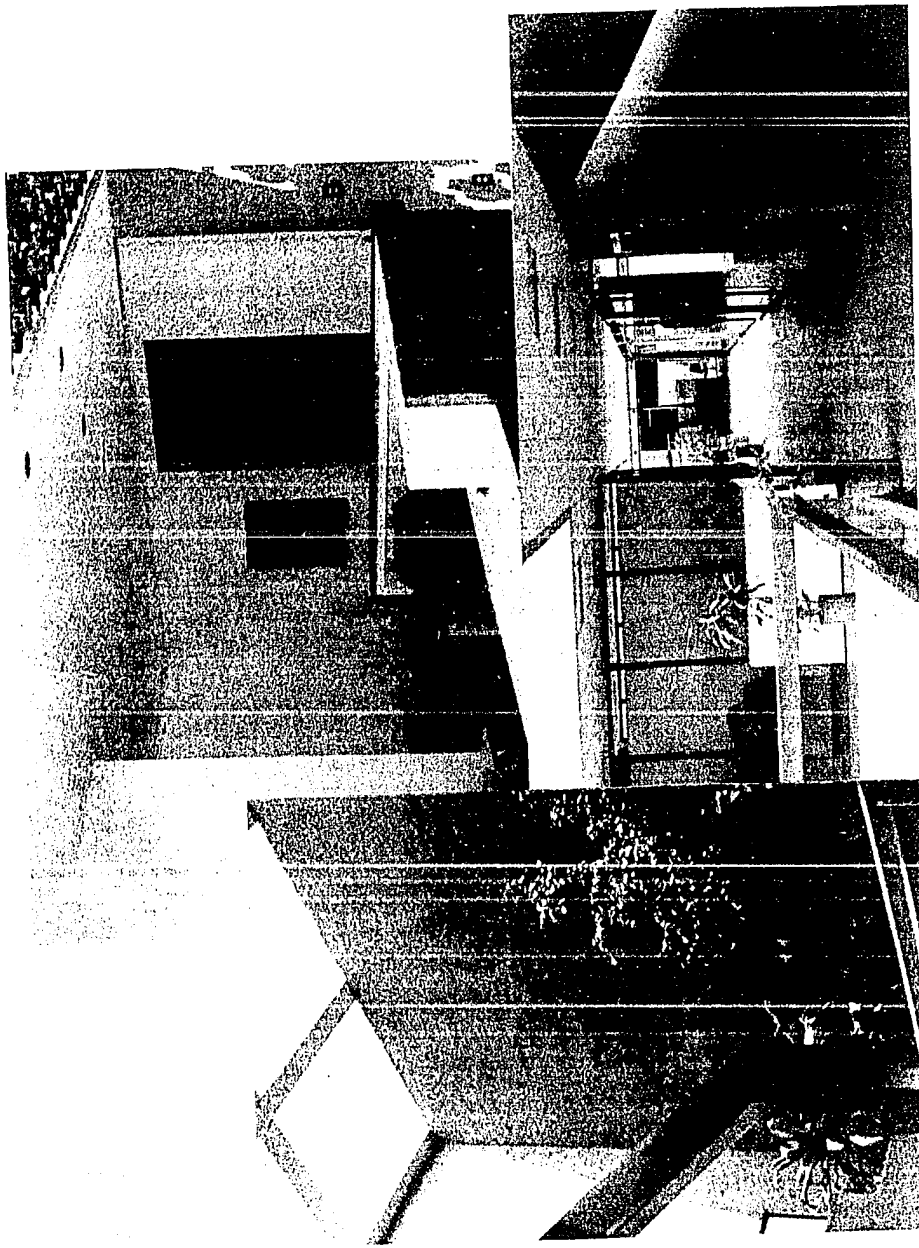
La iluminación natural y/o artificial que se tiene en un puesto de trabajo debe permitir al trabajador ver, descifrar, reconocer los documentos en las mejores condiciones posibles, o al menos en condiciones tales para que su rendimiento sea normal, y el cansancio tampoco exceda de lo normal; una calidad de iluminación. Es importante señalar los puestos de trabajo cerca de las ventanas, se utilizan al máximo la luz natural. La mejor luz debe llegar siempre del lado izquierdo del empleado.


N
N
N

2.4.4.5. MANEJO DEL COLOR.

Los colores claros aumentan la intensidad de luz ya que reflejan los rayos de luz, y los colores oscuros la disminuyen; los absorben.

El manejo del color de Seguros Azteca para la oficina general: los techos en color blanco o marfil, las paredes en colores suaves y frescos, con una o más paredes en un color cálido (escalera), como el amarillo claro; para el salón de usos multiples: colores claros y neutros; en el zona de recepción: los colores neutros y en pasillos: colores claros para dar más luz al área. El color tiene una influencia significativa sobre el alumbrado de la oficina.



2.4.4.6. VISTAS

Las vistas agradables se dan en el interior del edificio. El empleado y el visitante disfrutan un ambiente natural de patios y terrazas. El trabajador se recrea desde su lugar de trabajo a través de grandes ventanales de vidrio y el visitante lo admira desde el momento que va penetrando al edificio.

Francis Ching nos comenta que el arquitecto proyectista considera en el proceso de diseño: tener en cuenta en el momento de situar las aberturas en el cerramiento de la habitación es la naturaleza de sus centros de atención y de su orientación. Sin encambio, el desarrollo interior de Seguros Azteca es la atención en terrazas y patios, un enfoque interior sobre un paisaje natural: tener un vínculo visual con su entorno.

> "Un panorama muy extenso puede dominar un espacio interior o servir de telón de fondo para las actividades que se desarrollan en el mismo. Una persona situada frente a una ventana en voladizo queda integrada en el paisaje.([1])

Los ruidos que se manifiestan en estas oficinas son tolerables. La reducción o la eliminación de una buena parte del ruido de máquinas de escribir; poniendo debajo de ellas gruesas placas de fieltro, manteniendo engrasando la máquina o cambiando el instrumento a un nuevo modelo silencioso, calculadoras y el timbrado de teléfonos. El ruido de voces de las personas, es difícil; se puede educar a los empleados para que eviten hablar en voz alta y ser breves.

A veces se perciben malos olores por los alimentos que se les proporcionan a los empleados (lunch). Recomendación: establecer un lugar para comer (comedor).

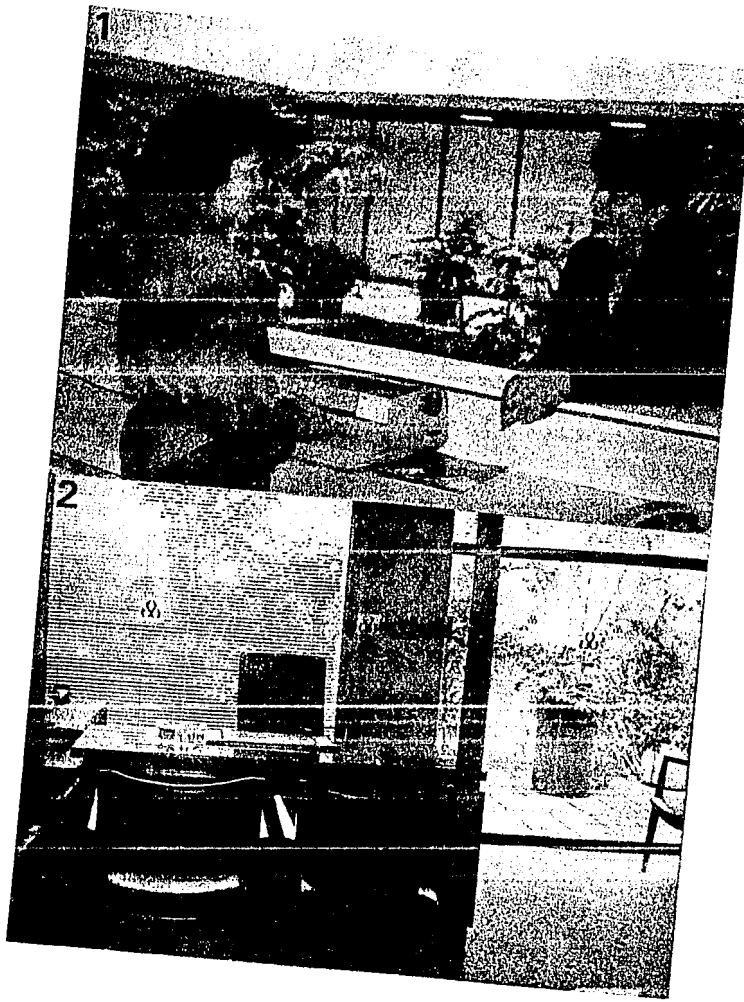
La seguridad y protección que brinda la compañía es óptima; cuenta con personal capacitado de protección, la vigilancia se da de las siguientes formas:

- caseta de vigilancia, checa entrada y salida de vehículos
- acceso principal,
- vigilancia para chechar entrada y salida del personal; control de tarjetas.

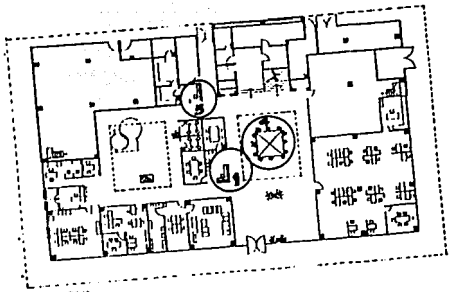
El personal de vigilancia se turna las 24 hrs.

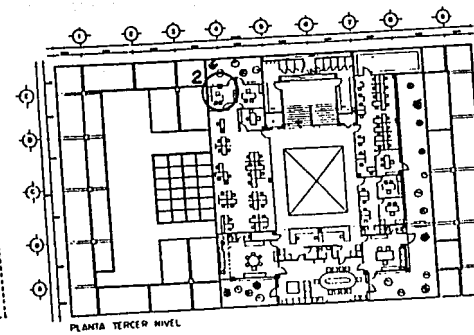
---

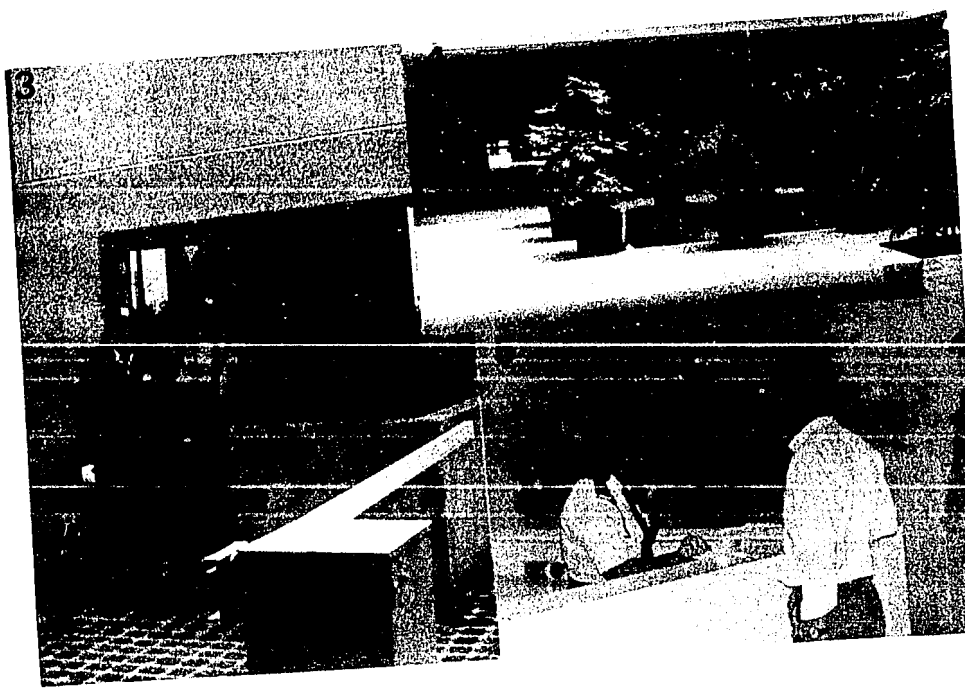
[1] Francis D.K. Ching. Arquitectura: forma, espacio y orden.


1
2

③



## 2.4.5. CONCLUSIONES

Los empleados son los que la mayoría habitan en el edificio de Oficina, debe considerarse en un buen ambiente de bienestar y productividad. La solución puede examinarse desde los puntos de vista de la temperatura, la humedad y la pureza del aire.

El arquitecto Muñoz nos comenta la realización de su trabajo: "No soy muy teórico, sólo un enamorado de la arquitectura, podría describirme también como un realizador entusiasta por el trabajo. Creo que los arquitectos mexicanos no necesitamos seguir modas extranjeras, pensadas para otras sociedades y otros lugares. México es un país con importantísimos antecedentes culturales y arquitectónicos", concepto de pasmar su arquitectura.

El color de la luz influye en la ambientación del edificio. El paisaje en la arquitectura integra la obra ambientando con el medio ambiente y se toma los elementos naturales y en ocasiones no naturales para tener un diseño armónico.

El mobiliario de Segruos Azteca consiste en componentes modulares que se ensamblan con facilidad y rápidez y que, una vez armados, componen un efectivo arreglo moderno y funcional. Estaciones de oficina expandibles; cuando se desea economía y una apariencia agradable.

## 2.5. DESARROLLO

## 2.5. DESARROLLO

La construcción hecha a la medida de las necesidades particulares de la empresa. También existe el prestigio para una empresa que posea su propio edificio de oficinas. Se puede usar el nombre de la empresa para el edificio, y el valor de la publicidad puede ser bastante elevado. Se obtiene la permanencia en la ubicación, permitiendo así la continuidad de una ubicación deseada, el nombre y la dirección.

### 2.5.1. CRECIMIENTO

Las máquinas de oficina nos ofrecen grandes posibilidades para mejorar y facilitar la práctica de los trabajos administrativos, pero el empleo de máquinas, de por sí, no basta para garantizar un servicio rápido, completo y económico. La mecanización de los trabajos de oficina ocupan un buen espacio.

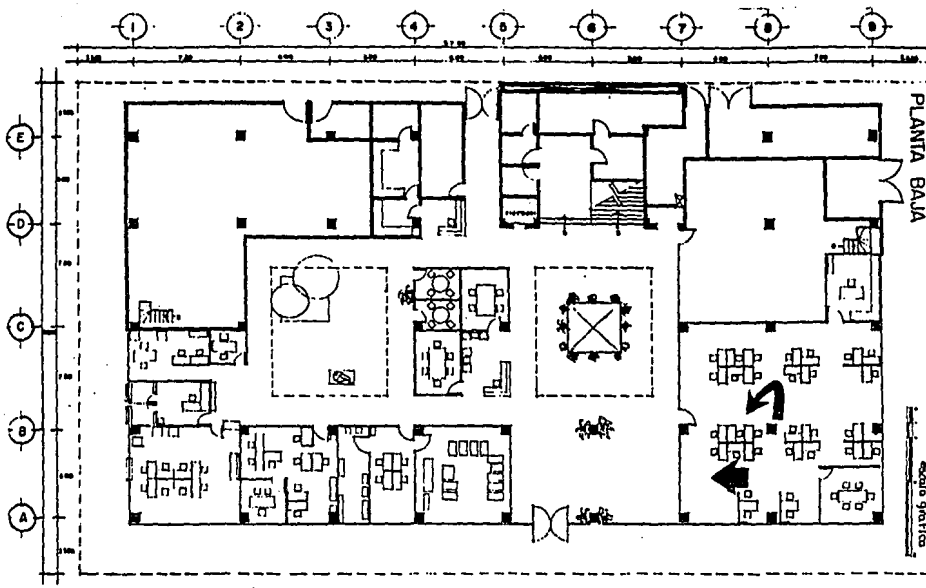
El edificio fué diseñado para que no creciera; esto es, que la compañía tenga una imagen coorporativa. Si esta llegara a crecer en cuanto a personal, ésta se pasaría a las oficinas del centro.

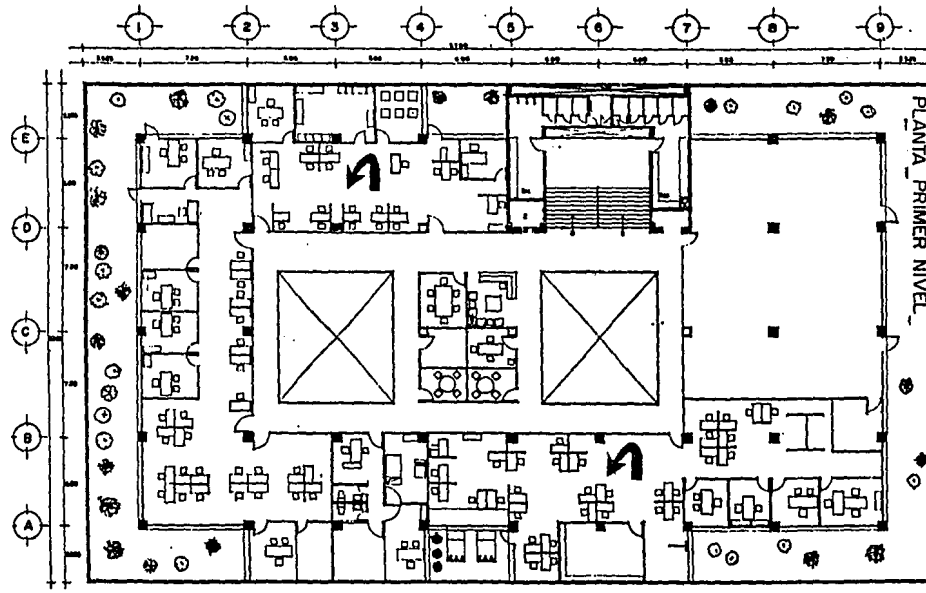
La construcción cumple con el reglamento en altura, en fachada el edificio tiene 13.32 m de altura sin contar la torre (cuarto de máquina del elevador y cisterna). [1] El reglamento nos dice que a partir de una altura de 15 m, se ocupara una área máxima 40 % de la superficie total de predio, sobre la cual se edificará la superficie de construcción que se requiera para completar la intensidad.

