



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE ARQUITECTURA

DIRECCIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES  
CINEMATOGRAFICAS.

**TESIS PROFESIONAL**

PARA OBTENER EL TITULO DE:

**A R Q U I T E C T O**

**P R E S E N T A :**

**HERNÁNDEZ SEGURA GLORIA**

ASESORES: ARQ. ERNESTO ALVARADO CADENA.  
ARQ. ANTONIO BIOSCA AZAMAR.  
ARQ. ALEJANDRO NAVARRO ARENAS.

NOVIEMBRE 1998

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

94  
2 c  
267594.



Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

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

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

**T E S T E S I S P R O F E S I O N A L**  
**P A R A O B T E N E R E L T I T U L O D E A R Q U I T E C T O**



**HERNÁNDEZ    SEGURA    GLORIA**

---

**DIRECCIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES CINEMATOGRAFICAS**

**U N A M**

NOVIEMBRE 1998

**TERNA:**

**ARQ. ERNESTO ALVARADO CADENA**

**ARQ. ANTONIO BIOSCA AZAMAR**

**ARQ. ALEJANDRO NAVARRO ARENAS**

**“ LA VERDAD DE LA BELLEZA SE ENCUNTRA DENTRO  
DE NOSOTROS, Y ÉSTA SE VE CONVERTIDA EN ARTE  
CUANDO LOGRAMOS REFLEJAR NUESTROS  
SENTIMIENTOS A TRAVÉS DE NUESTRAS OBRAS”**

*gloria hernández*

## **AGRADECIMIENTOS**

*AGRADEZCO ANTE TODO A DIOS POR DARME TODO LO QUE TENGO, Y POR PONER EN MI CAMINO A TODA LA GENTE QUE ME HA AYUDADO A HACER POSIBLE LA REALIZACIÓN DE ESTE TRABAJO Y CON ELLO LA CULMINACIÓN DE UNA MÁS DE MIS METAS EN LA VIDA.*

CON GRAN CARIÑO PARA MIS PADRES: LIBRADO  
HERNÁNDEZ Y SOLEDAD SEGURA POR DARME TODO SU  
APOYO Y TENERME TANTA PACIENCIA EN LA  
REALIZACIÓN Y CONCLUSIÓN DE MI CARREERA

A MIS HERMANOS: RUBÉN, JOSÉ GUADALUPE, MARIA  
INÉS, ANTONIA, LUIS, MARISOL, ROCIO Y ALBERTO Y EN  
GENERAL A TODA MI FAMILIA, POR DARME SU APOYO Y  
COOPERACIÓN PARA QUE YO HICIERA POSIBLE UNO  
DE MIS MÁS GRANDES ANEHELOS.

A TODOS LOS PROFESORES QUE ESTUVIERON  
CONMIGO DURANTE 5 LARGOS AÑOS; LOS CUALES ME  
BRINDARON SUS CONOCIMIENTOS, SU APOYO Y SU  
TIEMPO PARA AYUDAR A MI FORMACIÓN COMO  
ARQUITECTO; TAMBIEN AGRADEZCO SUS REGAÑOS Y  
SUS CONSEJOS ESTOS ME SERÁN DE GRAN UTILIDAD  
EN LA VIDA. PERO ESPECIALMENTE A MIS PROFESORES  
DE TERNA LOS ARQUITECTOS: **ERNESTO ALVARADO  
CADENA, ANTONIO BIOSCA AZAMAR** POR DARME TODO  
SU APOYO PARA QUE FUERA POSIBLE LA REALIZACIÓN  
DE ESTE TRABAJO, Y ANTE TODO AGRADEZCO LA GRAN  
AYUDA QUE ME BRINDÓ EL ARQUITECTO **ALEJANDRO  
NAVARRO ARENAS**, EL CUAL CON SU GRAN  
DEDICACIÓN EN LA REVISIÓN DETALLADA DE ESTE  
TRABAJO HIZO POSIBLE OBTENER UN RESULTADO  
SATISFACTORIO GRACIAS POR TODO SU TIEMPO Y  
APOYO.

LE DOY LAS GRACIAS A TODO EL PERSONAL QUE  
LABORA ACTUALMETE EN LA DIRECCIÓN DE  
ACTIVIDADES CINEMATOGRAFICAS Y A LA DIRECCIÓN  
GENERAL DE OBRAS POR TODA SU COLABORACIÓN  
DURANTE EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN, YA QUE SIN  
SU AYUDA NO HUBIERA SIDO POSIBLE LA ELABORACIÓN  
DE ESTE TRABAJO.

FINALMENTE DEDICO ESTE TRABAJO A TODOS MIS  
AMIGOS QUE SIEMPRE HAN ESTADO APOYÁNDOME Y  
ESTIMULANDO PARA DAR COCLUSIÓN DE ESTE  
PROYECTO, ESPECIALMENTE A HUGO GARCÍA,  
GRACIAS POR TU APOYO Y COMPRENSIÓN.



## ÍNDICE

PRÓLOGO.....	1
INTRODUCCIÓN.....	1
1.- ANTECEDENTES .....	4
2.- PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	8
3.- JUSTIFICACIÓN .....	8
4.- OBJETIVO .....	8
5.- HIPÓTESIS .....	9
6.- MARCO TEÓRICO .....	9
7.- DESARROLLO DEL PROGRAMA ARQUITECTÓNICO .....	12
8.- ESQUEMA DE FUNCIONAMIENTO GENERAL DE PROYECTO .....	27
8.1 ESQUEMA DE FUNCIONAMIENTO GENERAL.....	28
9.- PROGRAMA DE REQUERIMIENTOS .....	29
10.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO .....	40
10.1 Estudio general de áreas	
10.1 El terreno	
10.2 El proyecto	
12.3.1 Respecto al programa y al funcionamiento	
12.3.2 Respecto al aspecto formal y entorno urbano	
12.3.3 Respecto al criterio constructivo y tecnológico	
12.- ÍNDICES DE COSTOS .....	51

---

---

CONCLUSIONES .....	58
BIBLIOGRAFÍA .....	59
ANEXOS .....	61
A-1 PROYECTO EJECUTIVO .....	62
A-2 DISEÑO ESTRUCTURAL .....	97
A-3 DISEÑO DE INSTALACIONES .....	134
A-4 TABLAS COMPLEMENTARIAS .....	148

---

---

## PROLÓGO

*El siguiente trabajo tiene como finalidad el desarrollo de un proyecto arquitectónico completo, el cual deberá cumplir con los requerimientos básicos necesarios para el buen desarrollo y funcionamiento de las actividades dentro de la institución; para lo cual se pretende lograr hasta donde más sea posible que la Universidad cuente con una Dirección General de Actividades Cinematográficas adecuada y que a su vez esta institución cumpla con el objetivo principal para la cual será creada (la difusión de la cultura cinematográfica en todos los niveles de una manera más factible).*

*Así mismo con este trabajo he pretendido demostrar que cuento con los conocimientos básicos necesarios para la obtención del título de arquitecto, y que en él, he puesto mi mayor esfuerzo para la conclusión satisfactoria del mismo.*

## DIRECCIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES CINEMATOGRAFICAS

### INTRODUCCIÓN

*El ser humano siempre ha buscado la manera de preservar cierta clase de evidencias sobre sus vidas; sus logros, aspiraciones, sus victorias e incluso derrotas, para ello ha creado archivos, bibliotecas y museos desde hace miles de años.*

*A partir de todos los documentos escritos, de las cédulas, manuscritos, tratados y memorias de libros y cuadros podemos obtener una idea de como fue la sociedad pasada.*

*Como consecuencia, de que la gente ha conservado tales cosas en Monasterios, Archivos de Estado e incluso en colecciones privadas, enriquecemos de buena manera nuestro conocimiento. Nuestra civilización contemporánea sería inconcebible sin tal conocimiento del pasado.*

*La reproducción mecánica del mundo en que vivimos se vuelve un documento de primera importancia para un estudio amplio de todo lo que nos rodea. Esta sola sería una razón suficiente para la existencia archivos filmicos, pero ciertamente no es la única.*

*Hoy en día, una película de Luis Buñuel o de Ingmar Bergman puede considerarse entre los logros*

más grandes de la creatividad humana. Si las películas pueden ser obra de arte, esto es el segundo imperativo que nos exige conservarlas.

A finales del siglo XIX se hizo posible el registro de nuestro días sobre una película fotográfica en movimiento

El objetivo de la mayoría de los archivos filmicos no es ponerse a evaluar o seleccionar las películas o coleccionarse, su tarea es conservar todo. La única selección la hará el tiempo.

Los archivos filmicos conservan no sólo películas, sino también fotografías de películas y sobre películas, libros de cine, carteles, guiones, lista de diálogos y títulos, reseñas, bosquejos de escenarios y vestuarios, documentos escritos y equipo.

**"EL CINE REPRESENTA UNO DE LOS ELEMENTOS MÁS CARACTERÍSTICOS DE LA CULTURA, CREATIVIDAD Y COMUNICACIÓN CONTEMPORANEAS"**

El propósito principal del trabajo es la realización de una Dirección General de Actividades Cinematográficas dentro de la UNAM debido a que la actual dirección, como se trata de una edificación adaptada para tal actividad no cumple con los requerimientos necesarios para realizar su función adecuadamente, aparte que el espacio es muy reducido

sobre todo en el área de almacenamiento, el cual año con año se incrementa.

Se pretende realizar una edificación, la cual proporcione las instalaciones básicas necesarias para la difusión de la cultura cinematográfica y sobre todo para la conservación del archivo filmico.

El proceso que se realizó para el desarrollo de este trabajo consistió primeramente en investigar en el edificio ya existente (ubicado actualmente en la parte posterior del Antiguo Colegio de San Ildefonso) cuáles eran los departamentos que formaban la estructura de edificio, a su vez cuáles eran las funciones de cada uno, las necesidades de cada área y la actividad principal que se realiza en cada departamento; para ello se tuvo que hacer primeramente una investigación de campo por medio de cuestionarios a todo el personal que labora actualmente en la institución por medio de los cuales se obtuvo la información requerida; cuáles son sus condiciones de trabajo actuales, qué tipo de mobiliario necesita y para qué lo necesitan, que área aproximada requiere cada departamento. Posteriormente se llevo a cabo el programa de requerimientos y el análisis de áreas. Teniendo completa esta información, se realizaron los esquemas de funcionamiento para ver la relación que existía en cada área y saber principalmente cuál es el esquema básico y la óptima organización de esta institución; para así pretender obtener una información lo más convenientemente posible para el buen desarrollo del trabajo.

*La información e investigación acerca del terreno fue realizada por la Dirección General de obras de la UNAM, por tanto la ubicación del proyecto fue fijada por ésta.*

*El trabajo está conformado por una investigación completa acerca de todo lo relacionado con lo que realiza una Dirección de actividades cinematográficas; dentro del desarrollo de la misma se tiene contemplado desde la historia de los archivos filmicos, espacios requeridos, análisis de áreas, relaciones entre áreas y departamentos, esquema de funcionamiento y en fin, todo la información teórica necesaria para lograr una correcta propuesta arquitectónica.*

*Se encuentra desarrollado también un programa de requerimientos en el cual se determinan cada uno de los locales requeridos con sus áreas específicas.*

*Se informa acerca de las particularidades del terreno donde se ubicará el proyecto; cuestiones reglamentarias que afectan al proyecto y datos de vialidad y obras de infraestructura (agua, energía eléctrica, drenaje etc.)*

*Finalmente se culmina con una propuesta técnico-arquitectónica del proyecto y un presupuesto aproximado del costo total de la obra.*

*Las limitaciones encontradas en la realización de este trabajo se encuentran principalmente en el área de bóvedas debido a que su propuesta no es la definitiva porque actualmente la mayoría de las películas que se encuentran en disposición de almacenamiento están en la última etapa de vida del material, por lo tanto se hace imperativo que se copien de inmediato en otro tipo de material lo cual implica que las características de las bóvedas cambie radicalmente.*

## 1.0 ANTECEDENTES

Los primeros antecedentes para el establecimiento de un archivo filmico en México se encuentran hacia los años treinta. Varias personalidades cinematográficas, entre ellas María Elena Sánchez Valenzuela y Emilio Gómez Muriel, lograron que en 1936 la SEP fundara la Filmoteca Nacional, que reunió algunas películas pero desapareció poco después al crearse el Departamento de Cinematografía y el Laboratorio de Fotografía dependientes de la propia SEP.

Habiéndola fundado en 1960, la Filmoteca de la UNAM desarrolla durante casi dieciocho años una actividad restringida, prestando particular atención al rescate de películas en peligro de perderse y a la distribución de algunos títulos, sirviendo a los Cineclubes o como apoyo académico principalmente a la Escuela Nacional Preparatoria para los cursos de iniciación cinematográfica o a la formación de nuevos cineastas en el Centro Universitario de Estudios Cinematográficos (CUEC).

Posteriormente, en 1967 inició sus actividades la Cinemateca Mexicana, dependiente del Instituto Nacional de Antropología e Historia, que se dedicó fundamentalmente a difundir obras importantes y poco conocidas del cine mundial.

Un año después, en 1968, empieza a funcionar la Cineteca Nacional, dependiente de la dirección General de Cinematografía de la Secretaría de Gobernación.

Mediante acuerdos con los productores y distribuidores mexicanos empieza a formar su acervo filmico, transformando al cine Regís en la primera sala de arte del país.

En 1971 de acuerdo al plan de Reestructuración de la industria cinematográfica, la Cineteca Nacional es invitada para instalarse en los estudios Churubusco donde, previa construcción de sus instalaciones es inaugurada en 1974.

En 1975, los dos principales archivos filmicos del país, La Filmoteca Nacional y la Filmoteca de la UNAM, fueron aceptados como miembros observadores de la FIAF y, posteriormente, como miembros efectivos, status que a la fecha conservan.