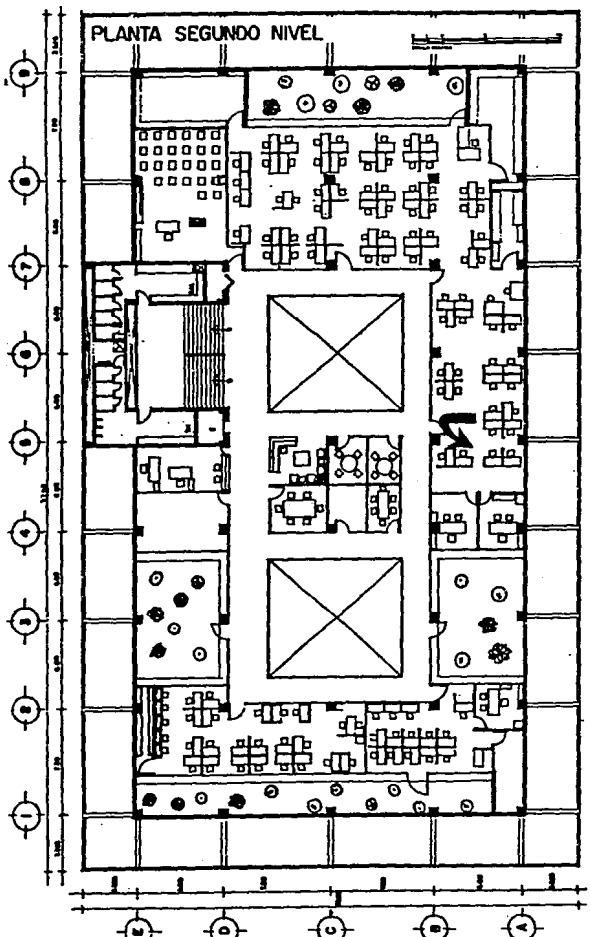
En nuestro caso está correcto; verifica con el reglamento, ya que se construyó una vez la intensidad, cuando el D.F. nos facilita construir hasta 3.5 veces. Cumple con las restricciones hacia sus colindancias; tiene mucha área libre (estacionamiento).

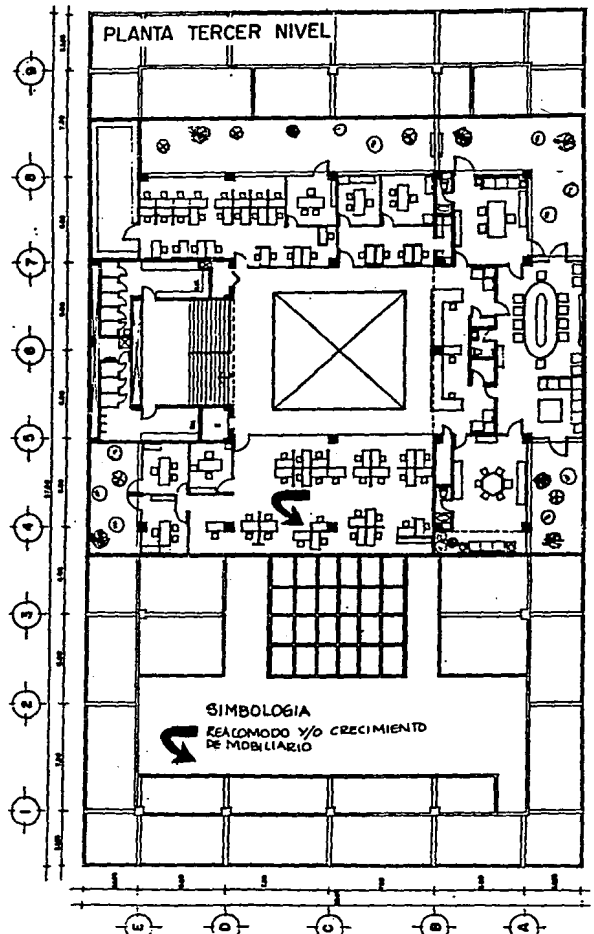
---

[1] Gaceta Oficial de Departamento del D.F. (30 de julio 1987). Pág.89-90.


PLANTA BAJA
escala gráfica


PLANTA_PRIMER NIVEL_


PLANTA SEGUNDO NIVEL


PLANTA TERCER NIVEL
SIMBOLOGIA
REACOMODO Y/O CRECIMIENTO DE MOBILIARIO

### 2.5.2. CONCLUSIONES

El crecimiento se desarrolla en el interior del edificio por la flexibilidad que existe para reorganizar o reacomodar los elementos que se requiere en determinado tiempo, de acuerdo a las necesidades de la organización.

El crecimiento de personal no podría llegar a una sobrepoblación porque sería poco productivo, incómodo y afectaría la estructura del edificio.

# 3. REQUERIMIENTOS PARTICULARES DEL SISTEMA ARQUITECTONICO



## 3.1. INTRODUCCION

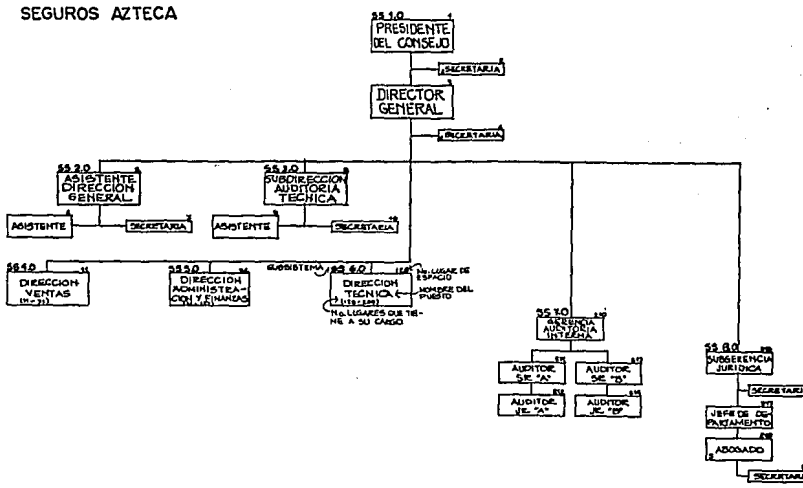
Es importante señalar que en la organización de una empresa existe un orden jerárquico social: es la relación y orientación de los puestos o actividades que se desempeñan para una finalidad. De la necesidad de una disciplina en la oficina nace la división del trabajo, para coordinar a todos en función un producto de venta, se necesita alguien que dirija, sin lo cual habría interferencias y transgresiones (incluso involuntarias), en los límites de las diversas funciones.

## 3.2. ORGANIGRAMA

La organización de una oficina consta de gran número de empleados. Se suele hacer una gráfica que muestre los varios niveles superiores de los diferentes gerencias. La ventaja de un organigrama es que indica a todos los miembros de la oficina la manera cómo se quiere que existan las relaciones entre ellos para fines de información.

Las relaciones entre los directores de cada núcleo y sus subordinados son diferente de las relaciones con otros jefes de departamento o con sus superiores. Los contactos con los subordinados se relacionan con la selección, instrucción, remuneración y supervisión de los mismos.

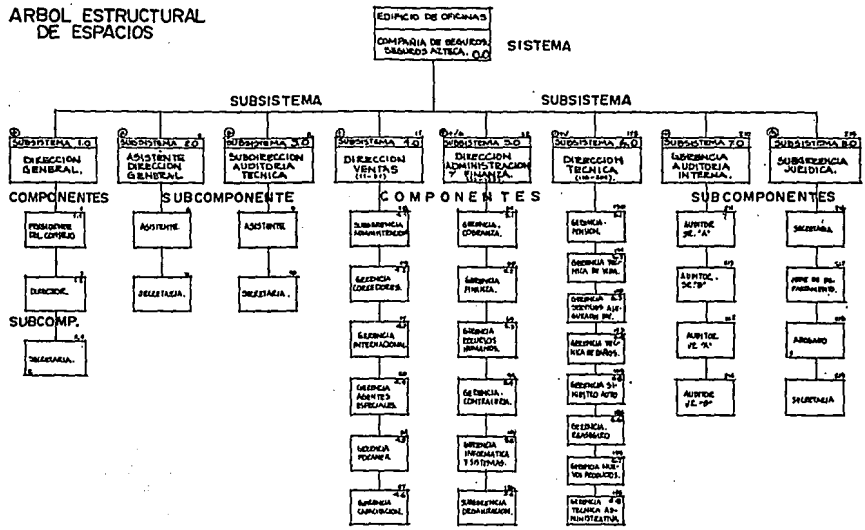
El organigrama de Seguros Azteca muestra las líneas de transmisión de órdenes y de instrucciones.

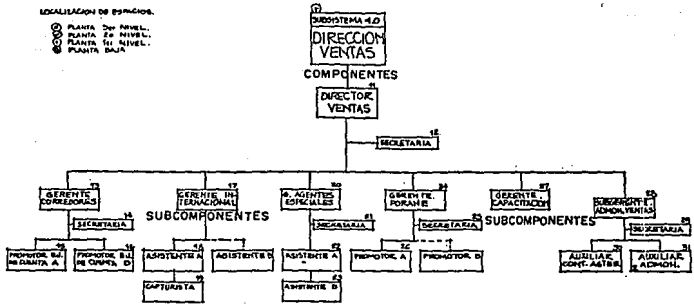


## 3.3. ARBOL ESTRUCTURAL

Las actividades se desarrollan en unidades manejables para planear efectivamente el trabajo, ampliándolo o reduciéndolo, según se requiera en la empresa, y controlándolo en forma adecuada. Además, la organización dice a cada gerente las áreas en las cuales están autorizadas las decisiones y su obligatoriedad. Se adelanta el trabajo en equipo al mismo tiempo que se aumenta el valor de la contribución de todos los miembros.

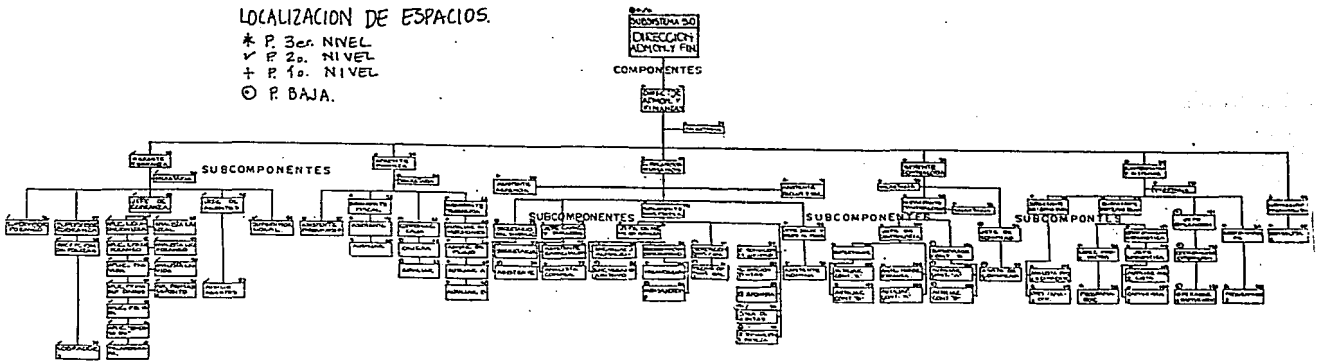
Existe una unidad de trabajo entre todos los trabajadores. Esta unidad implica dos puntos: 1. que cada función o actividad de trabajo sean distintas entre sí; 2. que, sin embargo, están relacionadas las unas con las otras (existe una especie de adaptación de todas las actividades).



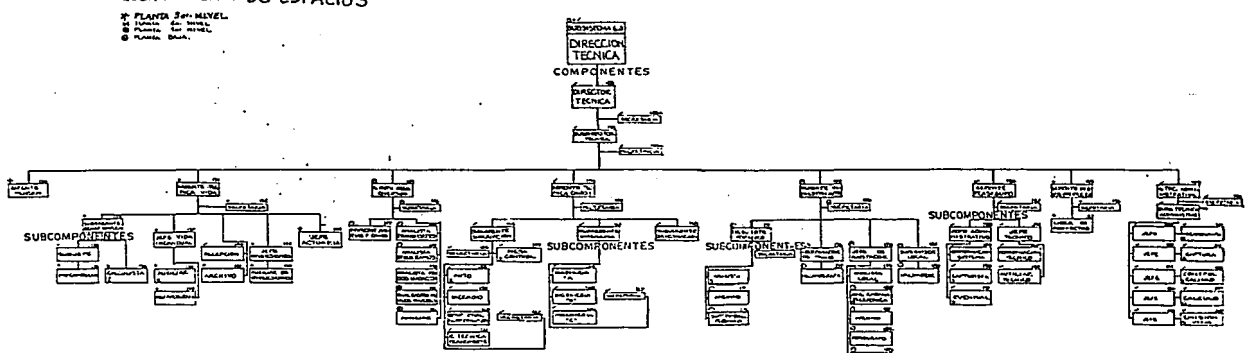
LOCALIZACION DE ESPACIOS.

* P. 3er. NIVEL
✓ P. 2o. NIVEL
+ P. 1o. NIVEL
⊙ P. BAJA.




LOCALIZACION DE ESPACIOS

* PLANTA 3er. NIVEL
PLANTA 2o. NIVEL
PLANTA 1er. NIVEL
PLANTA BAJA.



# 3.4. PROGRAMA ARQUITECTONICO

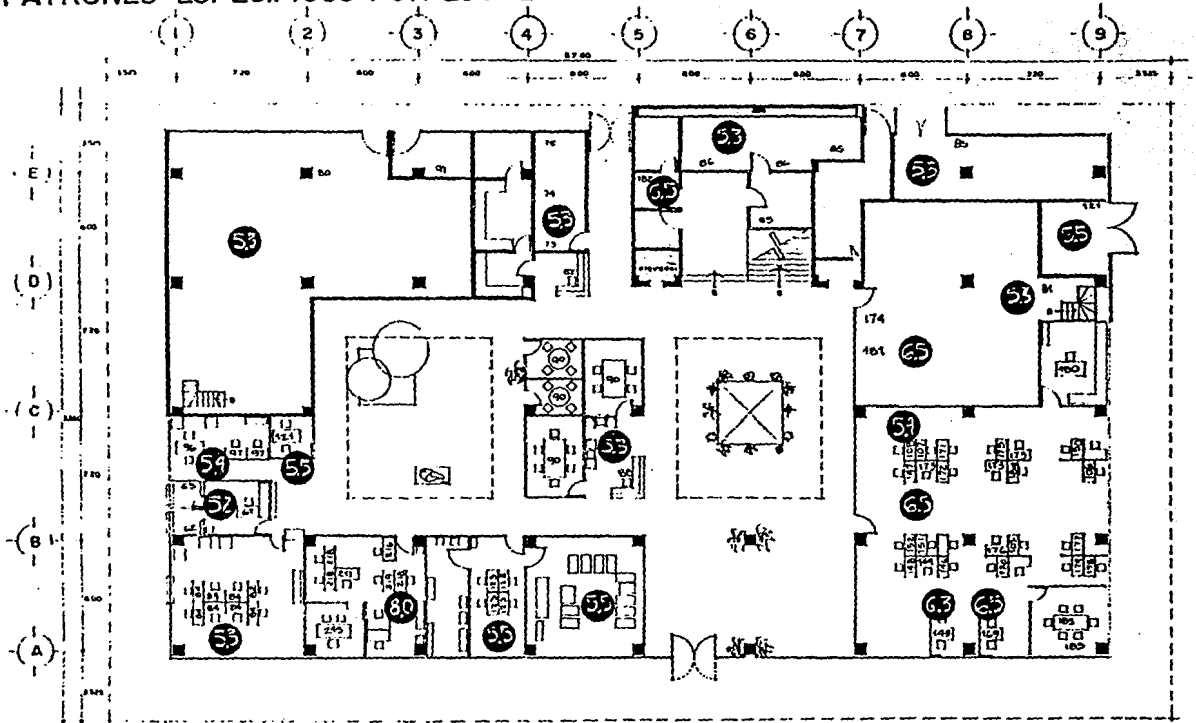
PROGRAMA ARQUITECTONICO

| SUBSISTEMA | 1.0 DIRECCION GENERAL | 2.0 ASISTENTE DIRECCION GENERAL | 3.0 SUBDIRECCION AUDITORIA TECNICA | 4.0 DIRECCION VENTAS | 5.0 DIRECCION ADMON Y FINANZA | 6.0 DIRECCION TECNICA | 7.0 GERENCIA AUDITORIA INTERNA | 8.0 SUBGERENCIA JURIDICA | 9.0 ESPACIOS ABIERTOS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COMPONENTE | .Presidente del consejo<br>.Director | .Asistente del Director | .Subdirector de Auditoría Técnica | .Director<br>.Subgerencia Administración<br>.G. Corredores<br>.G. Internacional<br>.G.Ag. Especial<br>.G. Foráneas<br>.G. Capacitación | .Director<br>.G. Cobranza<br>.G. Finanzas<br>.G.Rec.Humanos<br>.G. Contraloría<br>.G.Inf. y Sistemas<br>.Subg. Organizac. | .Director<br>.G. Pensión<br>.G. Técnica Vida<br>.G.Serv. As.Divers<br>.G.Tec. de Daños<br>.G.Siniestro Auto<br>.G.Reaseguro<br>.G.Nuevos Produc.<br>.G.Tec.Administr. | .Gerente de Auditoría Interna | .Subgerente Jurídico | .Estacionamiento<br>.Jardines Exterior.<br>.Espacios Abiertos |
| FUNCION | .Conducir y controlar la organización y el funcionamiento integral de la compañía de Seguros Azteca. | .Asesoramiento en la organización y el funcionamiento de la empresa | .Realiza las Auditorías dentro y fuera de la empresa | .Introducir al mercado, a través de la fuerza de ventas, los servicios que la compañía produce. | .Proporcionar los respaldos operativos, Administrativos presupuestarios, financieros, mat. y serv. que las diversas áreas requieran | .Diseñar y aplicar productos y tarifas de seguros. | .Realizar propuestas de mejoramiento de finanzas y auditorías de la empresa | .Proporcionar a las áreas de la compañía, las normas políticas, procedimientos, recursos y servicios jurídicos | .Dar estacionamiento a visitantes y empleados.<br>.Estimar a espacios abiertos y exteriores. |
| REQUERIMIENTO | | .Cocineta | .Cocineta | .Cocineta | .Cocineta | .Cocineta | .Cocineta | .Cocineta | |
| SUBCOMPONENTES | .Sala de juntas<br>.Recepción<br>.Sanitario privado<br>.cocineta privada<br>.Despacho privado | .Oficinas semiprivadas<br>.Areas de trabajo colectivo<br>.Archivos | .Oficinas semiprivadas<br>.A.Trabajo colect.<br>.Archivo/bodega<br>.Salón capacitación<br>.Sala de juntas colectivas | .Oficinas semiprivadas<br>.Areas de trabajo colectivo<br>.Archivos | .Oficinas semiprivadas<br>.Areas de trabajo colectivo<br>.Archivo/bodega<br>.Sanitarios generales. | .Oficinas semiprivadas<br>.Areas de trabajo colectivo<br>.Archivo/bodega<br>.Sanitario generales | .Oficinas semiprivadas<br>.Areas de trabajo colectivo<br>.Archivo<br>.Sanitarios generales | .Oficinas semiprivadas<br>.Areas de trabajo colectivo<br>.Archivo<br>.Sanitarios generales | |
| NUMERO DE USUARIOS | 6 | 3 | 3 | 22 | 125 | 138 | 5 | 7 | |
| SUPERFICIE M2 DE OFICINAS | 1er. nivel<br>+<br>19.26 m2 | 3er. nivel<br>+<br>21.6 m2 | 3er. nivel<br>+<br>21.6 m2 | 1er. nivel<br>+<br>25.23 m2 | Planta baja<br>1er. nivel +<br>2do. y 3er.nivel<br>[illegible] m2 | Planta Baja<br>1er. nivel +<br>2do. nivel /<br>[illegible] m2 | 1er. nivel<br>+<br>16.6 m2 | Planta Baja<br>+<br>36.0 m2 | |