A raíz del siniestro que afectó a la Cineteca Nacional en 1982 y destruyó su edificio; y considerando que desde 1960 la Filmoteca de la UNAM no han podido contar con instalaciones propias, se ha hecho imperativo el planteamiento para la construcción de un complejo arquitectónico adecuado a sus funciones actuales y que en materia de acucioso filmicos es prioritaria para la preservación de un importante patrimonio cinematográfico de México.

A continuación se señalan algunos argumentos determinantes que respalda lo apuntado:

### **Primero**

La Universidad, por su parte ha determinado su interés en preservar y reunir al cine mexicano anterior a 1940. "Porque la industria organizada comenzó en México a fines de los treinta, y todo este material ha sido más o menos bien preservado".

### **Segundo**

Preservación prioritaria del Filme Latinoamericano, y la Película Mexicana.

### **Tercero**

El material mudo de países extranjeros que se ha encontrado en territorio mexicano. Se ha encontrado material que no existe en el país de origen, y este es material que ha sido exhibido en nuestro país se considera importante.

### **Cuarto**

El Material que es necesario para la UNAM, para la enseñanza e investigación.

Ninguno de los archivos filmicos universitarios dispone de bóvedas propiamente climatizadas para la preservación de sus películas, pero sí de una infraestructura que podríamos denominar primaria:

- Adecuada identificación, clasificación, catalogación, difusión e investigación de sus materiales, de acuerdo a normas vigentes, mínimas y aceptables para ello.

**POR CONSIDERARLO IMPORTANTE A CONTINUACIÓN SE ENUMERAN LAS FUNCIONES PRINCIPALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES CINEMATOGRÁFICAS.**

- Incrementar, restaurar, conservar y clasificar el acervo filmico universitario.
- Producir películas de corto, medio y largo metraje tanto documentales como de ficción, que apoyen las funciones de docencia, investigación y extensión de la cultura.
- Planear y organizar exhibiciones cinematográficas en los recintos que para ello tienen asignados, así como coordinar y supervisar las proyecciones cinematográficas públicas de la UNAM.
- Planear y organizar en colaboración con las dependencias universitarias correspondientes

actividades tales como: exposiciones, conferencias, talleres, seminarios, simposios, congresos y festivales, sobre uno o varios aspectos de la cinematografía producidos o adquiridos por la UNAM.

- Producir y distribuir materiales informativos que permitan ampliar la difusión y el conocimiento de los diversos aspectos del fenómeno filmico.
- Proporcionar asesorías y apoyo técnico en el campo de la cinematografía de las dependencias universitarias.
- Colaborar y mantener intercambio con organismos Nacionales e Internacionales que persigan propósitos similares.
- Experimentar nuevas formas cinematográficas acordes a los objetivos de la Institución.

La filmoteca de la UNAM es actualmente uno de los archivos de imagen en movimiento más importante de Latinoamérica. Con más de 12500 títulos bajo su custodia cuenta con un merecido prestigio a nivel nacional como internacional.

Desde sus inicios (1960) se ha destacado por buscar y localizar películas consideradas desaparecidas, logrando incorporar en su acervo en promedio más de una película diaria. Entre las joyas destacan un buen número de imágenes de la revolución Mexicana; así como colecciones de cine Nacional e Internacional; las divas del cine Italiano así como gran porcentaje de cine

realizado en nuestro país en los años 30, 40 y 50, considerados, por muchos, la época de oro del cine Nacional.

Para los interesados en el quehacer filmico, este archivo de imágenes en movimiento tiene el mismo valor y cumple una función similar a la Biblioteca, Hemeroteca o el Herbario Nacional para sus usuarios.

Para el resguardo de sus materiales la filmoteca de la UNAM cuenta con bóvedas para almacenar películas de nitrato de celulosa (materiales altamente inflamables) como películas de acetato, cuenta con un laboratorio en donde se realizan la mayoría de los trabajos de restauración y preservación.

La filmoteca también guarda un número importante de carteles, fotomontajes, fotografías, aparatos antiguos y, en general cualquier objeto o documento que proporcione información sobre el fenómeno filmico.

Actualmente la Dirección de Actividades Cinematográficas de la UNAM se encuentra ubicada en el Antiguo Colegio de San Ildefonso, debido a que su actividad se desempeña en un edificio adaptado (no propio para llevar a cabo esta actividad) y el espacio, actualmente, ya no es suficiente para llevar a cabo esta función, es necesario actualizar y crear una nueva institución, la cual deberá cumplir con los espacios mínimos para su buen funcionamiento (□□)

□□ Programa de necesidades específicas para cada departamento.



## 1.2 LOCALIZACIÓN ACTUAL

La actual localización del Archivo Filmico de la UNAM se encuentra en el antiguo edificio colonial de San Ildefonso en el Centro Histórico de la Ciudad de México como ya se mencionó anteriormente en la introducción, *cfr.supra*, pág 2

Lo cual genera un conjunto de problemas:

Urbano:

Sus vías de acceso y salida.

Distribución de material filmico en cuanto a su embarque y transporte.

Relación física y administrativa con Ciudad Universitaria.

El inmueble no cuenta con las instalaciones necesarias que requiere un Filmoteca por ser un edificio que fue construido par albergar otro tipo de necesidades, esto genera problemas en el funcionamiento interno del edificio como son:

A) Manejo de películas y transporte de éstas debido a su peso.

B) Por los requerimientos técnicos necesarios para la conservación de las películas como son: Humedad y temperatura adecuada.

C) Debido a que es un edificio que pertenece al patrimonio histórico de México no es susceptible a modificaciones de ninguna índole.

D) Debido a esta adaptación la filmoteca hace uso de diferentes instalaciones de la UNAM, lo cual origina la disgregación de sus funciones, lo que hace necesario la creación de un edificio que responda a las funciones y actividades que actualmente realiza la filmoteca de la UNAM

## **DIRECCIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES CINEMATOGRÁFICAS DE LA UNAM**

### **2.0 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA:**

Abajo presentamos las razones principales que nos motivaron para la realización de un proyecto que albergara una Dirección de actividades cinematográficas.

El cine es el arte nuevo el único arte nuevo del siglo XX. Actualmente es la fuente de cultura básica y se encuentra al alcance de todo tipo de población a su vez, que es un documento de índole histórica que registra en forma viviente la vida de cultura pasadas, y presentes; constituye un inigualable testimonio de desarrollo cultural, educativo, artístico y científico de los pueblos. Por tanto es de primordial importancia contar con un lugar adecuado para el resguardo de las cintas cinematográficas con valor artístico e histórico, y ello nos hace pensar que la sociedad en general resulta beneficiada al contar con una institución de este tipo.

### **3.0 JUSTIFICACIÓN:**

Consideramos que un conjunto de edificios que albergue la Dirección General de Actividades Cinematográficas como tema de tesis permitirá:

- Enriquecer nuestros conocimientos personales acerca de las particularidades de este género de edificios.

- Dar respuestas a una necesidad real por parte de los usuarios de esta institución, ya que actualmente las instalaciones donde se realizan las actividades, el espacio ya no es suficiente, además de que es un edificio adaptado, por tanto no es propio para realizar adecuadamente las actividades.
- Dotar a la Universidad con un edificio para cumplir adecuadamente las distintas funciones que se llevan a cabo dentro de éste.
- Realizar un espacio que permita tener acceso a la cultura de una manera más accesible a los distintos estatus de esta comunidad.
- Fomentar el gusto y amor por la cultura.
- Contribuir con esto al fortalecimiento de la imagen de C.U.

### **4.0 OBJETIVO:**

Los objetivos que pretendemos alcanzar con el desarrollo de este proyecto de tesis son:

- Demostrar que se tienen los conocimientos mínimos necesarios para lograr obtener el título de arquitecto.

## **DIRECCIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES CINEMATOGRÁFICAS DE LA UNAM**

### **2.0 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA:**

Abajo presentamos las razones principales que nos motivaron para la realización de un proyecto que albergara una Dirección de actividades cinematográficas.

*El cine es el arte nuevo el único arte nuevo del siglo XX. Actualmente es la fuente de cultura básica y se encuentra al alcance de todo tipo de población a su vez, que es un documento de índole histórica que registra en forma viviente la vida de cultura pasadas, y presentes; constituye un inigualable testimonio de desarrollo cultural, educativo, artístico y científico de los pueblos. Por tanto es de primordial importancia contar con un lugar adecuado para el resguardo de las cintas cinematográficas con valor artístico e histórico, y ello nos hace pensar que la sociedad en general resulta beneficiada al contar con una institución de este tipo.*

### **3.0 JUSTIFICACIÓN:**

Consideramos que un conjunto de edificios que albergue la Dirección General de Actividades Cinematográficas como tema de tesis permitirá:

- Enriquecer nuestros conocimientos personales acerca de las particularidades de este género de edificios.

- Dar respuestas a una necesidad real por parte de los usuarios de esta institución, ya que actualmente las instalaciones donde se realizan las actividades, el espacio ya no es suficiente, además de que es un edificio adaptado, por tanto no es propio para realizar adecuadamente las actividades.
- Dotar a la Universidad con un edificio para cumplir adecuadamente las distintas funciones que se llevan a cabo dentro de éste.
- Realizar un espacio que permita tener acceso a la cultura de una manera más accesible a los distintos estatus de esta comunidad.
- Fomentar el gusto y amor por la cultura.
- Contribuir con esto al fortalecimiento de la imagen de C.U.

### **4.0 OBJETIVO:**

Los objetivos que pretendemos alcanzar con el desarrollo de este proyecto de tesis son:

- Demostrar que se tienen los conocimientos mínimos necesarios para lograr obtener el título de arquitecto.

## **DIRECCIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES CINEMATOGRÁFICAS DE LA UNAM**

### **2.0 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA:**

Abajo presentamos las razones principales que nos motivaron para la realización de un proyecto que albergara una Dirección de actividades cinematográficas.

El cine es el arte nuevo el único arte nuevo del siglo XX. Actualmente es la fuente de cultura básica y se encuentra al alcance de todo tipo de población a su vez, que es un documento de índole histórica que registra en forma viviente la vida de cultura pasadas, y presentes; constituye un inigualable testimonio de desarrollo cultural, educativo, artístico y científico de los pueblos. Por tanto es de primordial importancia contar con un lugar adecuado para el resguardo de las cintas cinematográficas con valor artístico e histórico, y ello nos hace pensar que la sociedad en general resulta beneficiada al contar con una institución de este tipo.

### **3.0 JUSTIFICACIÓN:**

Consideramos que un conjunto de edificios que albergue la Dirección General de Actividades Cinematográficas como tema de tesis permitirá:

- Enriquecer nuestros conocimientos personales acerca de las particularidades de este género de edificios.

- Dar respuestas a una necesidad real por parte de los usuarios de esta institución, ya que actualmente las instalaciones donde se realizan las actividades, el espacio ya no es suficiente, además de que es un edificio adaptado, por tanto no es propio para realizar adecuadamente las actividades.
- Dotar a la Universidad con un edificio para cumplir adecuadamente las distintas funciones que se llevan a cabo dentro de éste.
- Realizar un espacio que permita tener acceso a la cultura de una manera más accesible a los distintos estatus de esta comunidad.
- Fomentar el gusto y amor por la cultura.
- Contribuir con esto al fortalecimiento de la imagen de C.U.

### **4.0 OBJETIVO:**

Los objetivos que pretendemos alcanzar con el desarrollo de este proyecto de tesis son:

- Demostrar que se tienen los conocimientos mínimos necesarios para lograr obtener el título de arquitecto.

- Contribuir con un proyecto que pueda ser útil para la Universidad y las personas que laboran dentro de ella.
- Contribuir a fomentar la cultura de una manera más factible.

### **5.0 HIPÓTESIS DE TRABAJO:**

Desarrollar como tema de tesis un proyecto que albergue los requerimientos de espacio de la Dirección General de actividades cinematográficas de la UNAM, contribuye a la consolidación de nuestra formación profesional en las áreas creativa, humanística y tecnológica; además que con el proyecto podremos promover su construcción y con ello resolver las necesidades existentes.

### **6.0 MARCO TEÓRICO:**

Los elementos teóricos-conceptuales que tomamos en cuenta para la realización de nuestro trabajo se encuentran sintetizados en los siguientes rubros:

6.1 Revisión del material documental acerca del funcionamiento de un archivo filmico.

6.1.2 Esto consistió básicamente en investigar en bibliotecas la bibliografía necesaria para

conocer cual es la función básica de un archivo filmico de donde encontramos que:

El objetivo de la mayoría de los archivos filmicos no es ponerse a evaluar o seleccionar las películas a coleccionarse, su tarea es coleccionar todo, la única selección la hará el tiempo. (1)

Los archivos filmicos conservan no solo las películas sino también fotografías de películas y sobre películas, libros de cine, carteles, guiones, lista de diálogos y títulos, reseñas, bosquejos de escenarios y vestuario, documentos escritos y equipo.

También con esto se consiguió obtener información acerca de cómo se obtienen las películas, cuál es el cuidado que se les ha de tener, cuáles son los riesgos que corren de acuerdo con el material que están elaboradas. etc.

6.2 Revisión del material relacionado con la historia y el funcionamiento del cine en México.

6.2.1 Particularmente se obtuvo información sobre los antecedentes, historia y funcionamiento del cine en México.

Obteniendo básicamente la siguiente información:

- Los primeros antecedentes para el establecimiento de un archivo filmico en México se encuentran hacia los años treinta.

1. - UNAM Plan Anual de Archivos Filmicos Agosto 1981.

- Contribuir con un proyecto que pueda ser útil para la Universidad y las personas que laboran dentro de ella.
- Contribuir a fomentar la cultura de una manera más factible.

### **5.0 HIPÓTESIS DE TRABAJO:**

Desarrollar como tema de tesis un proyecto que albergue los requerimientos de espacio de la Dirección General de actividades cinematográficas de la UNAM, contribuye a la consolidación de nuestra formación profesional en las áreas creativa, humanística y tecnológica; además que con el proyecto podremos promover su construcción y con ello resolver las necesidades existentes.

### **6.0 MARCO TEÓRICO:**

Los elementos teóricos-conceptuales que tomamos en cuenta para la realización de nuestro trabajo se encuentran sintetizados en los siguientes rubros:

6.1 Revisión del material documental acerca del funcionamiento de un archivo filmico.

6.1.2 Esto consistió básicamente en investigar en bibliotecas la bibliografía necesaria para

conocer cual es la función básica de un archivo filmico de donde encontramos que:

El objetivo de la mayoría de los archivos filmicos no es ponerse a evaluar o seleccionar las películas a coleccionarse, su tarea es coleccionar todo, la única selección la hará el tiempo. (1)

Los archivos filmicos conservan no solo las películas sino también fotografías de películas y sobre películas, libros de cine, carteles, guiones, lista de diálogos y títulos, reseñas, bosquejos de escenarios y vestuario, documentos escritos y equipo.

También con esto se consiguió obtener información acerca de cómo se obtienen las películas, cuál es el cuidado que se les ha de tener, cuáles son los riesgos que corren de acuerdo con el material que están elaboradas. etc.

6.2 Revisión del material relacionado con la historia y el funcionamiento del cine en México.

6.2.1 Particularmente se obtuvo información sobre los antecedentes, historia y funcionamiento del cine en México.

Obteniendo básicamente la siguiente información:

- Los primeros antecedentes para el establecimiento de un archivo filmico en México se encuentran hacia los años treinta.

1. - UNAM Plan Anual de Archivos Fílmicos Agosto 1981.

- Contribuir con un proyecto que pueda ser útil para la Universidad y las personas que laboran dentro de ella.
- Contribuir a fomentar la cultura de una manera más factible.

### **5.0 HIPÓTESIS DE TRABAJO:**

*Desarrollar como tema de tesis un proyecto que albergue los requerimientos de espacio de la Dirección General de actividades cinematográficas de la UNAM, contribuye a la consolidación de nuestra formación profesional en las áreas creativa, humanística y tecnológica; además que con el proyecto podremos promover su construcción y con ello resolver las necesidades existentes.*

### **6.0 MARCO TEÓRICO:**

Los elementos teóricos-conceptuales que tomamos en cuenta para la realización de nuestro trabajo se encuentran sintetizados en los siguientes rubros:

6.1 Revisión del material documental acerca del funcionamiento de un archivo filmico.

6.1.2 Esto consistió básicamente en investigar en bibliotecas la bibliografía necesaria para

conocer cual es la función básica de un archivo filmico de donde encontramos que:

El objetivo de la mayoría de los archivos filmicos no es ponerse a evaluar o seleccionar las películas a coleccionarse, su tarea es coleccionar todo, la única selección la hará el tiempo. (1)

Los archivos filmicos conservan no solo las películas sino también fotografías de películas y sobre películas, libros de cine, carteles, guiones, lista de diálogos y títulos, reseñas, bosquejos de escenarios y vestuario, documentos escritos y equipo.

También con esto se consiguió obtener información acerca de cómo se obtienen las películas, cuál es el cuidado que se les ha de tener, cuáles son los riesgos que corren de acuerdo con el material que están elaboradas. etc.

6.2 Revisión del material relacionado con la historia y el funcionamiento del cine en México.

6.2.1 Particularmente se obtuvo información sobre los antecedentes, historia y funcionamiento del cine en México.

Obteniendo básicamente la siguiente información:

- Los primeros antecedentes para el establecimiento de un archivo filmico en México se encuentran hacia los años treinta.

1. - UNAM Plan Anual de Archivos Fílmicos Agosto 1981.

Varias personalidades cinematográficas, entre ellas Elena Vázquez Valenzuela y Emilio Gómez Muiel, lograron que en 1936 la Secretaría de Educación Pública fundara la Filmoteca Nacional, que reunió algunas películas y desapareció poco después al crearse el departamento de cinematografía y el departamento de fotografía de pendientes de la propia SEP.

- En 1967 inició sus actividades la Cineteca Mexicana, dependiendo del Instituto Nacional de Antropología e Historia, que se dedicó fundamentalmente a difundir obras importantes y poco conocidas del cine mundial.
- Un año después, en 1968, empieza a funcionar la Cineteca Nacional, dependiendo de la Dirección General de Cinematografía de la Secretaría de Gobernación. Mediante acuerdo de productores y distribuidores mexicanos empieza a formar su acervo filmico, transforma el cine Regis en la primera sala de arte en el país.
- En 1971 de acuerdo al plan de reestructuración de la industria de la cinematografía, invitada para instalarse la Cineteca Nacional en los estudios Churubusco donde previa construcción de sus instalaciones fue inaugurada en 1974.

6.2 Visitas a los lugares donde actualmente se desarrollan las distintas actividades, para la obtención de datos y con ellos formular adecuadamente el programa de necesidades y las áreas específicas de cada local.

6.3.1 Esto consistió básicamente en la realización de cuestionarios donde se formularon preguntas básicas acerca del actual funcionamiento de las instalaciones, qué necesidades específicas requería cada área (En cuanto a espacio, muebles y personal)

6.3.2 Elaboración de formatos para el estudio de áreas y diagramas de flujo de cada actividad.

6.4 Revisión del material didáctico necesario para la elaboración del proyecto arquitectónico (Libros, revistas, reglamentos, etc.)

6.4.1 Esto consistió en la revisión del material teórico para recopilar información acerca de cómo estructurar lo más adecuadamente posible un proyecto de investigación.

- Revisión de edificios análogos para lograr tener una visión más amplia en cuanto a ideas y conceptos para la elaboración del proyecto.
- Se revisó la información en reglamentos acerca de las restricciones existentes que afectan al diseño y desarrollo técnico en una edificación de este tipo, aparte de las restricciones que se tienen en cuanto a la ubicación que tendrá la edificación.



6.5 Asesoramiento técnico por parte del personal capacitado para la elaboración del proyecto arquitectónico, cumpliendo con los requisitos básicos necesarios para la buena formulación del mismo.

6.5.1 Este punto consistió en acudir directamente con el personal especializado en el cuidado de películas y el material de interés que se encuentra almacenado en este lugar.

6.5.2 También se tuvo que acudir a asesoramientos con los Arquitectos asignados para la revisión de todo el trabajo tanto de investigación como la solución Arquitectónica y tecnológica del proyecto.

#### 6.6 ANTECEDENTES:

- En 1959 se crea el departamento de cine, dependiendo de la Dirección de Difusión Cultural.
- En 1977, pasa a ser una Dirección de la Coordinación de Extensión Universitaria.
- En 1968 se crea la Dirección de Cinematografía como dependencia del subsistema de Difusión Cultural.
- En 1987 se crea, la Dirección General de Actividades Cinematográficas, con la fusión de la filмотeca de la UNAM y la Dirección de Cinematografía.

- En 1989, cambia su nombre por el de Dirección General de Actividades Cinematográficas y se establecen sus actuales áreas.

## **7.0 DESARROLLO DEL PROGRAMA ARQUITECTONICO**

### **DEPARTAMENTOS CON LOS CUALES, ACTUALMENTE, LA INSTITUCIÓN LLEVA A CABO SU FUNCIÓN:**

- Dirección General
- Subdirección de Fílmoteca
- Subdirección de Cinematografía
- Unidad Administrativa
- Departamento de Acervo
- Departamento de Laboratorio
- Departamento de Catalogación
- Departamento de Documentación
- Departamento de Información
- Departamento de Museología
- Departamento de Producción
- Departamento de Distribución
- Departamento de Exhibición
- Departamento de Extensión

### **DIRECCIÓN GENERAL**

Las actividades que se realizan dentro de esta dependencia son las siguientes:

- Satisfacer las necesidades de cada uno de los departamentos.

- Revisión de limpieza.
- Asigna personal a cada uno de los departamentos.
- Contrato personal que labora dentro de la institución.
- Coordina los servicios de mantenimiento y conservación.
- Cubrir las necesidades para los eventos que organiza la Dirección de Actividades Cinematográficas.
- Supervisa la vigilancia y la seguridad de las instalaciones de la dependencia.

A su vez, el área de servicios generales, cuenta con cuatro departamentos de apoyo:

- Departamento de recursos materiales.
- Departamento de recursos financieros.
- Departamento de recursos humanos.
- Dirección administrativa.

### **DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS**

Actividades que se realizan:

- Atención al público por cobro de servicios.
- Atención a proveedores, recepción y pago.
- Atención a personal, pago de gastos.
- Actividades secretariales.
- Actividades de oficina.

*Locales requeridos:*

- Ventanilla o mostrador para atención al público que paga y a los proveedores.
- Un privado para el jefe, donde se encuentre la caja fuerte
- Zona para la secretaria que recibe los pagos.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES**

*Actividades que se realizan:*

- Atender las necesidades de los departamentos, en cuestión de compras y activo fijo para la verificación de sus actividades.
- Llevar a los almacenes de publicaciones: videos y papelería y artículos de servicio
- Control y asignación de activo fijo.

*Locales requeridos:*

- Almacén de papelería y artículos de escritorio (necesita contar con una buena temperatura el material virgen).
- Almacén para resguardo de publicaciones.
- Área para computadoras.
- Almacén para videos (el material virgen necesita de una temperatura adecuada).
- Privado del jefe del área y entrega de materiales.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

*Actividades que se realizan:*

- Elaborar y mantener actualizada la planta del personal.
- Efectuar el pago quincenal.
- Atender todos los aspectos administrativos que se deriven de la contratación.
- Vigilar y verificar que el personal contratado cumpla con los requisitos estipulados.

*Locales:*

- Privado de Jefatura de derechos humanos.
- Área secretarial con equipo de trabajo (archivo, computadora, escritorio)

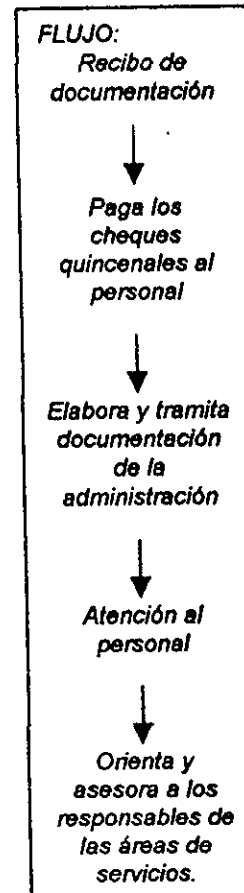
Ejemplo de un modelo gráfico de las fichas utilizadas a través de las cuales obtuvimos la información requerida para la elaboración del análisis de áreas de cada departamento en función.

**ESTUDIO DE ESPACIO Y NECESIDADES**

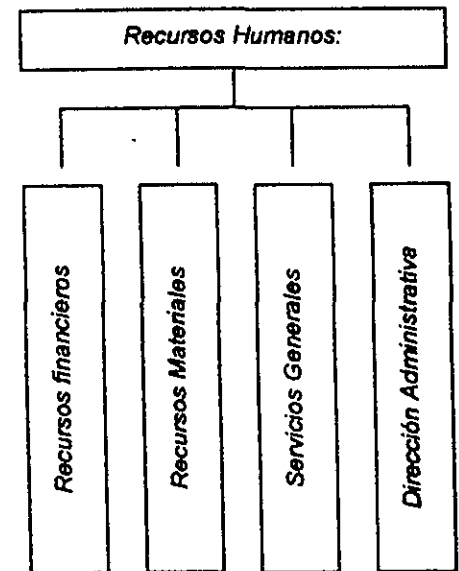
ACTIVIDAD: JEFATURA DE PERSONAL      HOJA: 1

LOCAL:      CLAVE:

Descripción de las actividades que se realizan:	Elementos que se requieren:
- Elaborar y mantener actualizada la plantilla de personal	- Escritorio, máquina calculadora, computadora, impresora,
- Efectuar el pago quincenal	- Archiveros, reloj checador,
- Atender todos los aspectos administrativos que se deriven de la contratación.	fotocopiadora
- Vigilar y verificar que el personal contratado cumpla con los requisitos estipulados.	



**Relación con otras áreas.**



- Brinda asesoría a todas las Unidades responsables de la Dirección.

**ESTUDIO DE ESPACIO Y NECESIDADES**

ACTIVIDAD: JEFATURA DE PERSONAL

HOJA: 2

LOCAL:

CLAVE:

**USUARIOS:**

Ocupantes	jefe	Técnicos	Secre.	Inten.	H.	M:	total
Normal	1		1				2
Mínimo							
Máximo							
A futuro							

**Instalaciones que se requieren:**

**Desechos:**

<input checked="" type="checkbox"/> Agua Fría	<input checked="" type="checkbox"/> Basura
Agua Caliente	Aceites
Agua Destilada	Vidrio
Vapor	Solventes y reactivos
Drenaje	Materias orgánicas
Clima artificial	
Aire	
Aire tipo	
Cambio de aire	
Temperatura	
Humedad relativa	
Gas	
Intercomunicación	
<input checked="" type="checkbox"/> Música ambiental	
1 Teléfono directo	
2 Teléfono extensión	
<input checked="" type="checkbox"/> Computadora (P.C.)	
<input checked="" type="checkbox"/> Red digital	
Otros	

**Equipo:**

Núm.	Nombre:	Uso:	Energía o combustible	Observaciones.
1	Computadora	Adm.	Energía	
1	Fotocopiadora	Adm.	Energía	
1	Impresora	Adm.	Energía	

**Mobiliario:**

Núm.	Nombre:	Material	Observaciones.
1	Escritorio	Metal	
1	Escritorio secre.	Metal	
1	Silla Secre.	Metal.	
1	Archivero	Metal.	