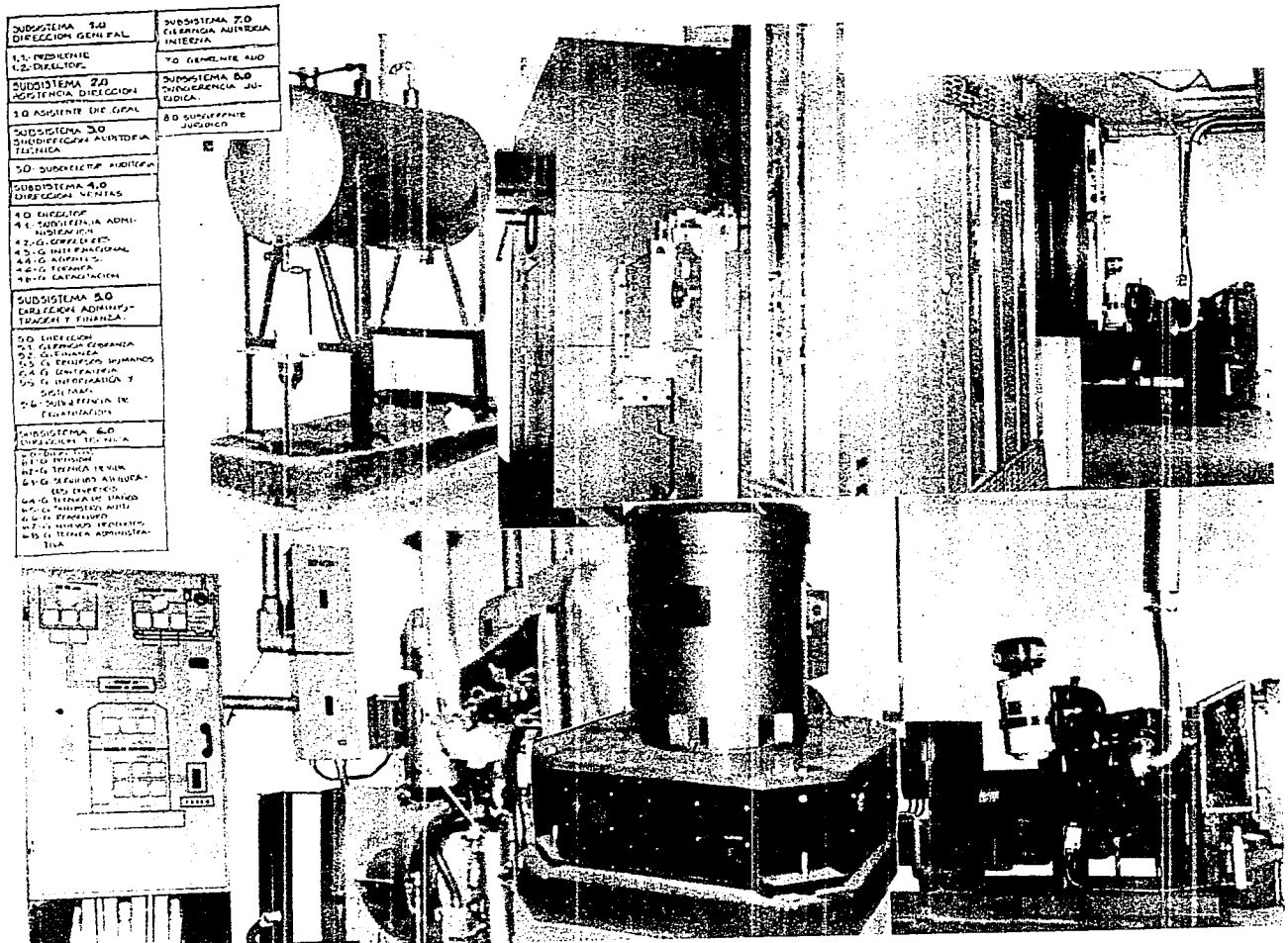
## 3.5. PATRONES ESPECIFICOS POR LOCAL.

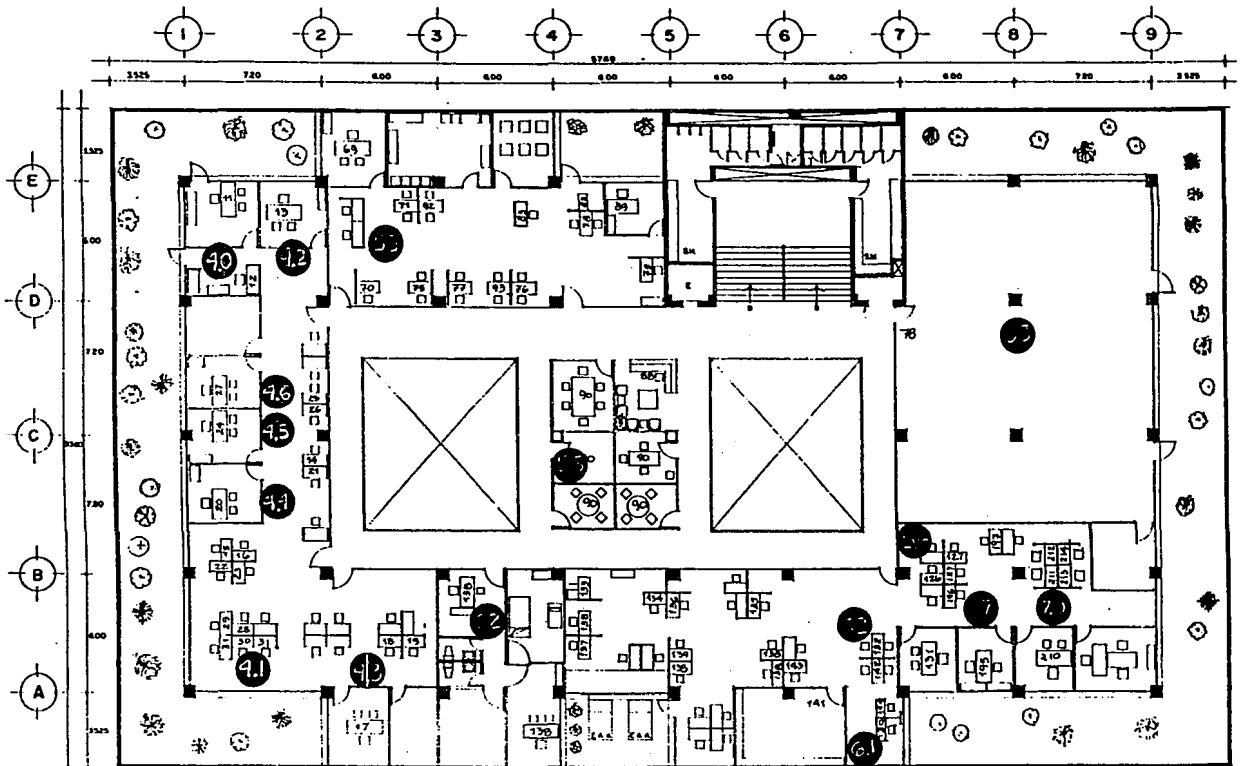
Ubicamos en planos las funciones administrativas, y los puestos de trabajo, como se muestran en planos.

# PATRONES ESPECIFICOS POR LOCAL



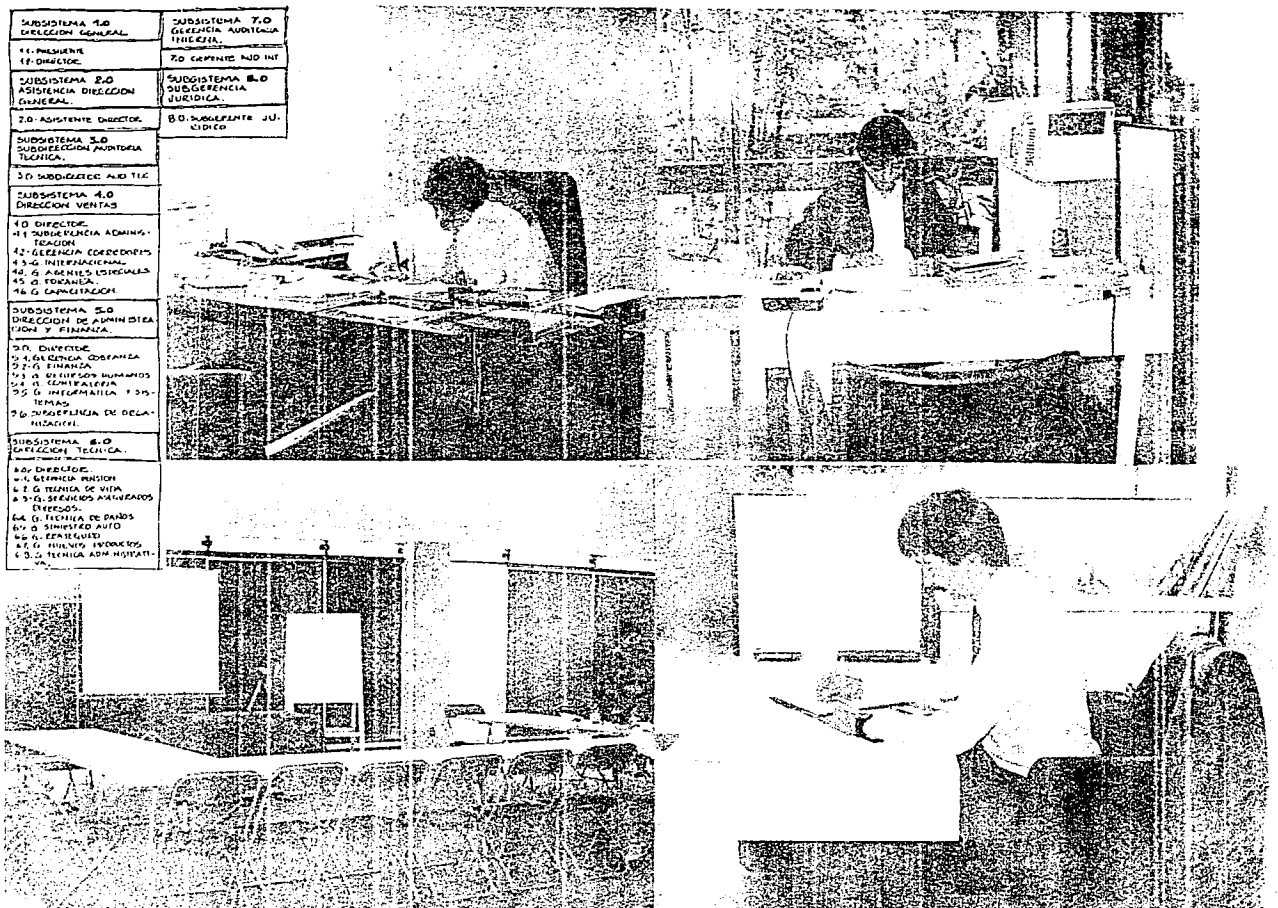

PLANTA BAJA

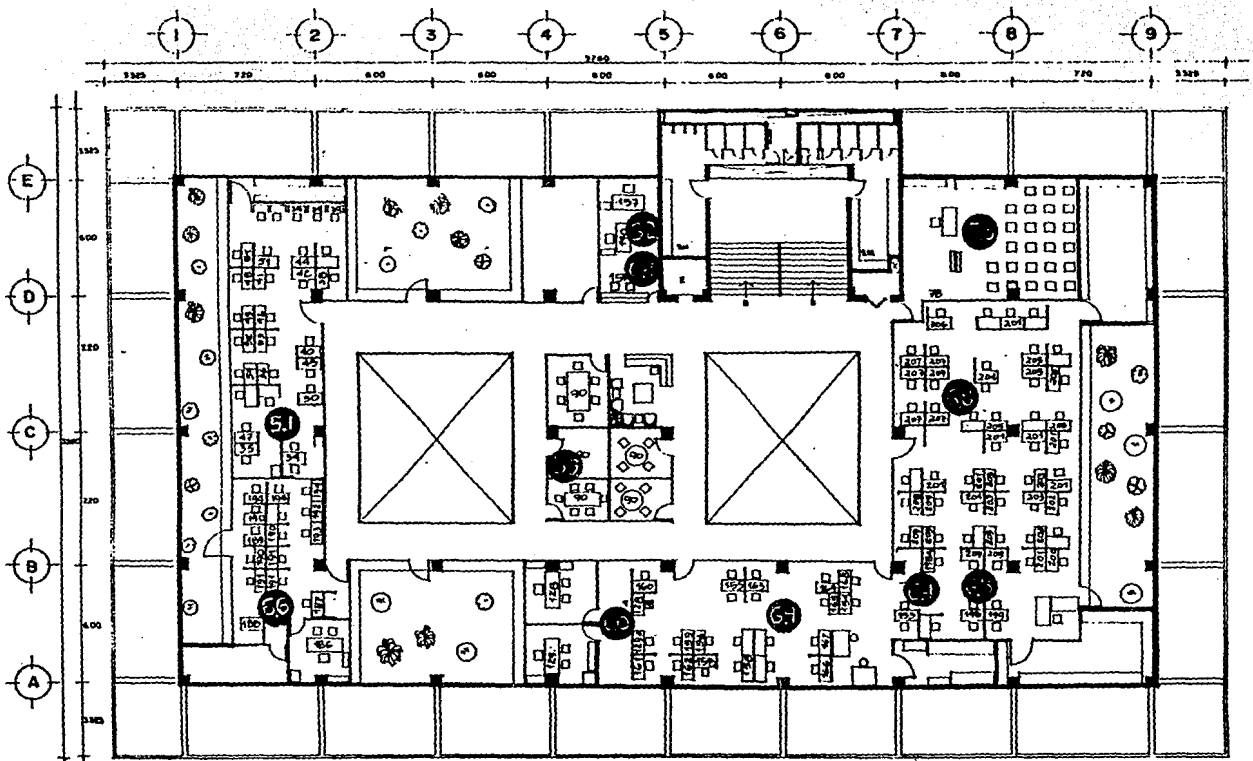

SUBSISTEMA 1.0
DIRECCION GENERAL
1.1.- PRESIDENTE
1.2.- DIRECTOR
SUBSISTEMA 2.0
ASISTENCIA DIRECCION
2.0 ASISTENTE DIR. GRAL
SUBSISTEMA 3.0
SUBDIRECCION AUDITORIA TECNICA
3.0 SUBDIRECTOR AUDITORIA
SUBSISTEMA 4.0
DIRECCION VENTAS
4.0 DIRECTOR
4.1 SUBGERENCIA ADMINISTRACION
4.2.G. CORREDORES
4.3.G. INTERNACIONAL
4.4.G. AGENTES
4.5.G. TECNICA
4.6.G. CAPACITACION
SUBSISTEMA 5.0
DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANZAS
5.0 DIRECCION
5.1 GERENCIA FINANZA
5.2 G. FINANZA
5.3 G. RECURSOS HUMANOS
5.4 G. CONTABILIDAD
5.5 G. INFORMATICA Y SISTEMAS
5.6 SUBGERENCIA DE CAPACITACION
SUBSISTEMA 6.0
DIRECCION TECNICA
6.1 DIRECTOR
6.1.G. INVISION
6.2.G. TECNICA REVISA
6.3.G. SERVICIOS AUXILIARES
6.4.G. TECNICA DE CAMPO
6.5.G. SUBSISTEMA AUTO
6.6.G. REMESUPO
6.7.G. NUEVOS PRODUCTOS
6.8.G. TECNICA ADMINISTRATIVA
SUBSISTEMA 7.0
GERENCIA AUDITORIA INTERNA
7.0 GERENTE AUD
SUBSISTEMA 8.0
SUBGERENCIA JURIDICA
8.0 SUBGERENTE JURIDICO