**ESTUDIO DE ESPACIO Y NECESIDADES**

ACTIVIDAD: JEFATURA DE PERSONAL

HOJA: 3

LOCAL:

CLAVE:

**Observaciones y comentarios:**

- *Es indispensable una zona amplia, para las actividades que se llevan en el área, como el pago de nómina y atención al personal de la dependencia y en ocasiones a la gente de afuera.*
- *Es indispensable un área para la ubicación de la secretaria, junto con su campo de trabajo: Archiveros, teléfono, escritorio, etc.*

*Privado de la  
Jefatura de Recursos  
Humanos*

*Area secretarial.*

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

*Actividades que se realizan:*

- *Planear, organizar y controlar la administración de los recursos.*
- *Dirigir y coordinar las actividades referidas a la contratación y control del personal.*
- *Formular el anteproyecto anual del presupuesto de la dirección.*
- *Organizar y controlar todos los servicios que requiere la dependencia.*

*Locales requeridos:*

- *Privado para el jefe de la Unidad Administrativa.*
- *Área secretarial.*

**DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y  
PUBLICACIONES**

*Se encarga de editar revistas, folletos, invitaciones, boletines de prensa, carteles, cuidado de edición de libros y revistas, trípticos y dípticos como información de películas y ciclos, programación de radio y apoyo a t.v. con la información necesaria para documentales, se consiguen imágenes de películas y se hacen artículos para revistas de la Universidad.*

*Locales requeridos:*

- *Cubículo para el jefe del departamento.*
- *Área de prensa.*
- *Laboratorio de fotografía.*
- *Área de edición.*
- *Área de diseño.*
- *2 cubículos de apoyo del jefe de departamento.*
- *2 secretarías.*
- *Sala de espera.*

#### DEPARTAMENTO DE MUSEOLOGÍA

*Su objetivo principal es el de conservar y difundir el acervo de aparatos antiguos de la filmoteca.*

*Además de restaurar y exhibir los aparatos antiguos.*

*Divulgación a través de exposiciones relacionadas con las actividades que realiza la propia filmoteca (carteles, fotografías, etc.)*

*Locales requeridos:*

- *Cubículo del jefe de departamento de museología.*
- *Secretaría de departamento.*
- *Cubículo jefe de investigaciones.*
- *Cubículo jefe de museo.*

- *Área de exposiciones.*
- *Auxiliar de inventario.*
- *Taller de montaje y reparación.*
- *Área general de trabajo (2 técnicos especialistas en cinematografía y un auxiliar).*
- *Bodega para equipo de museo.*

#### DEPARTAMENTO DE ACERVO

*La prioridad del acervo es el cine nacional, sin importar si es de buena o mala calidad, la factura técnica o el film en cuestión. Todo representa para nosotros información que en un momento dado puede ser de utilidad. Por razones obvias, la Dirección de Actividades Cinematográficas se preocupa mayormente por materiales que se encuentran en peligro de desaparecer, ya sea por antigüedad o por otras causas como el descuido de sus protectores o algún tipo de censura.*

*La base de las películas viejas es de nitrocelulosa (producción de película virgen de antes de 1950, aprox.). Las películas producidas luego de esta fecha usan una base de acetil de celulosa (película de alta seguridad) o, en el caso de películas de 8 mm. Una de poliéster.*

*Todas estas tiene por igual buenas calidades ópticas, la misma elasticidad y la misma fuerza de tensión; sin embargo, debido a que sus cualidades*

químicas son muy diferentes, sus promedios de vida y sus reacciones a la emulsión y al medio que las rodea varía enormemente. Por tanto, las condiciones que se necesitan para la preservación de las películas de nitrato son diferentes a las de acetato o de poliéster.

Cada archivo filmico se esfuerza por copiar en película de acetato su existencia con base de nitrato, tan pronto como es posible.

Si hay posibilidades de almacenamiento por separado y se tiene equipo de seguridad adecuado, se debe intentar preservar en cuanto sea posible la película de nitrato que se conserve intacta. Esto suele ser el mejor material fotográfico original disponible de una película.

La película de nitrato tiene dos desventajas fundamentales:

- Es muy inestable.
- Cuando es vieja, tiende a incendiarse por combustión espontánea.

Muchas películas de nitrato, originales, que datan de 1980, se han conservado, mientras que otras se han descompuesto antes de 10 años. La esperanza de vida de una película de nitrato (o de cualquier película) en el archivo no se puede predecir con certeza, ya que depende de varios factores sobre los cuales el archivo filmico no tiene control (por ejemplo, la pureza de los materiales usados en la producción de la película virgen,

el cuidado tomado en el proceso de la impresión, la amplitud con que haya sido lavada la película y posiblemente las condiciones en que estuvo almacenada antes de llegar al archivo).

Se puede afirmar con certeza que todas las películas de nitrato almacenadas en los archivos han llegado ya al punto en que su edad hace imperativo que se les rescate copiándolas de inmediato. Por esta razón, en este proyecto no se desarrolla completamente su diseño, únicamente se propone la ubicación que tendrán y ciertas características básicas de la aclimatación debido a que con el tiempo las características del lugar de almacenamiento tendrá que cambiar radicalmente. Y por el momento las películas se quedarán almacenadas en el lugar donde actualmente se encuentran ubicadas ( a un lado de la Estación de Bomberos UNAM ).

La base de acetato es diferente químicamente a las de base de nitrato. No es particularmente inflamable ni emite gases ofensivos. Cuando se considere un almacenamiento permanente, es importante saber que bajo la influencia del oxígeno del aire el plastificante se escapa de la base de acetato y, en consecuencia, al transcurrir el tiempo la película se volverá quebradiza y encoge. Si la humedad es muy alta el plastificante se cristalizará. Hay una buena posibilidad de retardar la pérdida del plastificante usando latas herméticas selladas. Sin embargo, esto puede tener un resultado muy negativo por la posibilidad de que se condense



*El almacenamiento de las películas de acetato es por lo tanto mucho más simple y promete mejores resultados bajo condiciones óptimas.*

*Se recomienda el control de temperatura, la humedad y la ventilación de las áreas de almacenamiento cuando se tengan películas de acetato en el archivo.*

*La preservación de las películas en color es mucho más complicada que la de las películas de blanco y negro.*

*Locales requeridos:*

- *Bóveda de almacenamiento de películas de acetato y cintas magnéticas.*
- *Condiciones climáticas óptimas.*
- *Temperaturas entre +6°C y -12°C.*
- *Humedad relativa máxima = 60 %*
- *Flujo de aire fresco entre 5 y 8 %*

*Si este tipo de bóveda necesita de aire acondicionado o no, esto depende de la diferencia de temperatura entre el exterior e interior. Con un material que sale de la bóveda, el punto de condensación no puede extenderse, por lo que se recomienda el aire acondicionado.*

*Cuando las cintas magnéticas se almacenan en la misma bóveda, es fundamental el asegurar que no haya campos de interferencia. Las cintas magnéticas deben guardarse siempre en envases metálicos.*

*Locales requeridos:*

- *1 bóveda de almacenamiento para películas en color.*
- *Clima óptimo = -5°C*
- *Humedad relativa de 20 a 30 %*
- *El flujo de aire debe limitarse a las horas más frescas del día, pero no debe omitirse del todo.*

*La aclimatación es absolutamente necesaria cuando el material entra o sale del área de almacenamiento. Todas las partes del edificio que estén bajo tierra deben calentarse desde el interior.*

*Locales requeridos:*

- *1 bóveda para videogramas, material gráfico y documental.*
- *temperatura a 14°C*
- *humedad relativa 50%*

## DEPARTAMENTO DE ACERVO

### TALLER DE REVISIÓN

*Se revisan las películas de nitrato y se mandan a laboratorio para que se reproduzcan en acetato.*

*Locales requeridos:*

- *Cubículo de jefe de departamento*
- *Cubículo jefe del taller*
- *Archivo*
- *Área secretarial*
- *Área de trabajo*
- *Sala de proyección*
- *Almacén*

### TALLER DE REVISIÓN

*Su actividad principal es la de revisar y preparar las películas que se prestan, después de llegar aquí las películas se mandan al taller de conservación.*

*Capacidad para 1800 títulos actualmente es lo que se tiene para préstamo.*

*Personal:*

- *4 técnicos*
- *1 jefe de taller*
- *Cubículo jefe de taller*
- *Área secretarial*
- *Archivo*

- *Cubículos técnicos*
- *Almacén (Capacidad para 2450 películas)*

### VIDEOGRABACIÓN

*Aquí se realizan las conversiones de películas de cine a vídeo.*

*Locales requeridos:*

- *Área de vídeo referencia y copiado*
- *Área de recepción y préstamo*
- *Acervo películas VHS y BETA*
- *Acervo películas 3/4*

## DEPARTAMENTO DE LABORATORIO Y CONTROL QUÍMICO

*Actividades que se realizan:*

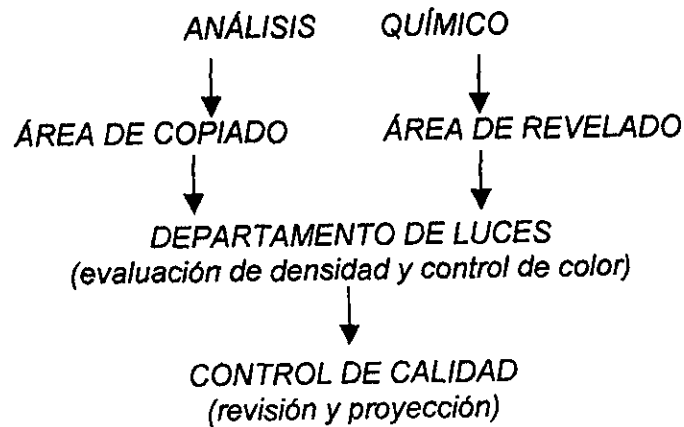
*Evaluación cuantitativa y cualitativa de las soluciones químicas para procesar películas cinematográficas en formatos de 35 y 16 mm. en color y blanco y negro.*

*Lectura por medio de densidades y color en acetato en formas de 35 y 16 mm. según los análisis de control químico, temperatura, exposición y tiempo de revelado.*

Locales requeridos:

- Cubículo con estantes y vitrinas

ANÁLISIS DE FLUJO



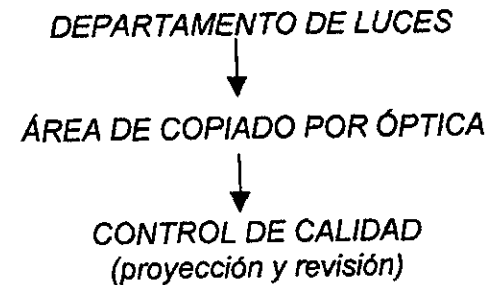
COPIADO POR OPTICA

Las actividades que aquí se realizan son: copiado por materiales encogidos cuadro por cuadro con sistema liqui-gats para eliminar los rayos, además de efectuar efectos ópticos.

Locales requeridos:

- Cubículo especial, con ducto al exterior para expulsar gases cloridados.

ANÁLISIS DE FLUJO



### LAVADO DE NEGATIVOS CON ULTRASONIDO

Actividades que se realizan:

Lavado de negativos y positivos en 35 y 16 mm. en color y blanco y negro que ayudan a las áreas de copiado para evitar que se imprima la suciedad y el polvo.

Locales requeridos:

- Cubículos de lavado

#### ANÁLISIS DE FLUJO

DEPARTAMENTO DE LUCES  
(evaluación de densidad y control de color)

↓  
ÁREA DE COPIADO  
(35 y 16 mm.)

### DUPLICACIÓN Y REVELADO DE PELÍCULAS

Actividades que se realizan:

Revelado de películas en formato de 35 y 16 mm. color y blanco y negro.

Copiado de películas en formatos de 35 y 16 mm. color y blanco y negro, positivos y negativos.

Locales requeridos:

- Cubículo para copiado con mesa con enrolladoras, inyección y extracción de aire filtrado con tierra física y contactos monofásicos y trifásicos.

#### ANÁLISIS DE FLUJO

ÁREA SECRETARIAL RECEPCIÓN DE  
NEGATIVOS O POSITIVOS

↓  
DEPARTAMENTO DE LUCES  
(evaluación de densidad y color)

↓  
ÁREA DE COPIADO

↓  
ÁREA DE REVELADO

↓  
CONTROL DE CALIDAD  
(revisión y proyección)

↓  
ÁREA SECRETARIAL  
(envíos)

## DUPLICACIÓN Y REVELADO DE PELÍCULAS

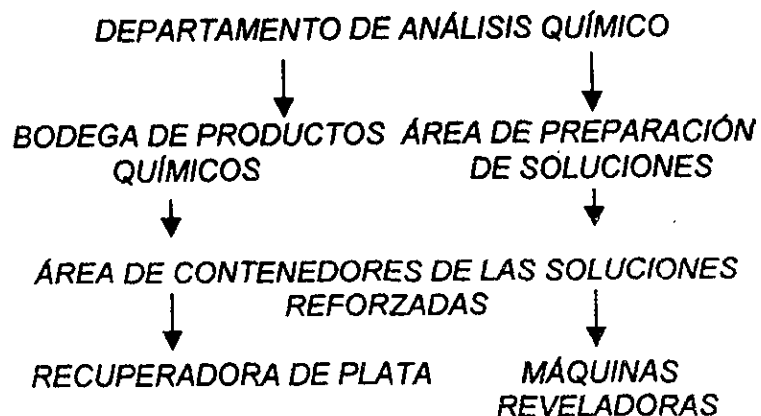
Actividades que se realizan:

Preparación de los diferentes compuestos químicos (baños) que se utiliza para el revelado de películas cinematográficas en los formatos de 35 y 16 mm. en color y blanco y negro, en negativos y positivos.

Las dosificaciones bajan por gravedad y se dosifican mediante un termómetro graduado por cada uno de los baños y para cada una de las máquinas reveladoras.

Áreas de contenedores de polipropileno con válvulas de bola de ½ con mangueras conectivas de espiga y tapa flotante capacidad para 14 tanques de 120 litros.

### ANÁLISIS DE FLUJO



### LOCALES REQUERIDOS:

- Privado del jefe de laboratorio
- Área secretarial
- Sala de espera
- 4 áreas de copiado
- Áreas de revelado
- Departamento de luces
- Taller de revisión y edición
- Laboratorio de procesado
- Cubículo de análisis químico
- Cubículo de lavado
- Bodega de materiales
- Laboratorio químico
- Laboratorio de fotografía
- Cuarto oscuro

### DEPARTAMENTO DE CATALOGACIÓN

Una vez que ingresa un nuevo material al acervo y ya que ha sido revisado y en su caso reparado, debe identificarse correctamente para saber si se trata de un filme que no se tiene o bien que se tiene incompleto. La labor de catalogación es entonces un verdadero trabajo de investigación sobre todo cuando se trata de fragmentos antiguos o que carecen de créditos.