FLANTA PRIMER NIVEL

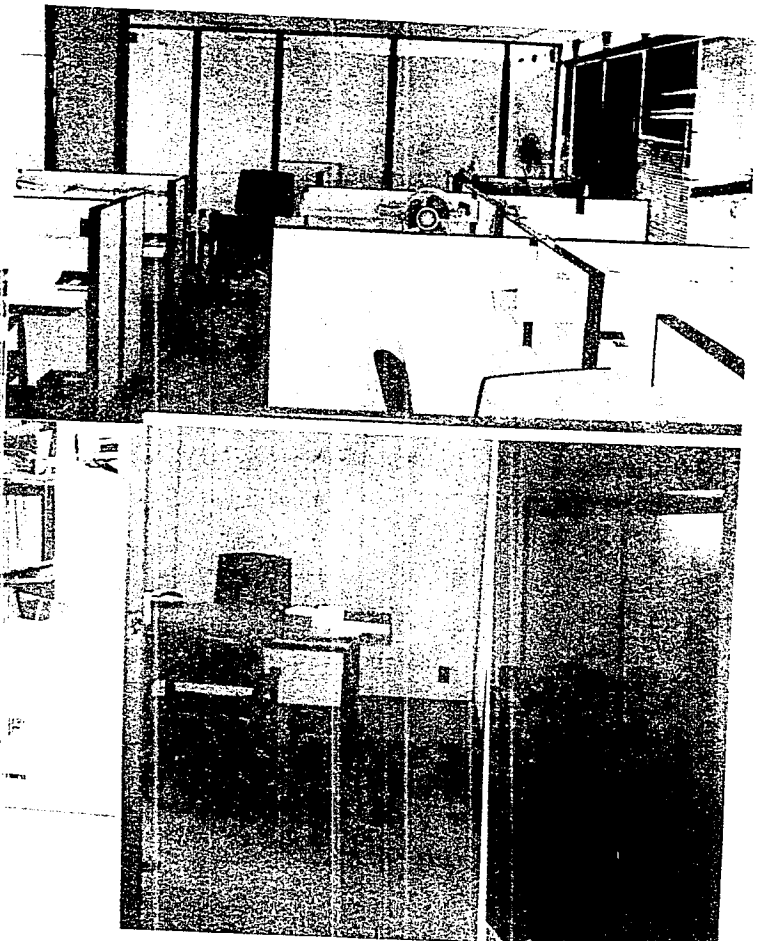
| | |
|---|---|
| SUBSISTEMA 1.0 DIRECCION GENERAL | SUBSISTEMA 7.0 GERENCIA AUDITORIA INTERNA. |
| 1.1- PRESIDENTE<br>1.2- DIRECTOR. | 7.0 GERENTE AUD INT |
| SUBSISTEMA 2.0 ASISTENCIA DIRECCION GENERAL. | SUBSISTEMA 8.0 SUBGERENCIA JURIDICA. |
| 2.0- ASISTENTE DIRECTOR. | 8.0. SUBGERENTE JURIDICO |
| SUBSISTEMA 3.0 SUBDIRECCION AUDITORIA TECNICA. | |
| 3.0 SUBDIRECC AUD TEC | |
| SUBSISTEMA 4.0 DIRECCION VENTAS | |
| 4.0 DIRECTOR.<br>4.1 SUBGERENCIA ADMINISTRACION<br>4.2- GERENCIA CORREDORES<br>4.3-G INTERNACIONAL<br>4.4. G AGENTES LITORALES<br>4.5. G. FRONTERA.<br>4.6 G CAPACITACION | |
| SUBSISTEMA 5.0 DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZA. | |
| 5.0. DIRECTOR.<br>5.1.G. GERENCIA COBRANZA<br>5.2-G FINANZA<br>5.3 G RECURSOS HUMANOS<br>5.4 G CONTABILIDAD<br>5.5 G INFORMATICA Y SISTEMAS<br>5.6 SUBGERENCIA DE REALIZACION. | |
| SUBSISTEMA 6.0 DIRECCION TECNICA. | |
| 6.0 DIRECTOR.<br>6.1. GERENCIA PENSION<br>6.2 G TECNICA DE VIDA<br>6.3-G. SERVICIOS ASEGURADOS DIVERSOS.<br>6.4 G. TECNICA DE DAÑOS<br>6.5 G SINIESTRO AUTO<br>6.6 G. REASEGURO<br>6.7 G. RIESGOS INDUSTRIALES<br>6.8 G. TECNICA ADMINISTRATIVA. | |

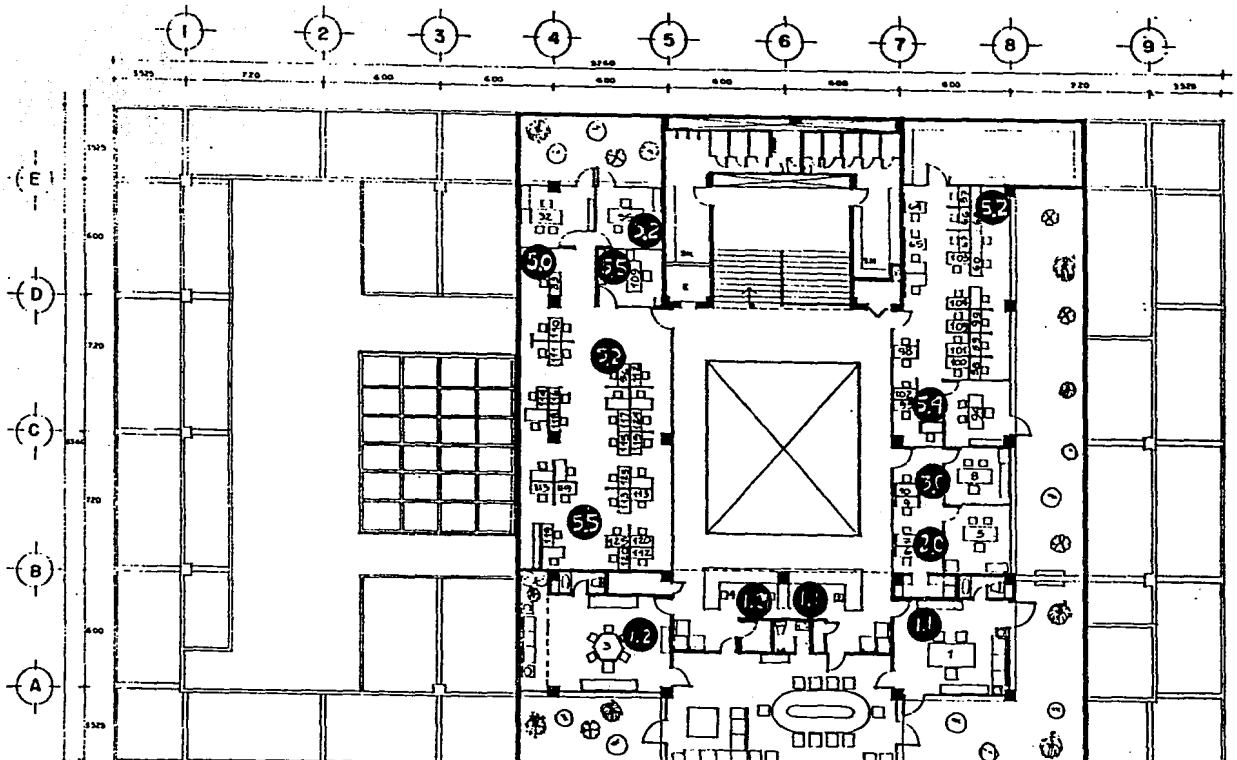




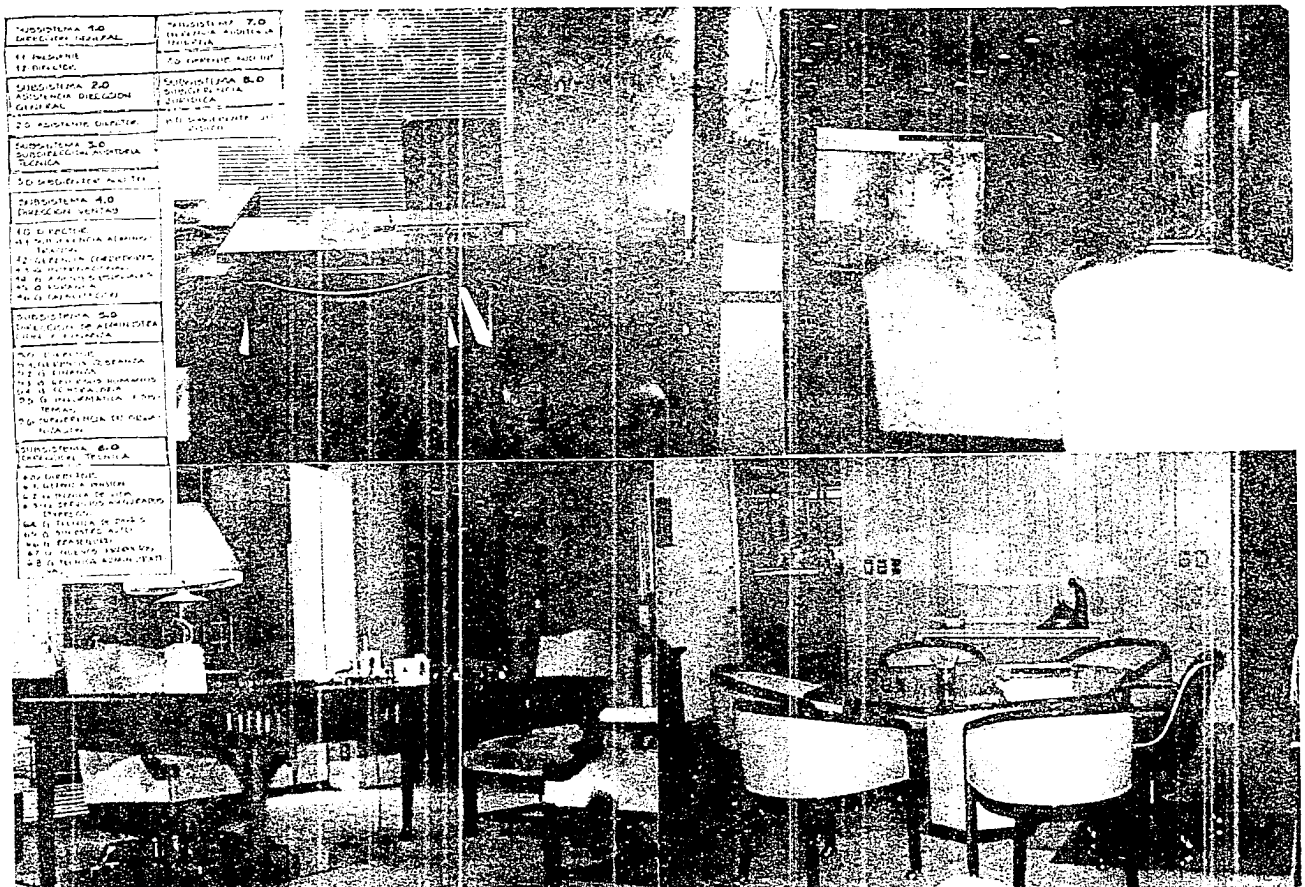

PLANTA SEGUNDO NIVEL

| | |
|---|---|
| SUBSISTEMA 1.0 DIRECCION GENERAL | SUBSISTEMA 7.0 GERENCIA AUDITORIA INTERNA. |
| 1.1.- PRESIDENTE<br>1.2.- DIRECTOR | 7.0 GERENTE AUD |
| SUBSISTEMA 2.0 ASISTENCIA DIRECCION | SUBSISTEMA 8.0 SUBGERENCIA JURIDICA. |
| 2.0 ASISTENTE DIR. GEAL. | 8.0 SUBGERENTE JURIDICO |
| SUBSISTEMA 3.0 SUBDIRECCION AUDITORIA TECNICA. | |
| 3.0.- SUBDIRECTOR AUDITOR | |
| SUBSISTEMA 4.0 DIRECCION VENTAS | |
| 4.0 DIRECTOR<br>4.1.- SUBGERENCIA ADMINISTRACION<br>4.2.-G. CREDITOS<br>4.3.-G. INTERNACIONAL<br>4.4.-G. AUDITES.<br>4.5.-G. TECNICA.<br>4.6.-G. CAPACITACION | |
| SUBSISTEMA 5.0 DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANZA | |
| 5.0 DIRECCION<br>5.1 GERENCIA CONTABILIDAD<br>5.2 G. FINANZAS<br>5.3 G. RECURSOS HUMANOS<br>5.4 G. TESORERIA<br>5.5 G. INFORMATICA Y SISTEMAS<br>5.6.- SUBGERENCIA DE CAPACITACION | |
| SUBSISTEMA 6.0 DIRECCION TECNICA | |
| 6.1 G. [illegible]<br>6.2 G. [illegible]<br>6.3 G. TECNICA DE VENTA<br>6.4 G. TECNICA AUDITORIA DE CREDITOS<br>6.5 G. [illegible] DE [illegible]<br>6.6 G. [illegible] AUDI<br>6.7 G. [illegible]<br>6.8 G. TECNICA ADMINISTRATIVA | |






PLANTA TERCER NIVEL


SUBSISTEMA 1.0
DIRECCIÓN GENERAL
11 PRESIDENTE
12 DIRECTOR
SUBSISTEMA 2.0
ASISTENCIA DIRECCIÓN GENERAL
21 ASISTENTE DIRECTOR
SUBSISTEMA 3.0
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA TÉCNICA
SUBSISTEMA 4.0
DIRECCIÓN VENTAS
SUBSISTEMA 5.0
SUBSISTEMA 6.0
SUBSISTEMA 7.0
SUBSISTEMA 8.0

## 4. ANTICIPACION FORMAL, PREFIGURACION O PROYECTACION

## 4.1. DESCRIPCION DEL ARQUITECTO DAVID MUNOZ SUAREZ Y SUS OBRAS.

El tiempo que le ha dedicado el Arquitecto David Muñoz Suárez, a los proyectos arquitectónicos en determinadas épocas de su vida y de su ámbito de acción, ha tenido una actitud de la arquitectura de búsquedas de soluciones.

David Muñoz nace en San Miguel de Allende, Gto. recuerda que en su niñez, cuando se vino a vivir a la Ciudad de México, su padre trabajó como maestro de obra. De alguna manera motivado por el trabajo que realizaba su padre, ya que a veces se incorporaba en ocaSiones a esta actividad, decidió estudiar Arquitectura en la Escuela Nacional de la Universidad Nacional Autónoma de México.

El Arquitecto Muñoz desarrolló una labor académica interesante durante 25 años en la Universidad Nacional Autónoma de México.

- De 1955-1980 como Profesor titular de Diseño Arquitectónico. Escuela Nacional de Arquitectura.

- De 1965-1969 como Profesor titular de materiales y procedimientos de construcción. Escuela Nacional de Arquitectura.

En esos mismos años empieza una labor más intensa y con nuevas perspectivas en docencia:

- Toma el puesto de Jefe del Departamento de Diseño Arquitectónico. Escuela Nacional de Arquitectura. De 1969-1973.

La experiencia que ha adquirido en su labor académica y el entusiasmo que demuestra de su trabajo como profesor, adquiere una nueva responsabilidad para 1976, como Presidente de la Asociación de profesores e investigadores de la Escuela Nacional de Arquitectura, que concluye cuatro años después.

David Muñoz se incorpora a instituciones académicas y profesionales como son:

- Sociedad de Arquitectos Mexicanos, A.C.,
- Colegio de Arquitectos de México, A.C.,
- Academia Nacional de Arquitectura, A.C., y la
- Academia Mexicana de Arquitectura, A.C.

instrumentos que va a tomar para estar en comunicación con el ámbito de la arquitectura. El desarrollo intelectual, la experiencia que va adquiriendo tanto en la labor académica como profesional, le permite concursar sus proyectos arquitectónicos. Ha tenido éxito, ya que le han otorgado varios premios. Aquí sólo mencionaremos dos:

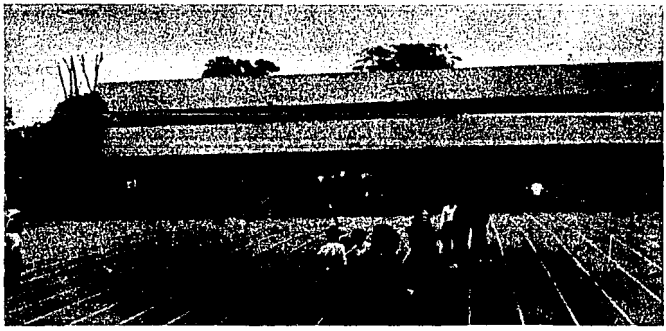
- Primer premio y medalla de oro en el concurso Nacional de Arquitectura "Premio Nacional ANMPAC 1968" por el diseño de la Residencia ubicada en Fuente de Mercurio 50, Tecamachalco, Edo. de México.

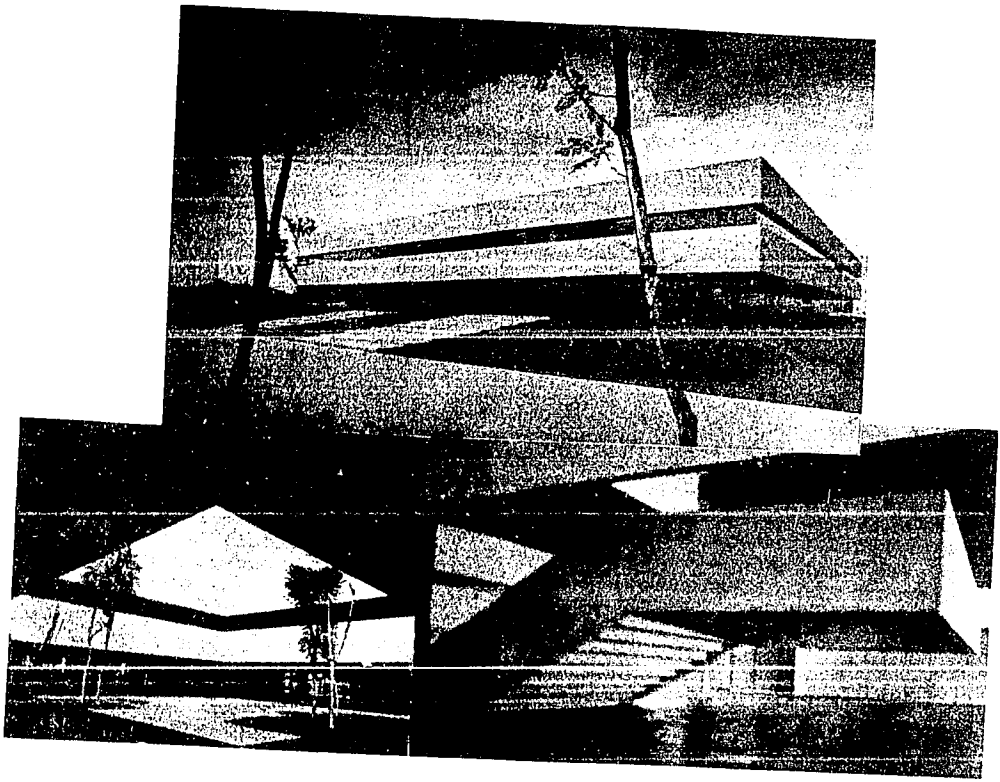
- Gran premio y medalla de oro en la Bienal Mundial de Arquitectura, convocada por la Unión Internacional de Arquitectos y la Unión de Arquitectos Búlgaros, celebrada en Sofía, Bulgaria en 1985. Por el diseño del Edificio Administrativo de UPIICSA del Instituto Politécnico Nacional, 1985.