Se realiza entonces una ficha lo más extensa posible tanto de las características físicas del material como del contenido temático del filme.

Está información es ingresada a una computadora, la que en breve se incorpora a una red interna de gran capacidad de memoria.

**Locales requeridos:**

- Privado del jefe de catalogación
- Área secretarial (3 secretarías)
- Cubículo de investigación
- Sala de proyección de cine (10 personas)
- Sala de proyección de video (10 personas)
- 4 cubículos para técnicos en catalogación

### DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN

El centro de documentación de la filmoteca de la UNAM se cree que es el acervo bibliográfico y hemerográfico, especializado en el cine más extenso y completo del país. Se cuenta actualmente con 6679 títulos y 2680 volúmenes. Se reciben 46 títulos de publicaciones periódicas y se pueden consultar en micro film y en disco compacto más de 200,000 fichas de películas.

Paralelamente el usuario del centro de documentación puede consultar alrededor de 130,000

títulos de fotografías (stills), 2092 guiones originales, 80,000 títulos de fotomontajes y 4,500 de carteles.

**Locales requeridos:**

- Privado del jefe de documentación
- Secretaría
- Área de trabajo
- Archivo del material clasificado
- 2 bodegas de impresos de excedentes

### BIBLIOTECA

- Área de Lectura
- Área de atención al público
- Área de acervo
- Fotocopiado

### FOTOTECA

- Área de procesos técnicos
- Área de acervo
- Cubículo de jefe de del área

### ICONOTECA

- Área de procesos técnicos
- Área de atención al público
- Área de acervo
- Cubículo de jefe de área

### **ECONOTECA Y HEMEROTECA**

- Área de procesos técnicos
- Cubículo de jefe de área
- Área secretarial
- Área de atención al público
- Área de acervo

### **DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN**

*Actividades que se realizan:*

*Producción de filmes cinematográficos, los filmes generalmente son callejeros.*

*El departamento se divide en dos áreas:*

***filotestimonio y acontecer***

*Generalmente se hacen documentales (películas de cortometraje), ficción casi no se hace, también se trabajan producciones de cine científico.*

*Personal:*

- Personal de base
- Personal de contrato (director, camarógrafos, editores, guionistas, personal especializado)

*Locales requeridos:*

- Cubículo de jefe de producción
- Área secretarial
- Área de betacam
- Sala de exhibición (10 personas)
- Sala de sonido
- Sala de edición
- Sala de juntas
- Almacén (con opción a crecer)
- Sala de cine científico

### **DEPARTAMENTO DE DISTRIBUCIÓN**

*Esta área se encarga principalmente de la venta, alquiler y adquisición de películas. Elaboración de portadas y todo lo relacionado con la mercadotecnia.*

*Locales requeridos:*

- Cubículo jefe de departamento de distribución
- Cubículo de cuestiones legales
- Cubículo de stock
- Área de publicaciones y promoción de filмотeca
- Área secretarial
- Sala de espera

### **DEPARTAMENTO DE EXHIBICIÓN Y PROGRAMACIÓN**

*Su actividad principal es la de programar butacas, se confirma y se exhibe, se trabaja con foros y ciclos.*

*Su relación principal con otros departamentos es con acervo e información.*

**Locales requeridos:**

- Cubículo jefe de exhibición
- Cubículo jefe de programación
- Sala de revisión de material
- Sala de proyección (10 personas)
- 2 cubículos de exhibición (uno para trámites administrativos y otro para el área tecnológica)
- 3 cubículos para programación

### **DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN**

*Su actividad principal es la diseñar cursos, seminarios y procurar la difusión de la cultura cinematográfica.*

*Atiende a todo tipo de investigadores relacionados con la materia, brinda orientación y proporciona información.*

*Hacer que sus actividades sean conocidas en las escuelas, embajadas, universidades y otras instituciones.*

**Locales requeridos:**

- Cubículo jefe de departamento
  - Área de atención a investigadores
  - Sala de proyección
  - Área de programación
  - Área de promoción
  - Área donde se llevan a cabo los cursos (20 personas)
  - Área secretarial (3 secretarias)
- La mayoría del trabajo se realiza fuera de la oficina.*

### **SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

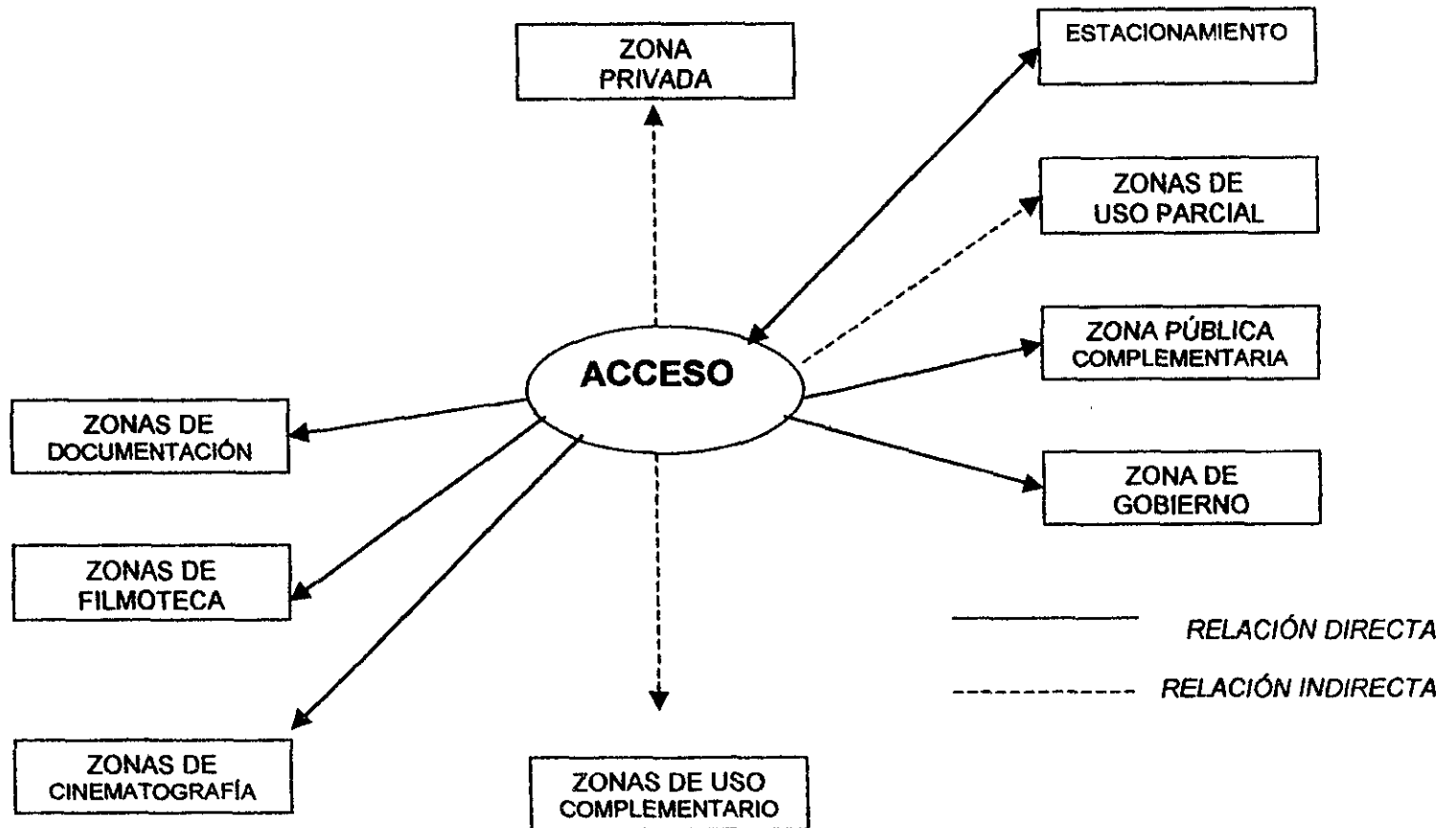
- Área de fotocopiado
- Sala de revisión de trabajo
- Sala de espera
- Intendencia
- Sanitarios hombres
- Sanitarios mujeres
- Estacionamiento para personal
- Rampas para acceso de materiales

### **SERVICIOS DE APOYO**

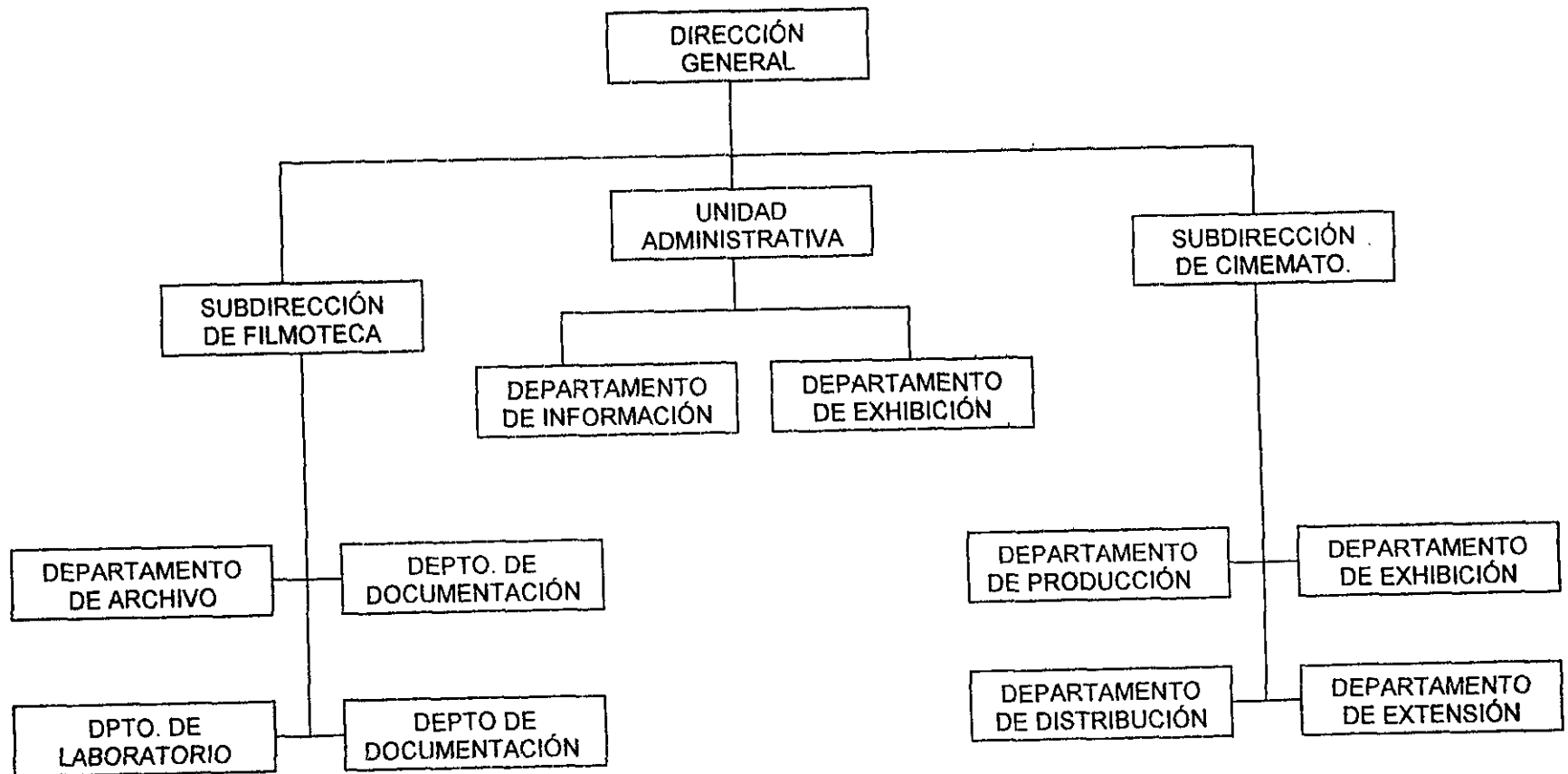
- Video club
- Sala de proyección



## 8.0 ESQUEMA DE FUNCIONAMIENTO GENERAL DE PROYECTO



### 8.1 DIAGRAMA DE FUNCIONAMIENTO



9.0 PROGRAMA DE REQUERIMIENTOS

U.N.A.M.	DIRECCIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES CINEMATOGRÁFICAS	Superficies			Porcentajes			Módulos		
		Sub-comp.	Com-pon.	Sub-sist.	Sub-comp.	Com-pon.	Sub-sist.	Sub-comp.	Com-pon.	Sub-sist.
	<b>ZONA EXTERIORES</b>			2,630,0			12,7			12,0
1,1	ÁREAS DE APROXIMACION PEATONAL		4932,6		7	90,6			19,8	
	1.1.1 PLAZA DE ACCESO	350,0			1,3			1,0		
	1.1.2 JARDINES	4582,6			17,03			18,8		
1,2	ÁREAS DE APROXIMACION VEHICULAR		2630,0			9,8			9,8	
	1.2.1 CASETA	4,0			0,01			0,0		
	1.2.2 ESTACIONAMIENTO (105) AUTOS	1313,0			4,88			4,9		
	1.2.3 CIRCULACIONES	1313,0			4,88			4,9		
1,3	ÁREAS LIBRES		14038,0			52,4			52,8	
	1.3.1 P.A.TIO DE MANIOBRAS	700,0			2,8			2,6		
	1.3.2 ÁREA LIBRE JARDINADA	13338,0			49,78			50,2		
	<b>ZONA DE GOBIERNO</b>			2,450,0			1,2		0,5	
2,1	ÁREAS DE ACCESO		52,0			0,2			0,2	
	2.1.1 VESTÍBULO GENERAL	40,0			0,14			0,2		
	2.1.2 SALA DE ESPERA	12,0			0,04			0,0		
2,2	DIRECCIÓN GENERAL		145,0			0,5			0,1	
	2.2.1 PRIVADO DIRECTOR GENERAL	25,0			0,09			0,1		
	2.2.2 SECRETARIA	5,0			0,01			0,0		
	2.2.3 PRIVADO SUBDIRECTOR	15,0			0,05			0,1		
	2.2.4 PRIVADO DIRECC. CINEMATOGRAFÍA	20,0			0,07			0,1		
	2.2.5 PRIVADO DIRECC. FILMOTECA	20,0			0,07			0,1		
	2.2.6 ÁREA SECRETARIAL (3)	15,0			0,05			0,1		
	2.2.7 SALA DE JUNTAS (15 PERSONAS)	35,0			0,13			0,1		
	2.2.8 ARCHIVO	10,0			0,01			0,0		

9.0 PROGRAMA DE REQUERIMIENTOS

U.N.A.M.	DIRECCIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES CINEMATOGRÁFICAS U N A M	Superficies			Porcentaje		Módulos		Sub- sist.
		Sub- comp.	Com- pon.	Sub- sist.	Sub- comp.	Com- pon.	Sub- comp.	Com- pon.	
2,3	ÁREA DE RECURSOS FINANCIEROS		21,0			0,1		0,0	
2.3.1	PRIVADO JEFE	12,0			0,04			0,0	
2.3.2	SECRETARIA	5,0			0,01			0,0	
2.3.3	VENTANILLA DE PAGO	4,0			0,01	0,1		0,0	
2,4	ÁREA DE RECURSOS MATERIALES		39,0			0,1		0,0	
2.4.1	PRIVADO JEFE	12,0			0,04			0,0	
2.4.2	SECRETARIA	5,0			0,01			0,0	
2.4.3	ALMACÉN ART. PAPEL Y ESCRITORIO	6,0			0,01			0,0	
2.4.4	ALMACÉN (RESTO DE PUBLICACIONES)	10,0			0,01			0,0	
2.4.5	ALMACÉN (VIDEOS MATERIAL VIRGEN)	6,0			0,01			0,0	
2,5	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS		17,0			0,1		0,0	
2.5.1	PRIVADO JEFE	12,0			0,04			0,0	
2.5.2	SECRETARIA	5,0			0,01			0,0	
2,6	ÁREAS DIRECCION ADMINISTRATIVA		17,0			0,1		0,0	
2.6.1	PRIVADO JEFE	12,0			0,04			0,0	
2.6.2	SECRETARIA	5,0			0,01	0,1		0,0	
3,0	ZONAS DE USO COMPLEMENTARIO		162,0				2,7		0,2
3,1	ZONAS DE ACCESO		60,0				0,2		0,2
3.1.1	VESTÍBULO	30,0			0,11			0,1	
3.1.2	SALA DE ESPERA	10,0			0,01			0,0	
3.1.3	CIRCULACIONES	20,0			0,07			0,1	
3,2	DEPTO. DE INFORMA. Y PUBLICA		166,0				0,6		0,6
3.2.1	PRIVADO JEFE DE DEPTO.	15,0			0,06			0,1	
3.2.2	ÁREA DE PRENSA (SALA DE JUNTAS)	30,0			0,11			0,1	

9.0 PROGRAMA DE REQUERIMIENTOS

U.N.A.M.	DIRECCIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES CINEMATOGRÁFICAS U N A M	Superficies			Porcentaje			Módulos			Sub- sist.
		Sub- comp.	Com- pon.	Sub- sist.	Sub- comp.	Com- pon.	Sub- sist.	Sub- comp.	Com- pon.		
	3.2.3	LABORATORIO DE FOTOGRAFÍA	40,0			0,14			0,2		
	3.2.4	ÁREA DE EDICIÓN	12,0			0,01			0,0		
	3.2.5	ÁREA DE DISEÑO	26,0			0,1			0,1		
	3.2.6	CUBÍCULOS DE APOYO (2)	24,0			0,1			0,1		
	3.2.7	ÁREA SECRETARIA 829	10,0			0,1			0,0		
	3,3	DEPTO. DE MUSEOLOGÍA		438,0			1,9			1,7	
	3.3.1	PRIVADO JEFE DE DEPTO.	16,0			0,1			0,1		
	3.3.2	PRIVADO JEFE DE INVEST	12,0			0,1			0,0		
	3.3.3	ÁREA SECRETARIAL	5,0			0,1			0,0		
	3.3.4	ZONA DE EXHIBICIÓN (MUSEO)	300,0			1,11			1,1		
	3.3.5	AUXILIAR DE INVENTARIO	9,0			0,1			0,1		
	3.3.6	TALLER DE MONTAJE Y REPARACION	36,0			0,13			0,1		
	3.3.7	ÁREA GENERAL DE TRABAJO	20,0			0,07			0,1		
	3.3.8	BODEGA EQUIPO MUSEO	40,0			0,14			0,2		
	4,0	ZONAS DE FILMOTECA									
	4,1	DEPTO DE ACERVO		1000,0			4,7			3,8	
	4.1.1	BÓVEDAS (2) PEL. ACETATO Y CIN	400,0			1,48			1,6		
	4.1.2	BÓVEDAS (2) PELICULAS A COLOR	400,0			1,48			1,6		
	4.1.3	BÓVEDA PARA VIDEOGRAMAS Y MAT.	200,0			1,74			0,8		
	4,2	DEPTO DE CONSERVACIÓN		130,0			0,4			0,4	
	4.2.1	PRIVADO JEFE DE DEPTO.	16,0			0,06			0,1		
	4.2.2	PRIVADO JEFE DE TALLER	12,0			0,01			0,0		
	4.2.3	ÁREA SECRETARIAL	5,0			0,01			0,0		
	4.2.4	ARCHIVO	6,0			0,01			0,0		
	4.2.5	ALMACÉN	30,0			0,11			0,1		
	4.2.6	ÁREA DE TRABAJO	50,0			0,18			0,2		

9.0 PROGRAMA DE REQUERIMIENTOS

U.N.A.M.	DIRECCIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES CINEMATOGRÁFICAS U N A M	Superficies			Porcentaje			Módulos			Sub- sist.
		Sub- comp.	Com- pon.	Sub- sist.	Sub- comp.	Com- pon.	Sub- sist.	Sub- comp.	Com- pon.		
	4.2.7	ÁREA DE PROYECCIÓN	12,0			0,07					
	4.3	DEPTO. DE REVISION		124,0			0,4			0,5	
	4.3.1	PRIVADO JEFE DE TALLER	16,0			0,05			0,1		
	4.3.2	ÁREA SECRETARIAL	5,0			0,01			0,0		
	4.3.3	ARCHIVO	6,0			0,01			0,0		
	4.3.4	CUBÍCULOS TÉCNICOS (4)	48,0			0,17			0,2		
	4.3.5	ALMACÉN (CAP. 2450 PEL.)	50,0			0,18			0,2		
	4.4	DEPTO. DE VIDEOGRABACIÓN		145,0			0,5			0,5	
	4.4.1	ÁREA DE VIDEO REFERENC. Y COPIADO	35,0			0,14			0,1		
	4.4.2	ÁREA DE RECEPCION Y PRESTAMO	10,0			0,01			0,0		
	4.4.3	ALMACEN PEL. BHS Y BETA	50,0			0,18			0,2		
	4.4.4	ALMACEN PEL. 3/4	50,0			0,18			0,2		
	4.5	DEPTO. DE CATALOGACIÓN		98,0			0,3			0,5	
	4.5.1	PRIVADO JEFE DE DEPTO.	20,0			0,07			0,1		
	4.5.2	ÁREA SECRETARIAL (3)	15,0			0,05			0,1		
	4.5.3	CUB. TEC. EN CATALOGACIÓN (4)	48,0			0,17			0,2		
	4.5.4	CUBÍCULOS DE INVESTIGACIÓN	15,0			0,05			0,1		
		ÁREA DE LABORATORIO		49,0				0,15		0,4	
	5.1	ÁREA DE ACCESO		55,0			0,2			0,2	
	5.1.1	VESTÍBULO	20,0			0,07			0,1		
	5.1.2	SALA DE ESPERA	10,0			0,01			0,0		
	5.1.3	CIRCULACIONES	25,0			0,09			0,1		
	5.2	ZONA PRIVADA		25,0			0,1			0,1	
	5.2.1	PRIVADO JEFE DE LAB	20,0			0,09			0,1		

9.0 PROGRAMA DE REQUERIMIENTOS

U.N.A.M.	DIRECCIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES CINEMATOGRÁFICAS U N A M	Superficies			Porcentaje			Módulos		
		Sub- comp.	Com- pon.	Sub- sist.	Sub- comp.	Com- pon.	Sub- sist.	Sub- comp.	Com- pon.	Sub- sist.
	6.2.2	AREA SECRETARIAL	5,0			0,01			0,0	
5,3		ZONAS DE LABORATORIO		251,0			0,9		0,8	
	6.3.1	AREAS DE COPIADO (4)	96,0			0,35			0,4	
	6.3.2	AREA DE REVELADO	45,0			0,16			0,2	
	6.3.3	DEPTO. DE LUCES	12,0			0,04			0,0	
	6.3.4	TALLER DE REVISIÓN Y EDICIÓN	12,0			0,04			0,0	
	6.3.5	LAB. DE PROCESADO	12,0			0,04			0,0	
	6.3.6	CUBICULO DE ANÁLISIS QUÍMICO	16,0			0,05			0,1	
	6.3.7	LAB. DE DENSITOMETRÍA	35,0			0,13			0,1	
	6.3.8	CUARTO OSCURO	12,0			0,04			0,0	
	6.3.9	CONTROL DE CALIDAD	12,0			0,04			0,0	
5,4		ZONAS COMPLEMENTARIAS		80,0			0,3		0,3	
	6.4.1	BODEGA DE MATERIALES	60,0			0,22			0,2	
	6.4.2	LAB. DE FOTOGRAFÍA	20,0			0,07			0,1	
		ZONAS DE DOCUMENTACIÓN		388,0			1,3		1,2	
6,1		AREA DE GOBIERNO		152,0			0,5		0,5	
	6.1.1	PRIVADO JEFE DE DEPTO.	12,0			0,04			0,0	
	6.1.2	AREA SECRETARIAL (3)	15,0			0,05			0,1	
	6.1.3	AREA DE TRABAJO	30,0			0,11			0,1	
	6.1.4	ARCHIVO DE MAT. CLASIFICADO	35,0			0,13			0,1	
	6.1.5	BODEGA (MAT. IMPRESO)	60,0			0,22			0,2	
6,2		BIBLIOTECA		364,0			1,3		1,4	
	6.2.1	AREA DE LECTURA	100,0			0,37			0,4	
	6.2.2	AREA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	14,0			0,04			0,1	
	6.2.3	ACERVO	250,0			0,92			0,9	

9.0 PROGRAMA DE REQUERIMIENTOS

U.N.A.M.	DIRECCIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES CINEMATOGRÁFICAS	Superficies			Porcentaje		Módulos			Sub- sist.
		Sub- comp.	Com- pon.	Sub- sist.	Sub- comp.	Com- pon.	Sub- sist.	Sub- comp.	Com- pon.	
	U N A M									
	6.2.4	FOTOCOPIADO	16,0			0,01			0,0	
6,3		FOTOTECA		102,0			0,4			0,3
	6.3.1	ÁREA DE PROCESOS TÉCNICOS	30,0			0,11			0,1	
	6.3.2	ACERVO	50,0			0,18			0,2	
	6.3.3	PRIVADO JEFE DE ÁREA	12,0			0,04			0,0	
	6.3.4	ÁREA SECRETARIAL	5,0			0,01			0,0	
	6.3.5	ÁREA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	5,0			0,01			0,0	
6,4		ICONOTECA		110,0			0,4			0,4
	6.4.1	ÁREA DE PROCESOS TÉCNICOS	30,0			0,11			0,1	
	6.4.2	ACERVO	50,0			0,18			0,2	
	6.4.3	PRIVADO JEFE DE ÁREA	20,0			0,07			0,1	
	6.4.4	ÁREA SECRETARIAL	5,0			0,01			0,0	
	6.4.5	ÁREA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	5,0			0,01			0,0	
6,5		ECONOTECA Y HEMEROTECA		160,0			0,6			0,3
	6.5.1	ÁREA DE PROCESOS TÉCNICOS	30,0			0,11			0,1	
	6.5.2	ACERVO	100,0			0,37			0,1	
	6.5.3	PRIVADO JEFE DE ÁREA	20,0			0,07			0,1	
	6.5.4	ÁREA SECRETARIAL	5,0			0,01			0,0	
	6.5.5	ÁREA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	5,0			0,01			0,0	
		ZONAS DE CINEMATOGRAFIA		438,0			0,6			0,7
7,1		DEPTO. DE PRODUCCIÓN		166,0			0,6			0,7
	7.1.1	PRIVADO JEFE DE DEPTO.	20,0			0,07			0,1	
	7.1.2	ÁREA SECRETARIAL	5,0			0,01			0,0	
	7.1.3	SALA DE BETACAM	26,0			0,09			0,1	
	7.1.4	SALA DE SONIDO	15,0			0,06			0,1	