## EDIFICIO ADMINISTRATIVO Y UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA DEL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL. IZTACALCO. C.A.P.F.C.E. MEXICO, D.F. 1972-1974.

Se trata de un edificio para oficinas directivas y administrativas importantes de centros superiores del Instituto Politecnico Nacional de la Cd. de México con capacidad para 20,000 estudiante. El edificio se caracteriza por la sencillez y proporción del entorno, tomando unos conceptos formales de la arquitectura prehispánicos. El edificio se levanta un poco sobre una pirámide de pasto.

Las escaleras de acceso se desplazan en escalinatas. En planta baja se localizan los servicios escolares y atención a estudiantes. En planta alta oficinas directivas y administrativas. Hay un patio central abierto. El piso bajo del edificio por su tratamiento produce un efecto especial en el cuerpo superior que parece despejarse del suelo, incorporando a los espacios interiores de la planta baja toda la vista del paisaje del contorno.





Esta son algunas obras realizadas por el Arq. Muñoz:

- Nuevo Edificio de la Delegación Iztapalapa. México, D.F. Proyecto Arquitectónico. Departamento del Distrito Federal. 1983-1984.

- Edificio de Gobierno del Estado de Chiapas. Tuxtla Gutiérrez Chiapas. Proyecto y Dirección Arquitectónico. Secretaria de Asentamientos Humanos y Obras Públicas. 1978-1979.

- Portal de Salida del Emisor Central y Casetas de Vigilancia del Sistema de Drenaje Profundo del Distrito Federal. México, D.F. Proyecto y Supervisión Arquitectónica. Departamento del Distrito Federal. 1975

- Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Xochimilco. México, D.F. Proyecto y Supervisión Arquitectónica. C.A.P.F.C.E. 1975-1978.

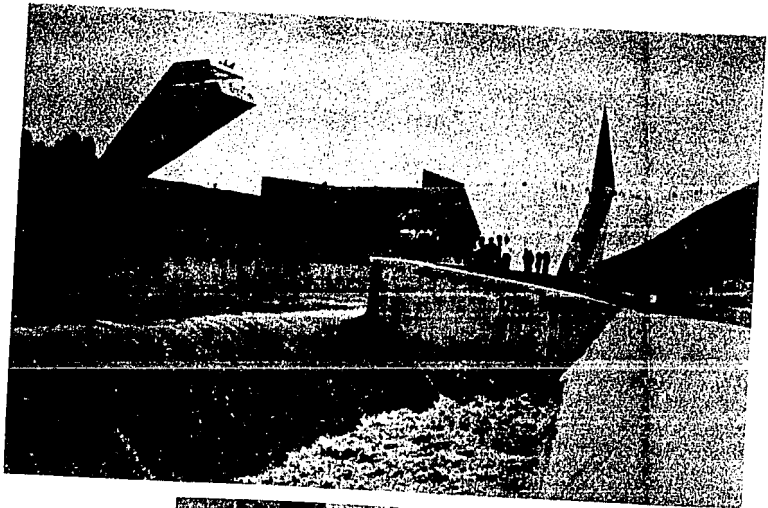
Las obras arquitectónicas realizadas por el Arq. Muñoz desarrollan la precisión y meticulosidad, tanto en el conjunto como en los detalles, basada en un firme conocimiento de la tecnología moderna y en una respuesta consciente a las necesidades del programa.

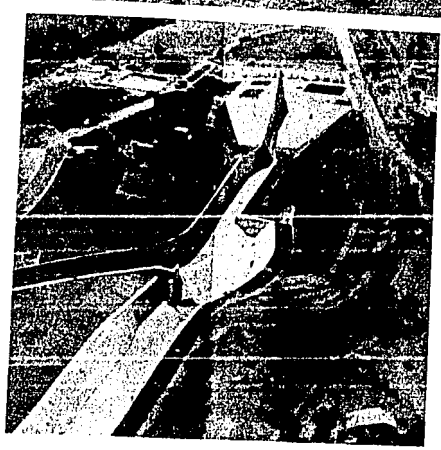
En algunas edificaciones sobresalen los cuerpos prismáticos, de base cuadrangular en la mayoría de los casos, y una gran pureza de líneas en el volumen. Por ejemplo: Edificio Administrativo de la Unidad Profesional del IPN, edificio de Gobierno del Estado de Chiapas en Tuxtla Gutiérrez, Edificio de Seguros Azteca. Estos proyectos se basan en una planta cuadrada que favorece este tipo de solución alrededor de un patio central con larga tradición en México.

El Arq. David Muñoz comenta que para realizar el proceso de diseño no cree que haya una metodología de diseño, "es una cosa natural y sencilla; una prueba, que ni siquiera aspiraría a tener ese don. Comenta que el lápiz puede ser el mejor amigo del arquitecto pero al mismo tiempo el peor enemigo; no hay que tomar el lápiz para empezar a diseñar alguna cosa, mientras no se conozca verdaderamente qué es lo que se va a empezar a hacer, es decir que te dan unos pequeños datos de programación e inmediatamente ponerse hacer croquis, porque entonces puede venir una pequeña inflencia y eso no sirve. Primero hay que empaparse verdaderamente a lo máximo".

Es una persona que transmite el interés de que los estudiantes, arquitectos o personas vinculadas al arte, conozcamos nuestra arquitectura prehispánica; comprendamos el uso y el sentido de los elementos arquitectónicos de ese tiempo. Adquirir el conocimiento de los elementos simbólicos de la época prehispánica se puedan aplicar a un nuevo proyecto.

De esta manera el Arquitecto David Muñoz plasma en sus proyectos arquitectónicos elementos formales. Con antecedentes en la arquitectura prehispánica, como veremos más adelante en mayoría de sus obras.

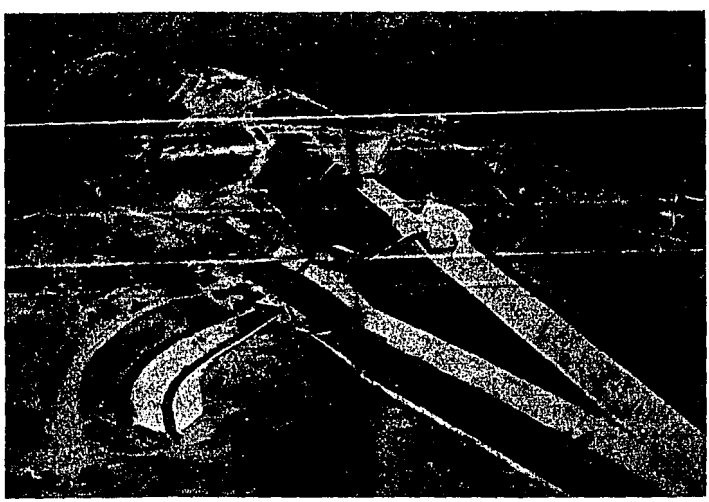


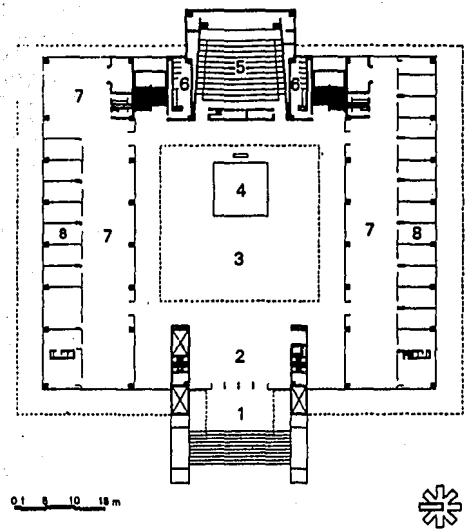


PORTAL DE SALIDA DEL EMISOR CENTRAL Y CASETAS DE VIGILANCIA DEL SISTEMA DE DRENAJE PROFUNDO DEL DISTRITO FEDERAL. MEXICO,D.F. PROYECTO Y SUPERVISION ARQUITECTONICA. DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL. 1975.

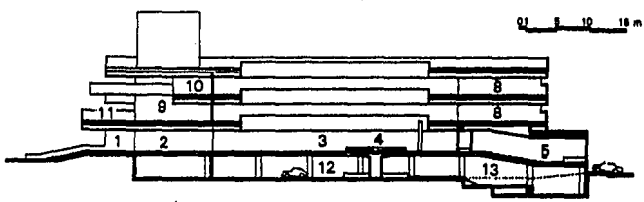
Es la construicción del sistema de drenaje profundo en la Cd. de Mèxico; con conectores de 6.5 m de diametro a gran profundidad hasta más de 200 mts para llevar las aguas negras hacia una salida adecuado, localizada a 70 km. de la Cd. Con respecto a esta obra, el Arq. MuÑoz dice: "Este portal de salida lo concebí con un elemento escultórico para seÑalar el punto de salida del drenaje. El símbolo da una sensación de ligereza al contraste con la masividad. Lá contensión se trata que estuviera relacionado con el movimiento constante de la corriente de la salida de agua residuales, se diseÑaron escalinatas, taludes, una plaza de acceso y una caseta de vigilancia su diseÑo da la impresión de estar alerta o a la asecho".

El diseÑo Arquitectónico siendo contemporáneo, se concibiò de una manera espontánea. Maneja conceptos formales y su influencia de la arquitecura Prehispánica, ya que recuerda la vigilancia y el acecho de una cabeza de serpiente, la inclinación de la forma exterior fue el resultado de la pendiente de la escalera interior, relacionando la flexión y la forma construida.






Planta baja

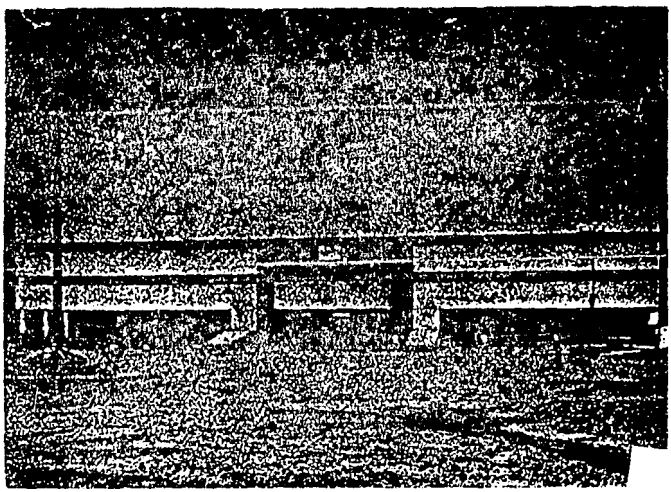



1. Acceso
2. Vestíbulo
3. Patio
4. Fuente
5. Auditorio
6. Sanitarios
7. Oficinas
8. Privados
9. Oficinas del gobernador
10. Área privada del gobernador
11. Balcón
12. Estacionamiento
13. Máquinas

Corte

PALACIO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS. TUXTLA GUTIERREZ CHIAPAS. 1978-1979.

Este edificio lo realizó el Arq. Muñoz con un diseño ampliado retomando los conceptos de la arquitectura maya. En planta baja estan las oficinas de mayor afluencia de público, en el primer y segundo nivel se ubican las oficinas del gobernador con un balcón hacia la plaza para ceremonias, en este mismo nivel se localiza el resto las oficinas de gobierno. En el sótano se encuentra el estacionamiento con una cascada de agua proveniente de la fuente que está a nivel del exterior. La azotea es como un aeropuerto.



NUEVO EDIFICIO DE LA DELEGACION IZTAPALAPA. MEXICO, D.F. PROYECTO ARQUITECTONICO. DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL. 1983-1984. No se llevó a cabo el proyecto.

La forma del proyecto se desarrolló en 3 triángulos entrelazados formando una cruz, que en este edificio se debía a la forma del terreno y al eje de acceso al edificio teniendo como remate la vista al Cerro de la Estrella, para tener siempre presente el recuerdo de nuestra historia. Al polo opuesto al eje, se colocó una escultura de Cuitlahuac II como homenaje al heroísmo de un gran guerrero gobernante.

El patio central es un triángulo cubierto por dos domos transparentes en cuyo centro se diseñó una estructura que simboliza el fuego nuevo, este patio forma una plaza que entrelaza los otros dos pisos.

## 5. CONCLUSIONES

Las compañías de Seguros tienen como finalidad, contribuir al desarrollo económico y social del país, brindando a la comunicadad bienestar y tranquilidad mediante la venta, administración y prestación de servicios de cobertura financiera de riesgos naturales, personales y patrimoniales a que están expuestos las empresas, grupos e individuos.

De igual forma, a través del desarrollo de su estructura ocupacional interna y el crecimiento de su fuerza de ventas, contribuyen al bienestar de la sociedad mexicana, generando oportunidades de empleo.

Tipos de Compañías de Seguros Corporativos:
Asociación o comunidad de personas, regida por una ley o estatuto.(diccionario).
Para el cumplimiento de sus fines socieconómicos, la alta administración de compañías de seguros se establece como orientación de toda acción-institucional, los siguientes objetivos corporativos son:

Prestigio
Elevar permanentemente el nivel de prestigio de la Compañía proyectando en todo momento su auténtica imagen de seriedad y progreso institucional e impulsando la presencia de sus productos, servicios y oficinas en el país.

Penetración
Ampliar el mercado cautivo, penetrando sistemáticamente el potencial, mediante productos atractivos y redituables a la clientela, tarifas competitivas, fortalecimiento y desarrollo de la fuerza de ventas y, ante todo, con excelencia en el servicio.

Solidez
Conservar la solidez financiera de la empresa, mediante la operación y administración rentables, pugnando por el mayor rendimiento y liquidez de la estructura de capital, a fin de generar utilidades que propicien la autosuficiencia económica de la compañía.

Seguridad
Salvaguardar el patrimonio institucional, mediante el control eficaz de los recursos, el registro veraz de las operaciones y sistemas eficientes de seguimiento y evaluación de la gestión comercial, técnica y administrativa.

Productividad
Incrementar las utilidades de la empresa, elevando el nivel de producción y venta de polizas, así como a través de la cobranza oportuna de primas y el óptimo rendimiento de los recursos institucionales.

Calidad Técnica

Optimizar servicios mediante la calidad y oportunidad técnica, tanto en el diseño e instrumentación de productos que respondan a la demanda del mercado, como en la atención eficiente y expedita de reclamos de pago por concepto de siniestros.

Proteger técnicamente el capital de la compañía, mediante la colocación y administración eficiente del reaseguro, así mismo, captar negocios mediante su aceptación razonable.

Racionalidad

Optimizar el aprovechamiento de los recursos institucionales mediante la planeación, organización, dirección y control eficiente del presupuesto, de la estructura orgánica, del personal, y de los bienes y servicios de apoyo, apegándose a criterios de racionalidad en el gasto administrativo y en los costos de operación.

Desarrollo

Consolidar el crecimiento de la Compañía y proyectarla a mejores y mayores niveles de eficiencia y productividad dentro del ramo de seguros, perfeccionando permanentemente sus estructura de organización, la calidad y potencial e integración de los recursos humanos, la funcionalidad de sus bienes, la sencillez y agilidad de sus procesos operativos y la calidad de servicio de su infraestructura tecnológica.

La solución de alumbrado de las oficinas es necesario no perder de vista dos puntos: 1) proporcionar suficiente luz a la superficie del trabajo; 2) evitar el deslumbramiento.

Si evitamos y/o reducimos el ruido en una oficina la eficiencia aumenta en el trabajo. Debería de existir períodos de descanso son una solución para tomar su lunch y variar de un trabajo monótono. En realidad, casi todos los empleados que realizan trabanos de esta clase se toman algunos descansos si no se les conceden periodos regulares para descansar. Demuestra que los empleados son bastante constantes en su trabajo cuando saben que podrán descansar durante ciertos periodos regulares; que se toman menos descansos no autorizados.

La solución de la iluminación consiste en proporcionar iluminación suficiente en la superficie de trabajo, con un mínimos de deslumbramiento. Las distracciones de casi todos los tipos tienden a cansar.

## 6. CONCLUSIONES GENERALES

El concepto de lo que es una oficina, varía según las organizaciones, en algunas representa la función administrativa en gran parte centralizada y sus secciones estrechamente identificadas con las funciones de venta, producción, finanzas o contabilidad. La oficina es el conjunto formado por el espacio ocupado y el personal que trabaja en ella; pero además significa el lugar en el que se realiza el trabajo administrativo, en el que se llevan los registros, en el que las funciones de dirección o servicio están en gran parte centralizadas, y en el que se compilan los informes.

La función de la oficina no es nueva, después de un proceso de varios siglos. La oficina está desarrollándose rápidamente y la industria en general y su importancia se ha puesto el interés. La esfera de acción de la dirección de oficinas varía mucho de una compañía a otra. Los principales objetivos en el funcionamiento de la oficina son el mejoramiento, la facilitación y el control.

El desarrollo de un proyecto arquitectónico es el punto de partida artístico que resuelve la problemática del hombre y su medio ambiente, proponiendo una solución adecuada a sus necesidades. Como consecuencia resalta la importancia cada vez más el convencimiento de la estructura que es quien configura los resultados internos y externos, para la determinación la forma de el proyecto.

Las condiciones de trabajo en una oficina pueden influir mucho en la producción en los trabajos.

En una firma comercial, el trabajo de la oficina es esencial para el funcionamiento de las actividades básicas -producción, ventas, finanzas y personal. En una compañía de seguros en donde típicamente existe mucho papeleo, las actividades básicas son crear y producir pólizas de seguro, venderlas y manejar los asuntos financieros en conexión con ellas. El papeleo sirve para ayudar a estas actividades básicas.

Los principales factores de calidad que han de tenerse en cuenta al elegir espacio en una oficina son: calefacción, el alumbrado, la pavimentación, el servicio de elevadores, la ausencia de distracciones y la protección contra los incendios.z

Los límites de tolerancia para muchos factores ambientales en que pueden trabajar bien. La eficiencia baja cuando aumentan o disminuyen la temperatura y la humedad; cuando disminuye la iluminación; cuando el aire está enrarecido; con casi todas las distracciones sensoriales.

En la superficie se incluyen servicios tales como acondicionamiento de aire, agua corriente, mantenimiento de muros y servicios de ascesor. En muchos aspectos, el precio está sujeto a negociaciones con respecto a lo que se incluye.