9.0 PROGRAMA DE REQUERIMIENTOS

U.N.A.M.	DIRECCIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES CINEMATOGRÁFICAS U N A M	Superficies			Porcentaje		Módulos			Sub- sist.
		Sub- comp.	Com- pon.	Sub- sist.	Sub- comp.	Com- pon.	Sub- sist.	Sub- comp.	Com- pon.	
	7.1.5	SALA DE EDICIÓN	20,0			0,07			0,1	
	7.1.6	SALA DE CINE CIENTÍFICO	20,0			0,07			0,1	
	7.1.7	SALA DE JUNTAS (10 PERS.)	30,0			0,11			0,1	
	7.1.8	ALMACÉN	30,0			0,11			0,1	
7.2		DEPTO. DE DISTRIBUCIÓN		84,0				0,3		0,2
	7.2.1	PRIVADO JEFE DE DEPTO.	20,0			0,07			0,1	
	7.2.2	PRIVADO CUESTIONES LEGALES	12,0			0,04			0,0	
	7.2.3	CUBÍCULOS STOCK	12,0			0,04			0,0	
	7.2.4	ÁREA DE PROMOCIÓN Y PUBLICACIÓN	25,0			0,09			0,1	
	7.2.5	BODEGA DE EQUIPO	10,0			0,01			0,0	
	7.2.6	ÁREA SECRETARIAL	5,0			0,01			0,0	
7.3		DEPTO. DE EXHIBICIÓN Y PROGRAMA		85,0				0,3		0,3
	7.3.1	PRIVADO JEFE DE PROGRAMACIÓN	20,0			0,07			0,1	
	7.3.2	ÁREA SECRETARIAL	5,0			0,01			0,0	
	7.3.3	CUBÍCULOS DE PROGRAMACIÓN (2)	24,0			0,08			0,1	
	7.3.4	CUBÍCULOS DE EXHIBICIÓN (3)	36,0			0,13			0,1	
7.4		DEPTO. DE EXTENSIÓN		104,0				0,4		0,4
	7.4.1	PRIVADO JEFE DE DEPTO.	20,0			0,07			0,1	
	7.4.2	ÁREA DE ATEN. INV. (SALA DE JUNTAS)	30,0			0,11			0,1	
	7.4.3	ÁREA DE PROGRAMACIÓN	15,0			0,05			0,1	
	7.4.4	ÁREA DE PROMOCIÓN	12,0			0,04			0,0	
	7.4.5	ÁREA DE PROYECCIÓN ACADÉMICA	12,0			0,04			0,0	
	7.4.6	ÁREA SECRETARIAL (3)	15,0			0,05			0,1	
		ZONAS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS			248,0				0,4	0,4

## 9.0 PROGRAMA DE REQUERIMIENTOS

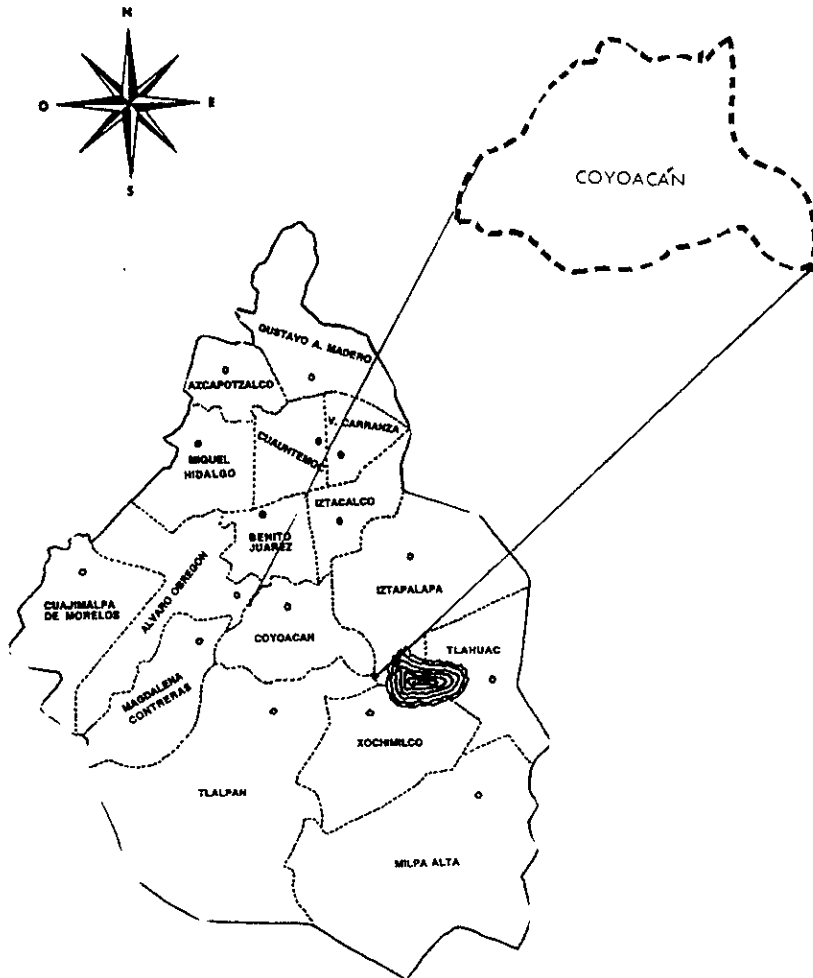
U.N.A.M.	DIRECCIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES CINEMATOGRÁFICAS U N A M	Superficies			Porcentaje		Módulos			Sub- sist.
		Sub- comp.	Com- pon.	Sub- sist.	Sub- comp.	Com- pon.	Sub- sist.	Sub- comp.	Com- pon.	
8,1	ZONAS DE ACCESO		38,0			0,1			0,1	
8.1.1	VESTÍBULO	20,0			0,07			0,1		
8.1.2	SALA DE ESPERA	10,0			0,01			0,0		
8.1.3	CIRCULACIONES	8,0			0,01			0,0		
8,2	ZONAS DE USO INTERNO		22,0			0,1			0,0	
8.2.1	ÁREA DE FOTOCOPIADO	10,0			0,01			0,0		
8.2.2	ÁREA DE REVISIÓN DE TRABAJO	12,0			0,04			0,0		
8,3	ZONAS DE USO FRECUENTE		86,0			0,5			0,2	
8.3.1	SANITARIOS HOMBRES	38,0			0,13			0,1		
8.3.2	SANITARIOS MUJERES	38,0			0,13			0,1		
8.3.3	INTENDENCIA	8,0			0,1			0,0		
8.3.4	CIRCULACIONES	8,0			0,1			0,0		
8,4	ZONAS DE USO PARCIAL		100,0			0,4			0,7	
8.4.1	CUARTO DE MÁQUINAS	100,0			0,37			0,7		
	ZONAS PÚBLICAS COMPLEMENTARIAS		876,0			3,3			1,3	
9,1	SALA DE EXHIBICIONES		856,0			3,2			1,2	
9.1.1	INFORMACIÓN	8,0			0,01			0,0		
9.1.2	VESTÍBULO	25,0			0,13			0,1		
9.1.3	SALA DE ESPECTADORES	760,0			2,78			0,9		
9.1.4	PANTALLA	30,0			0,13			0,1		
9.1.5	CASETA DE PROYECCIÓN	4,0			0,01			0,0		
9.1.6	GUARDADO DE EQUIPO	4,0			0,01			0,0		
9.1.7	SANITARIOS (HOMBRES Y MUJERES)	35,0			0,13			0,1		
9,2	VIDEO-CLUB		20,0			0,1			0,1	



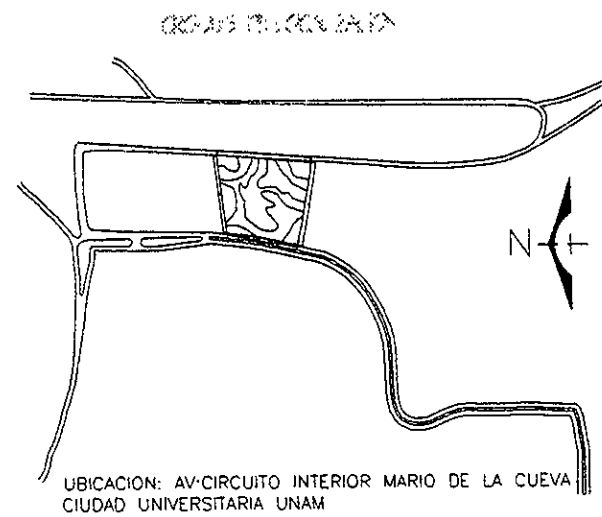
# *MEMORIA DESCRIPTIVA DE PROYECTO*

MAPA DE LOCALIZACIÓN ACTUAL DEL  
TERRENO.

DELEGACIÓN COYOACÁN



CIUDAD UNIVERSITARIA



## MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO

Memoria descriptiva correspondiente a la Dirección General de Actividades Cinematográficas de la UNAM. Ubicada en la Ciudad Universitaria sobre el circuito interior Mario de la Cueva junto a T.V. UNAM y los institutos de investigación. En la delegación Coyoacán en México D.F.

### ESTUDIO GENERAL DE ÁREAS

1. - SUPERFICIE DEL TERRENO-----26,899.60m<sup>2</sup>
2. ÁREA UTIL DE PROYECTO-----26,827.60m<sup>2</sup>
3. -SUP. DE CONTACTO DEL TERRENO---4,216.00m<sup>2</sup>
4. -SUP. TOTAL CONSTRUIDA-----5,299.00m<sup>2</sup>
5. -SUP. TOTAL DE AREA PERMEABLE--21,600.60m<sup>2</sup>  
(30% del área total del terreno)
6. -CAJONES DE ESTACIONAMIENTO-----105
7. -ÁREA DE ESTACIONAMIENTO -----2,630.00m<sup>2</sup>

## EL TERRENO

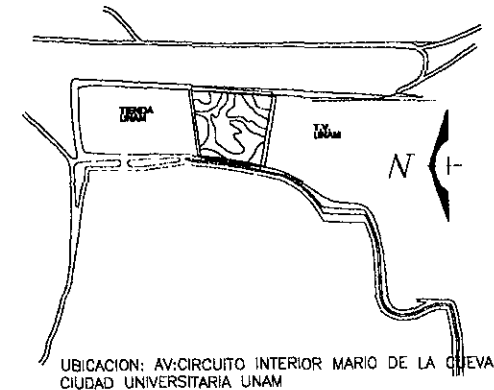
### Justificación del terreno.

Considerando la propuesta de la Dirección General de obras de la UNAM para la creación y reubicación de la nueva Filmoteca y acorde con sus necesidades actuales; propone que ese encuentre ubicada dentro del circuito Cultural Universitario, quedando a su vez ligado con una serie de edificaciones en donde el edificio que se pretende crear lograr conectar dentro del entorno por tratarse de una edificación con fines culturales y de investigación.

La superficie total del predio es 26,899.60 m<sup>2</sup>, este es propiedad de la universidad y fue propuesto por la Dirección General de Obras de la UNAM sobre la base de investigaciones previas realizadas por la misma institución.

La Ciudad Universitaria se ubica al sur de la Ciudad de México enclavada en la delegación Política de Coyoacán.

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN



## CARACTERÍSTICAS DEL TERRENO

### UBICACIÓN:

México D. F.

Latitud: 19° 24'

Altitud: 2260 mts.

El terreno cuenta actualmente con un solo acceso sobre el Circuito Mario de la Cueva, el cual cuenta con un ancho de calle de 11Mts. Con todo y banqueta en un solo sentido. El predio esta ubicado en una zona que cuenta con los servicios de agua potable y energía eléctrica, en esta zona no existe drenaje por lo tanto se resolverá por medio de fosas sépticas, teniendo a su vez la alternativa de que en un futuro esas fosas puedan ser clausuradas e instalar la red al drenaje público.

Con respecto a la topografía, el terreno cuenta con pendientes que van con respecto a un banco de nivel 0.00 a -2.00 y +2.00 mts. Por tanto esta pendiente no influye determinadamente en el desarrollo y diseño de la edificación. (ver plano correspondiente a los cortes del terreno)

### RESISTENCIA DEL TERRENO:

Según el Reglamento de construcciones para el Distrito Federal, el terreno se encuentra en una **zona de baja compresibilidad** y tiene una resistencia de **20 Kg / m<sup>2</sup>**

### CLIMA:

Los fenómenos climatológicos en la ciudad son variados y se determinan por la época del año así como los vinculados con la precipitación pluvial, granizo, nublados, medios nublados. Tempestad eléctrica y rocío, se presentan en la estación de verano y con gran ausencia durante la estación de invierno. Tomando esto en cuenta podemos definir que la ciudad universitaria cuenta con un **clima templado** debido a su latitud y geología.

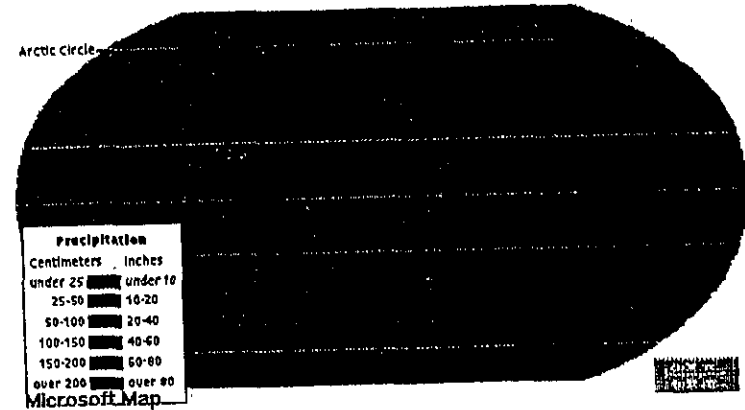


Del Instituto de Climatología de la UNAM se recabaron las características de Ciudad Universitaria como son:

**VIENTOS DOMINANTES:** Norte, Noroeste y Noreste



**PRECIPITACIÓN PLUVIAL:** 38.71 mm al año



**TEMPERATURA MEDIA EN CENTIGRADOS DE CIUDAD UNIVERSITARIA:**

**14.9 °C** Temperatura media

**HUMEDAD:**

En primavera la humedad oscila entre **54.85** como máximo y **61.78** como mínimo.

En verano la humedad oscila entre **78** como máximo y **74.96** como mínimo.

En otoño la humedad oscila entre **76** sin máximos ni mínimos.