Provisión de Alumbrado Natural y Ventilación: Como el alumbrado es de mucha importancia en una oficina, la disponibilidad de luz natural y las instalaciones del edificio para proporcionar luz artificial merecen una consideración de importancia.

El análisis de las máquinas y el equipo afecta el arreglo de la oficina. La necesidad de un equipo especiales garantia de una investigación cuidadosa. Las necesidades de espacio son el resultado no sólo del personal en nómina sino también, y de más importancia, de las necesidades de máquinas y muebles para cada miembro. Uniendo los datos del análisis de máquinas y equipos, pueden obtenerse los siguientes datos que se recomiendan para cada empleado: nombre, título de la función, máquinas y tamaño de cada una, muebles y su tamaño y otras necesidades diversas.

## 7. BIBLIOGRAFIA

(1) NIKOLAUS Pevsner. Historia de las tipologías arquitectónicas. Ed. Gustavo Gili.

(2) PLAZOLA CISNERO Y ANGUIANO Alfredo. Arquitectura Habitacional. Vol. II. Ed. Limusa.

(3) LE CORBUSIER. Hacia una arquitectura. Ed. poseidon.

(4) CH. MOORE Y G. ALLEN. Dimensiones de la arquitectura. Espacio, forma y escala.

(5) WUXIUS WONG. Fundamentos de diseño Bi- y Tri-Dimensional. Ed. Gustavo Gili.

(6) REVISTA ARCHITECTURAL DESIGN. 55 1/2-1985. Cross Currents of American Architecture. (World Financial Center and Point West Place)

(7) REVISTA PROGRESSIVE ARCHITECTURE. 09.90 (Edificio Inteligente).

(8) REVISTA ARCHITECTURE AND URBANISM a+u. October 1988. No.217 (Rem Koolhaas-Office for Metropolitan Architecture).

(9) REVISTA ARCHITECTURE AND URBANISM a+u. October 1991. No.253 (Theory.Chris Seddon Century Tower: the Intelligent Building).

(10) HILBERSEIMER, LUDWIG. La arquitectura de la gran ciudad. Ed.

(11) DICCIONARIO DE ARQUITECTOS. Ed. Gusto Gili.

(12) Historia del Seguro. Seguros Azteca. Módulo I. Documento proporcionado por el Arq. Marco A. Fernández H.

(13) SAPHIER MICHAEL. Planificación y diseño de Oficinas.

(14) CHING. D.K. FRANCIS. Arquitectura: forma, espacio y orden.

(15) STEPEN MULLIN, ... Oficinas Manual AJ

(16) BECERRIL NARANJO SERGIO. Del sol a la Arquitectura.

(17) Plan parcial de desarrollo Urbano. Delegación Xochimilco. D.D.F.

(18) MANUEL LARROSA. Articulo del periódico UNO MAS UNO. Fecha: 16 junio 1990.

(19) Diario oficial de la federación. Fecha 3 de julio 1987. D.D.F.

(20) CONESCAL. Revista especializada en construcciones. Núm. 27 marzo 1973.

(21) Cuadernos de Arquitectura Mesoamericana. Núm. 9 enero 1987. División de Estudios de Posgrado Fac. Arq.

(22) Plática con el ARQ.DAVID MUNOZ SUAREZ, en su despacho.

(23) Información proporcionado por el Arq. Marco A. Fernández H., Lic. E. Rivera y Raquel Collazos.

(24) J.HOGG Y OTROS AUTORES. PSICOLOGIA Y ARTES VISUALES. COLECCION COMUNICACION VISUAL. G.GILI. Pag.43y44.

(25) JENCKS Charles. Semiología y Arquitectura. Ed. H. Blume.

(26) LOUISE NOELLE. Agustín Hernández Arquitectura y pensamiento. Ed. UNAM. pags. 141.

(27) ENRICO MANDOLESI. Edificación. Ed. CEAC. Barcelona/España.

(28) UHLIG FABER BAIR. La oficina del futuro. Editorial Mitre.

VII

ANEXOS:

## a) ENTREVISTAS A RECEPCIONISTAS.

NOMBRE: ISABEL.
La finalidad de esta encuesta es evaluar la funcionalidad y eficiencia de la distribución del espacio en concepto de Edificios de Seguros.

### Recepcionista:

Qué funciones tiene la recepcionista? Dar la bienvenida cordial a los visitantes, anunciarlos con la persona que visiten en el edificio, invitarlos a tomar asiento cuando tengan que esperar o indicarles la localización de la persona que solicitan ver y llevar el control de asistencia de visitantes y asignación de sala de juntas de la recepción.

Cuanta gente se reúne en recepción en un momento dado para los que debe proporcionarse asiento? 4

Se requiere más zona de espera? si

Qué tipo de personas visitan el Edificio y con qué frecuencia?

| | |
|---|---|
| Agentes | Constante |
| Clientes | Constante |
| Amistades | Constante |
| Proveedores | A menudo |
| Cobradores | Constante |
| Ajustadores | Constante |
| Mantemiento | A menudo |
| Consejeros (ejecutivos) | Regularmente |

Comentarios.

CUESTIONARIO.

NOMBRE: NASCHDIRA.

La finalidad de esta encuesta es evaluar la funcionalidad y eficiencia de la distribución del espacio en concepto de Edificios de Seguros.

Recepcionista:

Qué funciones tiene la recepcionista? La principal función es la atención al visitante; ésta atención consiste en orientar de la mejor manera a la persona y hacerlo sentir lo mejor posible en cuanto a la comodidad en todos los aspectos, pues así se llevarán la imagen de la Empresa siendo muy buena.

Cuanta gente se reúne en recepción en un momento dado para los que debe proporcionarse asiento? 4

Se requiere más zona de espera? No.En el primer piso no creo que se necesite

Qué tipo de personas visitan el Edificio y con qué frecuencia?

| | |
|---|---|
| Agentes | Constante |
| Personas Aseguradas | Muy frecuente |
| Proveedores | A menudo |
| Cobradores | Constante |
| Ajustadores | Constante |
| Mantemiento | A menudo |
| Consejeros (ejecutivos) | Regularmente |

Comentarios.

## b) ENTREVISTAS A PERSONAS DE VIGILANCIA.

NOMBRE: CONCEPCION.

La finalidad de esta encuesta es evaluar la funcionalidad y eficiencia de la distribución de los espacios en concepto del Edificio de Seguros.

VIGILANCIA.

Qué funciones realiza? Control de tarjetas de personal: entrada y salida. Verificar salida de aparatos. Recibir incapacidades, pases de salida y Momerandum de documentación administrativa.

Nombre del departamento al que pertenece? Departamento de Seguridad y Vigilancia.
De quién depende directamente? Dilme, S.A. de C.V.
Con que departamento tiene más relación y con qué frecuencia?

| departamento | frecuencia. |
|---|---|
| Recursos Humanos | Diario |

En que zona se estacionan los visitantes? Del lado oeste
Por dónde es el acceso peatonal del visitante? Al frente del edificio del lado sur
Hay un tiempo limite de estacionamiento? No
Qué tipo de personas llegan? Agentes de ventas, cobradores, asegurados, visitantes y proveedores.

Comentarios.

CUESTIONARIO. ENCUESTA No.

NOMBRE: RENE.
La finalidad de esta encuesta es evaluar la funcionalidad y eficiencia de la distribución de los espacios en concepto del Edificio de Seguros.

VIGILANCIA.

Qué funciones realiza? Coordinar y dirigir los puestos de seguridad, capacitar al personal de vigilancia y seguridad, para sus funciones y servicios. Supervisar las actividades de los elementos de vigilancia y seguridad

Nombre del departamento al que pertenece? Departamento de Recursos Humanos.

De quién depende directamente? Subgerente Mantenimiento y Servicios Generales

Con que departamento tiene más relación y con qué frecuencia?

| departamento | frecuencia. |
|---|---|
| Recursos Humanos | Diario |

En que zona se estacionan los visitantes? Del lado oeste

Por dónde es el acceso peatonal del visitante? Por el pasillo exterior y la entrada frente a la empresa.

Hay un tiempo limite de estacionamiento? No, porque no es necesario , salen rapidamente.

Qué tipo de personas llegan? De todos tipos y categorias desde visitantes hasta grandes empresarios.

Comentarios.

CUESTIONARIO. ENCUESTA No.

NOMBRE: JOSE LUIS.
La finalidad de esta encuesta es evaluar la funcionalidad y eficiencia de la distribución de los espacios en concepto del Edificio de Seguros.

VIGILANCIA.

Qué funciones realiza? Controlar la seguridad del personal, verificar las luces encendidas y/o apagadas según el caso, apagar los aparatos que dejan encendidas, hacer rondines cada hora para detectar las fallas que suelen suceder.

Nombre del departamento al que pertenece? Departamento de Seguridad y Vigilancia.
De quién depende directamente? Dilme, S.A. de C.V.
Con que departamento tiene más relación y con qué frecuencia?
departamento frecuencia.
Recursos Humanos Diario

En que zona se estacionan los visitantes? Del lado oeste
Por dónde es el acceso peatonal del visitante? Por el pasillo exterior y la entrada frente a la empresa.
Hay un tiempo limite de estacionamiento? No, porque no es necesario , salen rapidamente.
Qué tipo de personas llegan? Agentes de ventas, cobradores, asegurados, visitantes y proveedores.

Comentarios.

VIII

c) ENTREVISTAS A EMPLEADOS EN GENERAL.

ENCUESTA No. EMP.1

La finalidad de esta encuesta es evaluar la funcionalidad y eficiencia de la distribución de los espacios en concepto de Edificio de Seguros.

DATOS PERSONALES.

- Sexo F - Domicilio particular:

Colonia: Nativitas Delegación: Xochimilco

Tipo de transporte que utiliza para trasladarse de su domicilio al Edificio de Seguros.

| tipo de transporte | ruta o vias principales |
|---|---|
| Automóvil propio | |
| Camión | |
| Colectiva | |
| Metro | |
| Tren ligero | |
| otro peseros | Prol. Div. del Norte. |

- Dónde realiza el acceso peatonal al edificio y Por qué?

En la Av. 20 de Nov. porque vengo del sur (paralela a las vías del tren ligero).

INFORMACION GENERAL.

- Puesto que desempeña:

( ) Director ( ) Sub-Director ( ) Gerente
( ) Sub-Gerente (XX) Jefe ( ) Sub-Jefe
( ) Analista ( ) Auxiliar
( ) Secretaria. A qué nivel?

Otro

- Funciones que realiza: Soy del Departamento de Compras y mi función principal es el de optimizar recursos.
- Nombre del departamento al que pertenece: Compras
- De quién depende directamente? De el Gerente de Contraloria
- Con qué Departamentos tiene más relación y con qué frecuencia?

| departamento | frecuencia |
|---|---|
| Almacén | Diario |
| Mesa de control | 3 veces por semana |
| Presupuestos | 3 veces por semana |
| Caja | Diario |
| Presidencia | 2 veces por semana |
| Mantenimiento | 2 veces por semana |
| Todos los departamentos | 1 vez por semana |

- Existe algún problema de almacenaje en alguna de las oficinas de forma que afecte a tu espacio de trabajo? No
- Existe la precisión de un tablero de corcho, una pizarra, o paneles de exposición de algún tipo para exhibición de noticias de suma importancia para el empleado? Si

Cres que sea necesario? Claro, porque puede realizarse mejor una explicación con equipo.

- Existe algún problema de seguridad relacionado con los archivos que maneja? Si, porque no tienen chapa
- Tienes espacio suficiente para realizar tus funciones y sus caracteristicas del espacio? Si

| - Tipo de espacio | Requiere zona de guardado para Doc. |
|---|---|
| Oficina privada | De qué tipo |
| Semi-privada XX | Para información a contabilidad |
| Area Libre | |
| Otra | |

- Tienes iluminación adecuada en la zona de trabajo. Iluminación Natural suficiente: Si ( XX ) Patio ( ) Terraza.
Iluminación Artificial suficiente: Si
- Si tu zona de trabajo esta cerca de la terraza o patio que sensación tienes:
(xx) Agradable: ventajas la iluminación que se tiene
desventajas por el momento ninguna
( ) Desagradable: ventajas
desventajas
( ) Indiferente
-- El lunch tendrá lugar aquí o en otra parte especifica y qué tipo de instalaciones se requiere? sería conveniente que se tuviera un comedor, daría mejor imagen a la compañía y se evitarían accidentes de ensuciar los papeles de trabajo
- Condiciones de confort que el edificio ofrece en su interior del edificio? es un tipo moderno y las instalaciones son nuevas: me gusta mucho la fuente.
Y en el lugar de tu trabajo? Siempre se conserva fresco
- Cómo defines el mobiliario que utilizas y en qué condiciones se encuentran? Se encuentra en buenas condiciones y me agrada que sea un tipo standar en todas las oficinas.
- Requieres de algún equipo que se necesita más espacio? No
-Problemas que has detectado de climatización interna? Si el medio ambiente es extremista o mucho calor o mucho frio.
- Es necesario el aire acondicionado y por qué? Si, porque es tal el calor que, un ventilador no puede satisfacer esa necesidad.
-(1) Con que frecuencia hay ruido en tu lugar de trabajo,(2) de qué tipo y (3) si es molesto o tolerable?
1. Mucho 2. 3.
1. Poco 2. 3.
1. Nada xx 2. solo música 3. tolerable y agradable
Comentarios Si es necesario, un comedor para que la gente pueda ir a tomar su lunch, haya un horno de microondas para que se ingiera caliente.
UBICACIÓN: Lugar de trabajo.
Planta baja, entrando por la puerta trazera a mano derecha junto a la oficina de operación y caja.

ENCUESTA No. EMP.2

La finalidad de esta encuesta es evaluar la funcionalidad y eficiencia de la distribución de los espacios en concepto de Edificio de Seguros.

DATOS PERSONALES.

- Sexo M - Domicilio particular:

Colonia: Chimalistac Delegación: Alvaro Obregón

Tipo de transporte que utiliza para trasladarse de su domicilio al Edificio de Seguros.

| tipo de transporte | ruta o vias principales |
|---|---|
| Automóvil propio XX | _____ |
| Camión _____ | _____ |
| Colectiva _____ | _____ |
| Metro _____ | _____ |
| Tren ligero _____ | _____ |
| otro _____ | _____ |

- Dónde realiza el acceso peatonal al edificio y Por qué?

_____

_____

INFORMACION GENERAL.

- Puesto que desempeña:

( ) Director ( ) Sub-Director (XX) Gerente
( ) Sub-Gerente ( ) Jefe ( ) Sub-Jefe
( ) Analista ( ) Auxiliar
( ) Secretaria. A qué nivel? _____
Otro _____

- Funciones que realiza: Promoción y Administración de Ventas
- Nombre del departamento al que pertenece: Dir. de ventas
- De quién depende directamente?
- Con qué Departamentos tiene más relación y con qué frecuencia?

| departamento | frecuencia |
|---|---|
| Técnico Daño | Diario |
| Mesa de control | Diario |
| Técnico de Vida | Diario |
| Emisión | Diario |
| Cobranza | Diario |

- Existe algún problema de almacenaje en alguna de las oficinas de forma que afecte a tu espacio de trabajo? No
- Existe la precisión de un tablero de corcho, una pizarra, o paneles de exposición de algún tipo para exhibición de noticias de suma importancia para el empleado? Si
Cres que sea necesario? Si
- Existe algún problema de seguridad relacionado con los archivos que maneja? Si
- Tienes espacio suficiente para realizar tus funciones y sus caracteristicas del espacio? Si
- Tipo de espacio Requiere zona de guardado para Doc.

Oficina privada XX De qué tipo _____
Semi-privada _____ _____
Area Libre _____ _____
Otra _____ _____

- Tienes iluminación adecuada en la zona de trabajo. Iluminación Natural suficiente: Si ( ) Patio ( XX ) Terraza.

Iluminación Artificial suficiente: Si

- Si tu zona de trabajo esta cerca de la terraza o patio que sensación tienes:

(xx) Agradable: ventajas Mayor luz y aire
desventajas Que no tiene cortinas (el sol en la tarde pega)

( ) Desagradable: ventajas _____
desventajas _____

( ) Indiferente _____

-- El lunch tendrá lugar aqui o en otra parte especifica y qué tipo de instalaciones se requiere? Una área especial con mesas y horno para recalentar y evitar los malos olores.

- Condiciones de confort que el edificio ofrece en su interior del edificio? _____

Y en el lugar de tu trabajo? Falta cortinas

- Cómo defines el mobiliario que utiliza y en qué condiciones se encuentran? Deteriorado(mala imagen)

- Requieres de algún equipo que se necesita más espacio? No

-Problemas que has detectado de climatización interna? Si
falta calefacción y Aire acondicionado.

- Es necesario el aire acondicionado y por qué? Si, por el tiempo de calor.

-(1) Con que frecuencia hay ruido en tu lugar de trabajo,(2) de qué tipo y (3) si es molesto o tolerable?

1. Mucho 2. _____ 3. _____
1. Poco xx 2. gente hablando 3. molesto
1. Nada 2. _____ 3. _____

Comentarios Subir a tapar las oficinas privadas para evitar el ruido. Que el servicio de lunch se de en un lugar cerrado para evitar olores y pérdida de tiempo e imagen ante las visitas.

UBICACIÓN: Lugar de trabajo.
Primer piso a la derecha al fondo, terraza.

ENCUESTA No. EMP.3

La finalidad de esta encuesta es evaluar la funcionalidad y eficiencia de la distribución de los espacios en concepto de Edificio de Seguros.

DATOS PERSONALES.

- Sexo __M__ - Domicilio particular:

Colonia: Pedregal de Carrasco 7a.S. Delegación: Coyoacán

Tipo de transporte que utiliza para trasladarse de su domicilio al Edificio de Seguros.

| tipo de transporte | | ruta o vias principales |
|---|---|---|
| Automóvil propio | XX | Periferico |
| Camión | | |
| Colectiva | xx | Periferico |
| Metro | | |
| Tren ligero | | |
| otro | | |

- Dónde realiza el acceso peatonal al edificio y Por qué?

Por el estacionamiento y los días de no circular el auto por la puerta de Prolongación de División del Norte.

INFORMACION GENERAL.

- Puesto que desempeña:

( ) Director ( ) Sub-Director (XX) Gerente
( ) Sub-Gerente ( ) Jefe ( ) Sub-Jefe
( ) Analista ( ) Auxiliar
( ) Secretaria. A qué nivel? _____

Otro _____

- Funciones que realiza: Capacitación y desarrollo a Agentes, Promoción de Ventas
- Nombre del departamento al que pertenece: Dir. de ventas.
- De quién depende directamente? Subdirector de auditoria T.
- Con qué Departamentos tiene más relación y con qué frecuencia?

| departamento | frecuencia |
|---|---|
| Técnico Daño | Diario |
| Técnico de Vida | Diario |

- Existe algún problema de almacenaje en alguna de las oficinas de forma que afecte a tu espacio de trabajo? No
- Existe la precisión de un tablero de corcho, una pizarra, o paneles de exposición de algún tipo para exhibición de noticias de suma importancia para el empleado? _____

Cres que sea necesario? No

- Existe algún problema de seguridad relacionado con los archivos que maneja? No
- Tienes espacio suficiente para realizar tus funciones y sus caracteristicas del espacio? Si
- Tipo de espacio

| | | Requiere zona de guardado para Doc. |
|---|---|---|
| Oficina privada | XX | De qué tipo |
| Semi-privada | | |
| Area Libre | | |
| Otra | | |

- Tienes iluminación adecuada en la zona de trabajo. Iluminación Natural suficiente: Si ( ) Patio ( XX ) Terraza.

Iluminación Artificial suficiente: Si

- Si tu zona de trabajo esta cerca de la terraza o patio que sensación tienes:

(xx) Agradable: ventajas Buena ventilación

Desventajas Frio en invierno

( ) Desagradable: ventajas

desventajas

( ) Indiferente

-- El lunch tendrá lugar aquí o en otra parte especifica y qué tipo de instalaciones se requiere? Un espacio adecuado para evitar malos olores.

- Condiciones de confort que el edificio ofrece en su interiordeledificio? Muy buenas.

Y en el lugar de tu trabajo? Buenas

Cómo defines el mobiliario que utiliza y en qué condiciones se encuentran? DaMados

- Requieres de algún equipo que se necesita más espacio? No

-Problemas que has detectado de climatización interna? Sí frio en invierno.

- Es necesario el aire acondicionado y por qué? No

- (1) Con que frecuencia hay ruido en tu lugar de trabajo,(2) de qué tipo y (3) si es molesto o tolerable?

1. Mucho 2. 3.

1. Poco 2. 3.

1. Nada xx 2. 3.

Comentarios Creo que nuestras instalaciones son buenas y funcionales.

UBICACIÓN: Lugar de trabajo.

Primer piso área de ventas.

ENCUESTA No. EMP.4

La finalidad de esta encuesta es evaluar la funcionalidad y eficiencia de la distribución de los espacios en concepto de Edificio de Seguros.

DATOS PERSONALES.

- Sexo __M__ - Domicilio particular:

Colonia: Pedregal de Sta Ursula. Delegación: Coyoacán

Tipo de transporte que utiliza para trasladarse de su domicilio al Edificio de Seguros.

| tipo de transporte | ruta o vias principales |
|---|---|
| Automóvil propio __XX__ | Periferico |
| Camión | |
| Colectiva __xx__ | Periferico |
| Metro | |
| Tren ligero | |
| otro | |

- Dónde realiza el acceso peatonal al edificio y Por qué?

Por el estacionamiento y los días de no circular el auto por la puerta de Prolongación de División del Norte.

INFORMACION GENERAL.

- Puesto que desempeña:

( ) Director ( ) Sub-Director (XX) Gerente
( ) Sub-Gerente ( ) Jefe ( ) Sub-Jefe
( ) Analista ( ) Auxiliar
( ) Secretaria. A qué nivel?

Otro

- Funciones que realiza: Captar la cobranza oportunamente de la cartera de la Compañía.
- Nombre del departamento al que pertenece: Dir. de Cobranzas.
- De quién depende directamente? Director de Admon y Finanzas.
- Con qué Departamentos tiene más relación y con qué frecuencia?

| departamento | frecuencia |
|---|---|
| Emisión | Diario |
| Sistemas | Diario |
| Servicios asegurados | Diario |
| Ventas | Diario |
| Contabilidad | Diario |
| Finanzas | Diario |
| Correspondencia | Diario |

- Existe algún problema de almacenaje en alguna de las oficinas de forma que afecte a tu espacio de trabajo?
- Existe la precisión de un tablero de corcho, una pizarra, o paneles de exposición de algún tipo para exhibición de noticias de suma importancia para el empleado? Si

Cres que sea necesario? Si

- Existe algún problema de seguridad relacionado con los archivos que maneja? No
- Tienes espacio suficiente para realizar tus funciones y sus caracteristicas del espacio? Actualmente me falta espacio

| Tipo de espacio | Requiere zona de guardado para Doc. |
|---|---|
| Oficina privada __XX__ | De qué tipo Existe zona de archivo |
| Semi-privada | en cobranzas pero falta un archivero |
| Area Libre | |

Otra Espacio adicional _____

- Tienes iluminación adecuada en la zona de trabajo. Iluminación Natural suficiente: Si ( ) Patio ( ) Terraza.
Iluminación Artificial suficiente: Si _____

- Si tu zona de trabajo esta cerca de la terraza o patio que sensación tienes:
(xx) Agradable: ventajas Trabaja agusto el personal _____
Desventajas _____
( ) Desagradable: ventajas _____
desventajas _____
( ) Indiferente _____

-- El lunch tendrá lugar aqui o en otra parte especifica y qué tipo de instalaciones se requiere? _____

- Condiciones de confort que el edificio ofrece en su interiordeledificio? Muy buenas. _____
Y en el lugar de tu trabajo? Buenas _____

- Cómo defines el mobiliario que utiliza y en qué condiciones se encuentran? Esta en buenas condiciones.

- Requieres de algún equipo que se necesita más espacio?
No

-Problemas que has detectado de climatización interna?
No

- Es necesario el aire acondicionado y por qué? No

- (1) Con que frecuencia hay ruido en tu lugar de trabajo,(2) de qué tipo y (3) si es molesto o tolerable?

1. Mucho 2. _____ 3. _____
1. Poco xx 2. El normal 3. Tolerable
1. Nada 2. _____ 3. _____

Comentarios Falta identificación y restructuración de áreas.
UBICACIÓN: Lugar de trabajo.

ENCUESTA No. EMP.5

La finalidad de esta encuesta es evaluar la funcionalidad y eficiencia de la distribución de los espacios en concepto de Edificio de Seguros.

DATOS PERSONALES.

- Sexo M - Domicilio particular:

Colonia: Leyes de Reforma. Delegación: Iztapalapa.

Tipo de transporte que utiliza para trasladarse de su domicilio al Edificio de Seguros.

| tipo de transporte | ruta o vias principales |
|---|---|
| Automóvil propio XX | Eje 3 y Div.del Norte |
| Camión | |
| Colectiva | |
| Metro | |
| Tren ligero | |
| otro | |

- Dónde realiza el acceso peatonal al edificio y Por qué?

Por el estacionamiento

INFORMACION GENERAL.

- Puesto que desempeña:

( ) Director ( ) Sub-Director ( ) Gerente
( ) Sub-Gerente ( ) Jefe ( ) Sub-Jefe
( ) Analista (XX) Auxiliar
( ) Secretaria. A què nivel?

Otro

- Funciones que realiza: Asistente de Compras.
- Nombre del departamento al que pertenece: Compras.
- De quién depende directamente? Jefe de compras
- Con qué Departamentos tiene más relación y con qué frecuencia?

| departamento | frecuencia |
|---|---|
| Almacén | Diario |
| Todos los departamentos | Según las nec.de cada u. |

- Existe algún problema de almacenaje en alguna de las oficinas de forma que afecte a tu espacio de trabajo? No
- Existe la precisión de un tablero de corcho, una pizarra, o paneles de exposición de algún tipo para exhibición de noticias de suma importancia para el empleado? No

Cres que sea necesario? No

- Existe algún problema de seguridad relacionado con los archivos que maneja? Si, ya que es necesario una puerta para el departamento.
- Tienes espacio suficiente para realizar tus funciones y sus caracteristicas del espacio? Si ya que cuando es necesario se utilizan las salas de junta.

| - Tipo de espacio | Requiere zona de guardado para Doc. |
|---|---|
| Oficina privada | De qué tipo Cuatro gavetas con |
| Semi-privada | chapa tamaño oficio |
| Area Libre xx | |
| Otra | |

- Tienes iluminación adecuada en la zona de trabajo. Iluminación Natural suficiente: Si (XX) Patio ( ) Terraza.

Iluminación Artificial suficiente: Si al 100%.

- Si tu zona de trabajo esta cerca de la terraza o patio que sensación tienes:

(xx) Agradable: ventajas Buena imagen al departamento

Desventajas Frio en invierno

( ) Desagradable: ventajas_____
desventajas_____
( ) Indiferente_____
-- El lunch tendrá lugar aquí o en otra parte especifica y qué tipo de instalaciones se requiere? Comedor especial
- Condiciones de confort que el edificio ofrece en su interiordeledificio? Fescura, comododidad y amplitud
Y en el lugar de tu trabajo? Un poco reducido
- Cómo defines el mobiliario que utiliza y en qué condiciones se encuentran? Es funcional y actualmente se encuentran en condiciones regulares ya que la chapa de la cruceta no funciona.
-Requieres de algún equipo que se necesita más espacio? No
-Problemas que has detectado de climatización interna? Es frio en tiempo de invierno.
- Es necesario el aire acondicionado y por qué? En algunas zonas el clima es muy extremoso.
- (1) Con que frecuencia hay ruido en tu lugar de trabajo,(2) de qué tipo y (3) si es molesto o tolerable?
1. Mucho 2._____ 3._____
1. Poco xx 2. Platica de personas 3. Tolerable
1. Nada 2._____ 3._____
Comentarios La estrategia en el edificio es agradable. En cuanto a climatización interna es variable de acuerdo a la ubicación de cada departamento.
UBICACIÓN: Lugar de trabajo.
P.B.departamento de Compras.

ENCUESTA No. EMP.6

La finalidad de esta encuesta es evaluar la funcionalidad y eficiencia de la distribución de los espacios en concepto de Edificio de Seguros.

DATOS PERSONALES.

- Sexo F - Domicilio particular:

Colonia: Presidentes Ejidales. Delegación: Coyoacán

Tipo de transporte que utiliza para trasladarse de su domicilio al Edificio de Seguros.

| tipo de transporte | ruta o vias principales |
|---|---|
| Automóvil propio XX | Miramontes y Prol.Div.N. |
| Camión | |
| Colectiva | |
| Metro | |
| Tren ligero | |
| otro | |

- Dónde realiza el acceso peatonal al edificio y Por qué?

Por Av. 20 de Noviembre, para dejar el auto en el estacionamiento.

INFORMACION GENERAL.

- Puesto que desempeña:

( ) Director ( ) Sub-Director (XX) Gerente
( ) Sub-Gerente ( ) Jefe ( ) Sub-Jefe
( ) Analista ( ) Auxiliar
( ) Secretaria. A qué nivel? _____

Otro _____

- Funciones que realiza: Supervisar y Coordinar que la emisión de documentos se realice con eficiencia, calidad y oportunidad.
- Nombre del departamento al que pertenece: Gerencia Técinico Administrativa.
- De quién depende directamente? Subdirector Técnico Daños.
- Con qué Departamentos tiene más relación y con qué frecuencia?

| departamento | frecuencia |
|---|---|
| Técnico Vida y Daños | Diario |
| Cobranzas | Diario |
| Servicios asegurados | Diario |
| Ventas | Diario |
| Reaseguro | Regularmente |
| Finanzas | Diario |
| Informatica | Diario |
| Recursos Humanos | Diario |
| Contabilidad | Regularmente |

- Existe algún problema de almacenaje en alguna de las oficinas de forma que afecte a tu espacio de trabajo? No
- Existe la precisión de un tablero de corcho, una pizarra, o paneles de exposición de algún tipo para exhibición de noticias de suma importancia para el empleado? Si

Cres que sea necesario? Por el número de empleados que manejo, para destacar asuntos de interés.

- Existe algún problema de seguridad relacionado con los archivos que maneja? No
- Tienes espacio suficiente para realizar tus funciones y sus caracteristicas del espacio? No, se requiere un reacomodo para crear un mejor ambiente de trabajo por ser un gran número de empleados.

- Tipo de espacio
Oficina privada XX
Semi-privada
Area Libre
Otra

Requiere zona de guardado para Doc.
De qué tipo Credenza

- Tienes iluminación adecuada en la zona de trabajo. Iluminación Natural suficiente: Si ( ) Patio (XX) Terraza.
Iluminación Artificial suficiente: Si
- Si tu zona de trabajo esta cerca de la terraza o patio que sensación tienes:
(xx) Agradable: ventajas Iluminación natural.
Desventajas Se requiere ventilación
( ) Desagradable: ventajas
desventajas
( ) Indiferente
-- El lunch tendrá lugar aquí o en otra parte especifica y qué tipo de instalaciones se requiere? Si se tuviera un desayunador preferiria darles 15 min. para que lo tomaran en ese lugar para mejorar la imagen con personal interno y externo.
- Condiciones de confort que el edificio ofrece en su interiordeledificio? Es satisfactorio.
Y en el lugar de tu trabajo? Se han dañado mucho las alfombras por ser demasionado el flujo peatonal.
- Cómo defines el mobiliario que utiliza y en qué condiciones se encuentran? Se requiere con frecuencia se le de mantenimiento porque las cruzetas se despegan y se mueven mucho.
- Requieres de algún equipo que se necesita más espacio? Las micros que se han asignado requieren un espacio adecuado.
- Problemas que has detectado de climatización interna? Concientizar a los jefes de otras áreas para que controlen a sus subordinados y no vayan a diferentes áreas a distraer al personal.
- Es necesario el aire acondicionado y por qué? Si por la cantidad de personas del área (43).
- (1) Con que frecuencia hay ruido en tu lugar de trabajo,(2) de qué tipo y (3) si es molesto o tolerable?
1. Mucho 2. 3.
1. Poco 2. 3.
1. Nada XX 2. 3.
Comentarios
UBICACIÓN: Lugar de trabajo.
2o. Piso a la izquierda.

ENCUESTA No. EMP.7

La finalidad de esta encuesta es evaluar la funcionalidad y eficiencia de la distribución de los espacios en concepto de Edificio de Seguros.

DATOS PERSONALES.

- Sexo F - Domicilio particular:

Colonia: Pedregal de Carrasco. Delegación: Coyoacán

Tipo de transporte que utiliza para trasladarse de su domicilio al Edificio de Seguros.

| tipo de transporte | ruta o vias principales |
|---|---|
| Automóvil propio xx | Periferico-Av.20 Nov. |
| Camión | |
| Colectiva xx | Av.20 Nov.-Periferico y |
| Metro | Sta. Teresa. |
| Tren ligero | |
| otro A veces en Taxi | |

- Dónde realiza el acceso peatonal al edificio y Por qué?

Por Av. 20 de Noviembre porque ahi me deja mejor el pesero, taxi o mi auto.

INFORMACION GENERAL.

- Puesto que desempeña:

( ) Director ( ) Sub-Director ( ) Gerente
( ) Sub-Gerente ( ) Jefe ( ) Sub-Jefe
( ) Analista ( ) Auxiliar
(XX) Secretaria. A qué nivel? Gerencia
Otro

- Funciones que realiza: Contestar teléfono, hacer cartas, mecanografiar, utilizar la micro, entregar correspondencia, archivar y auxiliar a mi jefe.
- Nombre deldepartamento al que pertenece: Gerencia de Finanzas.
- De quién depende directamente? Gerencia de Finanzas.
- Con qué Departamentos tiene más relación y con qué frecuencia?.

| departamento | frecuencia |
|---|---|
| Presupuestos | Diario |
| Fiscal | Diario |
| Contraloría | Diario |
| Caja | Diario |
| Finanzas | Diario |
| Contabilidad | Diario |

- Existe algún problema de almacenaje en alguna de las oficinas de forma que afecte a tu espacio de trabajo? Si, el archivo es muy pequeño y tampoco tengo donde guardar mi papelería.
- Existe la precisión de un tablero de corcho, una pizarra, o paneles de exposición de algún tipo para exhibición de noticias de suma importancia para el empleado? Si

Cres que sea necesario? Si

- Existe algún problema de seguridad relacionado con los archivos que maneja? No
- Tienes espacio suficiente para realizar tus funciones y sus caracteristicas del espacio? Solamente me estorba la papelería porque no tengo donde guardarla.

| - Tipo de espacio | Requiere zona de guardado para Doc. |
|---|---|
| Oficina privada | De qué tipo |
| Semi-privada | |
| Area Libre xx | |

Otra_____ _____

- Tienes iluminación adecuada en la zona de trabajo. Iluminación Natural suficiente: Si (XX) Patio ( ) Terraza.
Iluminación Artificial suficiente: Si

- Si tu zona de trabajo esta cerca de la terraza o patio que sensación tienes:
( ) Agradable: ventajas _____
Desventajas _____
( ) Desagradable: ventajas_____
desventajas_____
(xx) Indiferente_____

-- El lunch tendrá lugar aquí o en otra parte especifica y qué tipo de instalaciones se requiere? Sería un comedor, pero se perdería mucho tiempo entonces prefiero igual que hasta ahora.

- Condiciones de confort que el edificio ofrece en su interiordeledificio? Es satisfactorio.
Y en el lugar de tu trabajo? _____

- Cómo defines el mobiliario que utiliza y en qué condiciones se encuentran? Las sillas necesitan ajustarse y los cajones de archivo también.

- Requieres de algún equipo que se necesita más espacio? Si, archiveros o cajonera pequeña.

- Problemas que has detectado de climatización interna? A veces falta aire.

- Es necesario el aire acondicionado y por qué? Si porque las personas se atonta menos y se cansan menos cuando no hay mucho calor.

- (1) Con que frecuencia hay ruido en tu lugar de trabajo,(2) de qué tipo y (3) si es molesto o tolerable?
1. Mucho XX 2. Hablan personas 3._____
1. Poco 2._____ 3._____
1. Nada 2._____ 3._____
Comentarios _____
UBICACIÓN: Lugar de trabajo.
3er. Piso a la izquierda.

ENCUESTA No. EMP.8

La finalidad de esta encuesta es evaluar la funcionalidad y eficiencia de la distribución de los espacios en concepto de Edificio de Seguros.

DATOS PERSONALES.

- Sexo F - Domicilio particular:

Colonia: San Jeronimo Lidice. Delegación: Magdalena Contreras.

Tipo de transporte que utiliza para trasladarse de su domicilio al Edificio de Seguros.

| tipo de transporte | ruta o vias principales |
|---|---|
| Automóvil propio xx | |
| Camión | |
| Colectiva | |
| Metro | |
| Tren ligero | |
| otro | |

- Dónde realiza el acceso peatonal al edificio y Por qué?

Por Av. 20 de Noviembre porque dejo el auto en el estacionamiento.

INFORMACION GENERAL.

- Puesto que desempeña:

( ) Director ( ) Sub-Director ( ) Gerente
( ) Sub-Gerente ( ) Jefe ( ) Sub-Jefe
( ) Analista ( ) Auxiliar
( ) Secretaria. A qué nivel?

Otro Asistente de Nomina

- Funciones que realiza: Realizo la nomina cada quincena.
- Nombre deldepartamento al que pertenece: Recursos Humanos.
- De quién depende directamente? Jefe Seleccion y Servicios al personal.
- Con qué Departamentos tiene más relación y con qué frecuencia?

| departamento | frecuencia |
|---|---|
| Contabilidad | Diario |
| Cobranzas | Diario |
| En general con todos | |

- Existe algún problema de almacenaje en alguna de las oficinas de forma que afecte a tu espacio de trabajo? Si.
- Existe la precisión de un tablero de corcho, una pizarra, o paneles de exposición de algún tipo para exhibición de noticias de suma importancia para el empleado? Si

Cres que sea necesario? Si

- Existe algún problema de seguridad relacionado con los archivos que maneja? No
- Tienes espacio suficiente para realizar tus funciones y sus caracteristicas del espacio? Tengo el suficiente.
- Tipo de espacio

Oficina privada
Semi-privada
Area Libre
Otra

Requiere zona de guardado para Doc.
De qué tipo No del todo, necesi- otra repisa.

- Tienes iluminación adecuada en la zona de trabajo. Iluminación Natural suficiente: Si ( ) Patio (XX) Terraza.

Iluminación Artificial suficiente: Si

- Si tu zona de trabajo esta cerca de la terraza o patio que sensación tienes:

(XX) Agradable: ventajas Todas
Desventajas Ninguna
( ) Desagradable: ventajas
desventajas
( ) Indiferente
-- El lunch tendrá lugar aquí o en otra parte especifica y qué tipo de instalaciones se requiere? Estaría bien que fuera en un área especifica ya que se evitarían muchos accidentes de trabajo.
- Condiciones de confort que el edificio ofrece en su interior del edificio? Las tiene, solo falta por seguridad un barandal en las escaleras
Y en el lugar de tu trabajo? Esta muy bien
- Cómo defines el mobiliario que utiliza y en qué condiciones se encuentran? El mobiliario se encuentra en buenas condiciones.
- Requieres de algún equipo que se necesita más espacio? No.
- Problemas que has detectado de climatización interna? En recursos Humanos nos congelamos en invierno
- Es necesario el aire acondicionado y por qué? En mi departamento considero que no.
- (1) Con que frecuencia hay ruido en tu lugar de trabajo, (2) de qué tipo y (3) si es molesto o tolerable?
1. Mucho 2. 3.
1. Poco XX 2. Lo considero normal 3. Es tolerable
1. Nada 2. 3.
Comentarios
UBICACIóN: Lugar de trabajo.

ENCUESTA No. EMP.9

La finalidad de esta encuesta es evaluar la funcionalidad y eficiencia de la distribución de los espacios en concepto de Edificio de Seguros.

DATOS PERSONALES.

- Sexo F - Domicilio particular:

Colonia: Viaducto Piedad. Delegación: Iztacalco.

Tipo de transporte que utiliza para trasladarse de su domicilio al Edificio de Seguros.

| tipo de transporte | ruta o vias principales |
|---|---|
| Automóvil propio | |
| Camión | |
| Colectiva xx | Tlalpan-Huipulco |
| Metro | |
| Tren ligero | |
| otro | |

- Dónde realiza el acceso peatonal al edificio y Por qué? Por Av. 20 de Noviembre.

INFORMACION GENERAL.

- Puesto que desempeña:

( ) Director ( ) Sub-Director ( ) Gerente
( ) Sub-Gerente ( ) Jefe ( ) Sub-Jefe
( ) Analista ( ) Auxiliar
(XX) Secretaria. A qué nivel? Dirección
Otro

- Funciones que realiza: Manejo de agenda, elaboración de documentos, atención y realización de llamadas, archivo, dictado, conciliaciones bancanrias, etc.
- Nombre deldepartamento al que pertenece: Dirección de Finanzas y Admisnistración
- De quién depende directamente? Diretor de Finanzas y Admisnistración
- Con qué Departamentos tiene más relación y con qué frecuencia?

| departamento | frecuencia |
|---|---|
| Dirección General | Diario |
| Gerencia de Finanzas | Diario |
| Gerencia de Contraloría | Diario |
| Gerencia de Cobranzas | Diario |
| Gerencia de Recursos Humanos | Diario |
| Gerencia de Informatica | Diario |
| Dirección Técnica Ventas | Diario |

- Existe algún problema de almacenaje en alguna de las oficinas de forma que afecte a tu espacio de trabajo? No.
- Existe la precisión de un tablero de corcho, una pizarra, o paneles de exposición de algún tipo para exhibición de noticias de suma importancia para el empleado? Si

Cres que sea necesario? Si

- Existe algún problema de seguridad relacionado con los archivos que maneja? No
- Tienes espacio suficiente para realizar tus funciones y sus caracteristicas del espacio? No.
- Tipo de espacio

Oficina privada
Semi-privada
Area Libre

Requiere zona de guardado para Doc.
De qué tipo

Otra_____ _____

- Tienes iluminación adecuada en la zona de trabajo. Iluminación Natural suficiente: __Si_____ ( ) Patio (XX) Terraza.
Iluminación Artificial suficiente: __Si_____

- Si tu zona de trabajo esta cerca de la terraza o patio que sensación tienes:
(XX) Agradable: ventajas __Siento tranquilidad disfruto de la luz natural, el sol, el sentir el aire fresco, el poder observar las plantas.
Desventajas __Ninguna_____
( ) Desagradable: ventajas_____
desventajas_____
( ) Indiferente_____

-- El lunch tendrá lugar aquí o en otra parte especifica y qué tipo de instalaciones se requiere? __Deberia existir algún tipo área no precisamente comedor pero sidonde se pueda comer y no dara mala imagen.__

- Condiciones de confort que el edificio ofrece en su interior?
_____

- Y en el lugar de tu trabajo? __Esta muy bien_____

- Cómo defines el mobiliario que utiliza y en qué condiciones se encuentran? __El mobiliario no es funcional y esta en malas condiciones_____

- Requieres de algún equipo que se necesita más espacio? __No.__

- Problemas que has detectado de climatización interna? __Falta ventilación en algunas zonas.__

- Es necesario el aire acondicionado y por qué? __Si.__

- (1) Con que frecuencia hay ruido en tu lugar de trabajo,(2) de qué tipo y (3) si es molesto o tolerable?

1. Mucho 2._____ 3._____
1. Poco XX 2.__Lo considero normal__ 3.__Es tolerable__
1. Nada 2._____ 3._____

Comentarios _____

UBICACIÓN: Lugar de trabajo.

ENCUESTA No. EMP.10

La finalidad de esta encuesta es evaluar la funcionalidad y eficiencia de la distribución de los espacios en concepto de Edificio de Seguros.

DATOS PERSONALES.

- Sexo M - Domicilio particular:

Colonia: Vergel Guadalupe. Delegación: Netzahualcóyotl.

-Tipo de transporte que utiliza para trasladarse de su domicilio al Edificio de Seguros.

| tipo de transporte | ruta o vias principales |
|---|---|
| Automóvil propio | |
| Camión | |
| Colectiva | |
| Metro | |
| Tren ligero | |

otro Vehículo de Seguros Azteca.

- Dónde realiza el acceso peatonal al edificio y Por qué? Por Av. 20 de Noviembre.

INFORMACION GENERAL.

- Puesto que desempeña:

( ) Director ( ) Sub-Director ( ) Gerente
( ) Sub-Gerente ( ) Jefe ( ) Sub-Jefe
( ) Analista ( ) Auxiliar
( ) Secretaria. A qué nivel?

Otro Inspector de averías

- Funciones que realiza: Visitar a los asegurados cuando presentan reclamaciones por robo o daños.
- Nombre deldepartamento al que pertenece: Servicio de Asegurados.
- De quién depende directamente? Servicio de Asegurados.
- Con qué Departamentos tiene más relación y con qué frecuencia?.

| departamento | frecuencia |
|---|---|
| Auditoria Interna | Diario |

- Existe algún problema de almacenaje en alguna de las oficinas de forma que afecte a tu espacio de trabajo? No.
- Existe la precisión de un tablero de corcho, una pizarra, o paneles de exposición de algún tipo para exhibición de noticias de suma importancia para el empleado? Si

Cres que sea necesario? Si

- Existe algún problema de seguridad relacionado con los archivos que maneja? Si
- Tienes espacio suficiente para realizar tus funciones y sus caracteristicas del espacio? No.
- Tipo de espacio Requiere zona de guardado para Doc.

Oficina privada De qué tipo
Semi-privada
Area Libre xx
Otra

- Tienes iluminación adecuada en la zona de trabajo. Iluminación Natural suficiente: Si ( ) Patio ( ) Terraza.

Iluminación Artificial suficiente: Si

- Si tu zona de trabajo esta cerca de la terraza o patio que sensación tienes:

(XX) Agradable: ventajas

- Desventajas Ninguna

( ) Desagradable: ventajas_____
desventajas_____
( ) Indiferente_____
- El lunch tendrá lugar aquí o en otra parte especifica y qué tipo de instalaciones se requiere? _____
- Condiciones de confort que el edificio ofrece en su interior? Espacio amplio
- Y en el lugar de tu trabajo? Esta agradable
- Cómo defines el mobiliario que utiliza y en qué condiciones se encuentran? El mobiliario es funcional y es austero.
- Requieres de algún equipo que se necesita más espacio? No.
- Problemas que has detectado de climatización interna? En invierno el frio es intenso y en verano el calor es excesivo. Deberia existir clima artificial.
- Es necesario el aire acondicionado y por qué? Si, porque hay muchos fumadores y el aire se vicia con facilidad.
- (1) Con que frecuencia hay ruido en tu lugar de trabajo,(2) de qué tipo y (3) si es molesto o tolerable?

1. Mucho xx 2. Mantenimiento 3. Molesto
1. Poco 2._____ 3._____
1. Nada 2._____ 3._____

Comentarios _____

UBICACIÓN: Lugar de trabajo.

ENCUESTA No. EMP.11

La finalidad de esta encuesta es evaluar la funcionalidad y eficiencia de la distribución de los espacios en concepto de Edificio de Seguros.

DATOS PERSONALES.

- Sexo M - Domicilio particular:

Colonia: R.Nueva Oriental Coapa. Delegación: Tlalpan.

-Tipo de transporte que utiliza para trasladarse de su domicilio al Edificio de Seguros.

| tipo de transporte | ruta o vias principales |
|---|---|
| Automóvil propio xx | |
| Camión | |
| Colectiva | |
| Metro | |
| Tren ligero | |
| otro | |

- Dónde realiza el acceso peatonal al edificio y Por qué? Por Av. 20 de Noviembre.

INFORMACION GENERAL.

- Puesto que desempeña:

( ) Director ( ) Sub-Director (XX) Gerente
( ) Sub-Gerente ( ) Jefe ( ) Sub-Jefe
( ) Analista ( ) Auxiliar
( ) Secretaria. A qué nivel?
Otro

- Funciones que realiza: Atención clientes de otros Ramos salvo autos.

-Nombre del departamento al que pertenece: ServiciodeAsegurados.

- De quién depende directamente? Director Técinio.

- Con qué Departamentos tiene más relación y con qué frecuencia?

| departamento | frecuencia |
|---|---|
| Técnico | Diario |
| Cobranza | Diario |
| Auditoria Técnica | Diario |
| Reaseguro | Eventual |
| Juridico | Diario |
| Personal | Eventual |
| Contabilidad | Diario |

- Existe algún problema de almacenaje en alguna de las oficinas de forma que afecte a tu espacio de trabajo? No.

- Existe la precisión de un tablero de corcho, una pizarra, o paneles de exposición de algún tipo para exhibición de noticias de suma importancia para el empleado? Si

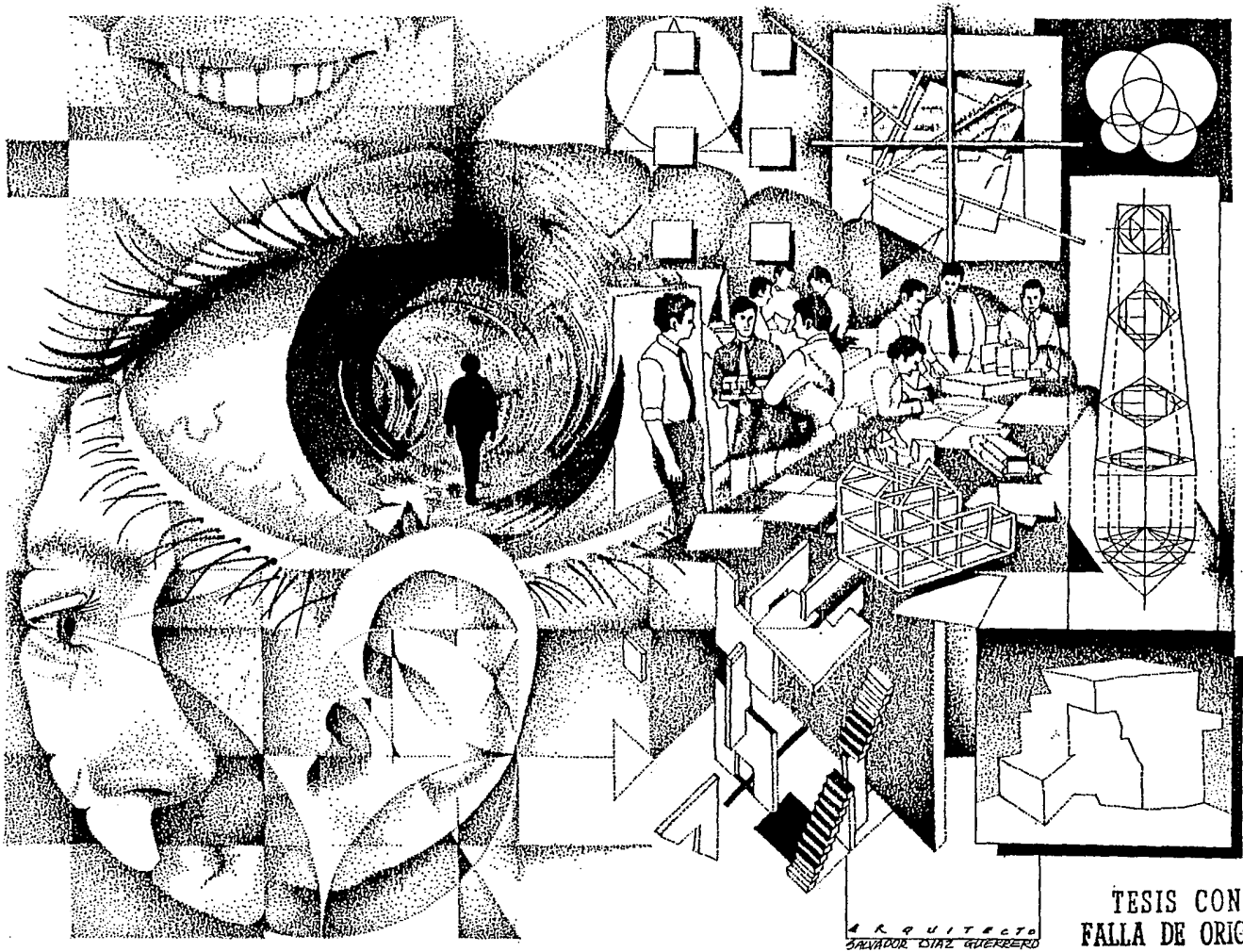
Cres que sea necesario? Si

- Existe algún problema de seguridad relacionado con los archivos que maneja? Si

- Tienes espacio suficiente para realizar tus funciones y sus caracteristicas del espacio? La mesa de trabajo es sumamente incomoda.

| - Tipo de espacio | Requiere zona de guardado para Doc. |
|---|---|
| Oficina privada | De qué tipo Si Gavetas |
| Semi-privada | |
| Area Libre | |
| Otra Cruceta | |

- Tienes iluminación adecuada en la zona de trabajo. Iluminación Natural suficiente: Si (XX) Patio (XX) Terraza.
Iluminación Artificial suficiente: Si
- Si tu zona de trabajo esta cerca de la terraza o patio que sensación tienes:
(XX) Agradable: ventajas Junto al Jardín
- Desventajas Ninguna
( ) Desagradable: ventajas
desventajas
( ) Indiferente
- El lunch tendrá lugar aquí o en otra parte especifica y qué tipo de instalaciones se requiere? Es mejor en el lugar de trabajo es más práctico.
- Condiciones de confort que el edificio ofrece en su interior? Es agradable y moderno.
- Y en el lugar de tu trabajo? Funcional.
- Cómo defines el mobiliario que utiliza y en qué condiciones se encuentran? Se ve bonito pero es sumamente incomodo para trabajar con los documentos (pequeño).
- Requieres de algún equipo que se necesita más espacio?
- Problemas que has detectado de climatización interna? En invierno el frio es intenso y en verano el calor es excesivo. Debería existir clima artificial.
- Es necesario el aire acondicionado y por qué? Si, porque en épocas de calor máxime en 2o. y 3er. piso.
- (1) Con que frecuencia hay ruido en tu lugar de trabajo,(2) de qué tipo y (3) si es molesto o tolerable?
1. Mucho xx 2. Tipo de música 3. Molesto
1. Poco 2. 3.
1. Nada 2. 3.
Comentarios
UBICACIÓN: Lugar de trabajo.




TESIS CON
FALLA DE ORIGEN