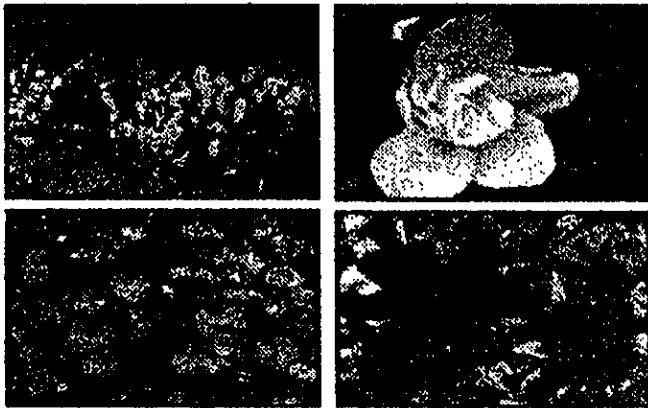
En invierno oscila entre **67** sin máximos ni mínimos.



**FLORA Y FAUNA:**

66 familias, 301 especies; compuestas, labiadas, cactáceas, orquídeas, bromelias, coníferas, solanáceas, líquenes, anacardiáceas, ribucáceas, musgos.

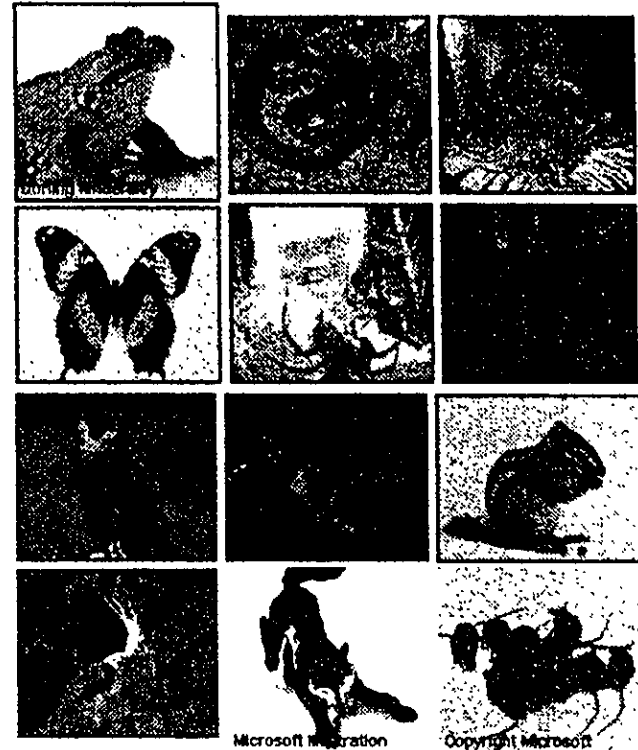
- Dos especies de distribución restringida al pedregal: *Manilanea sanangelensis* (cataceas). *Bletia urba* (orquídea).



- Aves, 18 familias. 45 especies. halcón, carpintero, tordo, colibrí, verdín, primavera, calandria y pavo.
- Mamíferos: 16 familias. 28 especies. Murciélagos, tlacuache, musaraña, ardilla, conejo, cacomistle, zorra y ratón.

- Anfibios: 3 familias. 3 especies. salamandra y rana.
- Reptiles: 3 familias. 3 especies. Lagartija y serpientes.
- Artrópodos: abejas, arañas, colembolos y mariposas.

**Fauna característica del lugar**



## **SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA**

*La ciudad universitaria cuenta con una propia infraestructura basada en su plan de desarrollo interno.*

- Limpieza y recolección de residuos
- Transporte
- Vialidad
- Agua potable
- Alumbrado y su propia subestación eléctrica
- Drenaje (solo en algunas zonas, en la zona donde se encuentra el proyecto no se cuenta con este servicio).
- Equipamiento para la salud (centro médico universitario)
- Centro Cultural (teatros, cines, sala de conciertos, biblioteca, espacio escultórico, etc.)

## **SERVICIOS PÚBLICOS**

- Oficina de correos
- Oficina de telégrafos
- Tienda de autoservicio
- Estadios
- Centro deportivo

## **10.3 EL PROYECTO**

### **10.3.1 ADECUACIÓN AL TERRENO**

*La zonificación parte del estudio urbano y topográfico, así como las limitantes técnicas que requiere una edificación con esta complejidad, y sobre la base de los esquemas de funcionamiento, se determinó la ubicación del conjunto dentro del terreno, generándose un concepto que parte de un núcleo central que unifica los espacios y diferentes elementos que conforman el proyecto arquitectónico.*

*Debido a la función del edificio y características del terreno se originaron tres tipos de zonas:*

1. - La zona pública (área de exposición, área de documentación y la zona pública complementaria) que por su función requiere de un fácil acceso al público.
2. - La zona privada (está conformada principalmente por toda el área de oficinas, documentación y laboratorio) que por las actividades que aquí se realizan requiere de un acceso directo al personal que labora en esta institución pero deberá tener un acceso indirecto al público en general.
3. - La zona restringida (Área de acervo, cuarto de máquinas) deberá de encontrarse totalmente desligada con las áreas anteriores, debido a que son zonas de uso privado en donde solo pueden acceder el personal que aquí trabaja por el tipo de actividades que se realizan.

El conjunto está compuesto por 3 volúmenes principales y 6 complementarios (el área de bóvedas y el cuarto de máquinas) que lo conforman; siendo a su vez el más característico y compuesto por el área pública y privada, las cuales constituyen el género principal del edificio.

Como parte preponderante y regente de la composición se tiene al área pública sobre un mismo eje de composición y a su vez el área privada se encuentra integrada al mismo cuerpo.

En la parte superior del área de oficinas se encuentra lo que es el área de documentación (biblioteca, hemeroteca, etc.) y el laboratorio, las cuáles tiene un acceso directo al público pero se encuentra ubicada de tal manera que se encuentre aislada del ruido y las aglomeraciones debido a las actividades que aquí se realizan.

Otro volumen está conformado por el cuarto de máquinas el cual, como ya mencionamos antes, tiene un acceso indirecto al público en general; pero se encuentra localizado de tal manera que exista un acceso rápido y directo a los camiones que necesiten llegar ahí.

Por último, contamos con el área de acervo que es la zona más restringida y se encuentra aislada totalmente de los demás volúmenes, debido a que es una zona donde se encuentra todo el material filmico y estos son materiales altamente explosivos; y, si por alguna razón llega a haber un desastre, este no influya

en las zonas donde la concentración de personas es mayor.

El acceso principal tanto al estacionamiento como al edificio principal lo tenemos sobre el circuito interior Mario de la Cueva, debido a que es el único acceso al terreno.

#### 10.4 RESPECTO AL PROGRAMA Y CONCEPTO ARQUITECTÓNICO

De acuerdo a los resultados obtenidos de la investigación, el proyecto arquitectónico contará con ciertas características las cuales regirán la idea fundamental del proyecto.

En primera como contamos con un programa arquitectónico muy extenso, y sobre, todo con base en los esquemas de funcionamiento lo primero en que se pensó fue en como integrar todas las áreas sin que ninguna quedara completamente desligada de la otra, pero a la vez cada una cumpliera con su función de la manera más adecuada creando un ambiente de trabajo complementario.

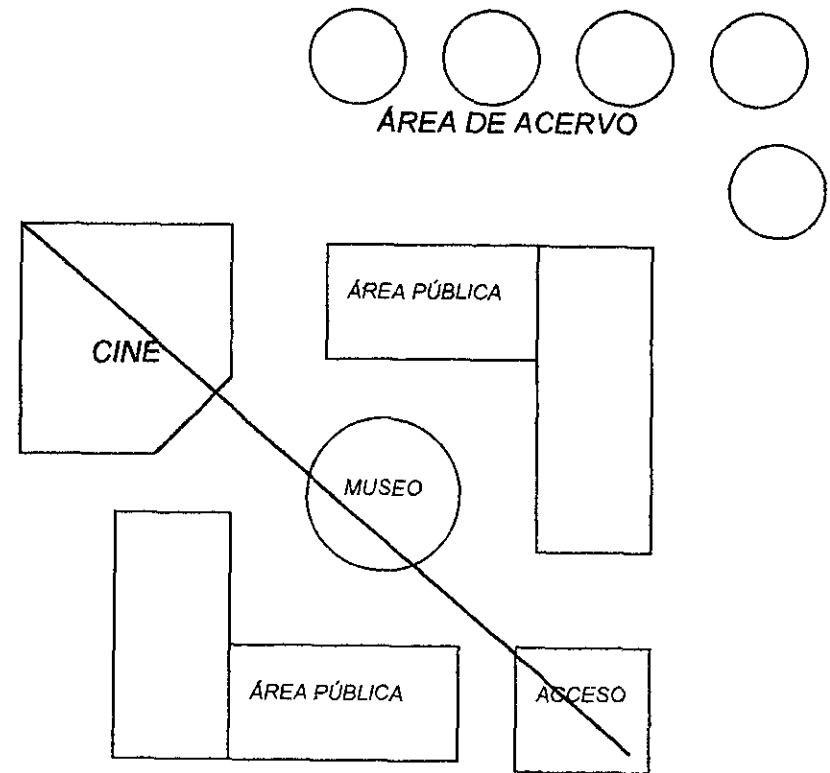
Por lo tanto la idea principal surgió de tratar de unificar esa serie de elementos por lo cuál se pensó en contar con un elemento que fuera el que rigiera toda la composición, en este caso se pensó que fueran las áreas de exhibición (el museo y cine) para que se cumpla con uno de los objetivos principales de este genero de edificio, EL FOMENTO DE LA CULTURA DE UNA MANERA MÁS FACTIBLE.

Al museo se consideró como el elemento principal que rige la composición siendo éste de forma circular, debido a que el círculo es la figura que representa la unidad ya que en el no existe ni un comienzo, ni un fin. A partir del trazo del área de museo se cuenta con un eje principal en donde el área del cine es la que se tiene como remate debido a que es otro de los elementos más característicos del estilo del edificio.

Teniendo trazado el eje principal de nuestra composición posteriormente se genera sobre el área circundante del museo las zonas de trabajo (como es el área de filmoteca y cinematografía) las cuales se encargan de producir, distribuir, planear y, organizar todas las actividades que se realizaran en esta edificación, y en la parte superior se tienen las áreas de documentación (Biblioteca, Hemeroteca, etc.) y el laboratorio debido a que son espacios que requieren tener un acceso más controlado al público, por el material y toda la información que ahí se encuentra.

El cambio de formas geométricas dentro de la composición se debe a que a pesar que cada área es complementaria una de la otra cada una cumple con una función específica diferente por lo tanto su forma no puede ser igual. teniendo el área de museo la forma más contrastante dentro de la composición.

El área de laboratorio, bóvedas se encuentran localizadas de tal manera que el público en general no tenga acceso directamente a ellas cumpliendo así la idea de generar para esas zonas una área privada.



Eje principal de composición

El cuarto de máquinas se encuentra localizado en una zona más directa a la avenida principal, esto se debe a que aquí se manejan materiales como el diesel, gasolina etc. además que es aquí donde más reparaciones tenemos, los camiones necesitan tener un acceso rápido y directo a esta área.

*Primordialmente se planteó contar con un acceso principal a todo el conjunto (excepcionalmente a la zona de acervo, por razones ya mencionadas anteriormente, esta zona cuenta con un acceso propio) que es el vestíbulo principal donde a partir de ahí se tiene un acceso directo a la zona de museo y de oficinas (área de gobierno, filmoteca y cinematográfica) zona de documentación y laboratorio.*

*El acceso al cine lo propongo de tal manera que el público tenga que acceder forzosamente por el área del museo debido a que estas áreas, son muy poco frecuentadas pero de gran interés para el conocimiento del desarrollo de cine a través de los tiempos.*

*El área de oficinas se desarrolló de manera que todas las áreas tengan una relación y retroalimentación debido al esquema general de funcionamiento en donde tanto las áreas de filmoteca como cinematografía son complementarias unas de otras ninguna queda desligada totalmente de la otra.*

### **10.5 RESPECTO AL ASPECTO FORMAL Y ENTORNO URBANO**

*De acuerdo al aspecto formal el diseño está planteado de forma que no rompa con el contexto urbano de Ciudad Universitaria, el uso de materiales continúa siendo del mismo estilo de las edificaciones*

*circundantes (concreto principalmente)(ver plano de acabados).*

*Dentro de los aspectos fundamentales del diseño del edificio propiamente se tiene:*

*De acuerdo con el plan de diseño urbano de C.U. en esta área de ubicación de la edificación se encuentra restringida la altura a 2 niveles como máximo o 13 mts. ; por lo tanto y de acuerdo a esta restricción y al tamaño de lote con que contamos se crea la idea de tener un conjunto de 2 niveles.*

*La sala de proyecciones será la sala más grande con la que cuenta hasta nuestros días ciudad universitaria, contara con todos los avances tecnológicos (una mega pantalla, y sonido doble estéreo).*

*Por razones de diseño las fachadas que quedan con una ubicación al poniente cuentan con un tratamiento diferente debido al asoleamiento que en ellas se producen.*

*El Tipo de vegetación que se propone es común de la región (pinos, cactáceas, coníferas).*

### **10.6 RESPECTO AL CRITERIO CONSTRUCTIVO Y TECNOLÓGICO**

#### **CRITERIO ESTRUCTURAL**

*El sistema estructural fue determinado sobre la base de los requerimientos de espacio y funciones de*

*cada elemento arquitectónico del conjunto, pero sobre todo con base a la forma principal de edificio. Utilizando el mínimo posible de sistemas estructurales para no elevar el costo en la obra.*

*El área de museo tiene como base geométrica un círculo por tanto el tipo de estructura se genera a partir del centro de la circunferencia, resolviéndolo a través de un sistema estructural basado en marcos rígidos (trabes y columnas) logrando con esto una estructura flexible contando con la posibilidad de que en un futuro las áreas puedan reacomodarse de acuerdo a las necesidades que se van teniendo. La cubierta que se resolvió a través de una bóveda de acero cubierta con panel w, para evitar el efecto de invernadero en esa área.*

*Para plantear la solución estructural de los demás volúmenes y pensando en tratar de utilizar un solo sistema estructural se moduló todo el conjunto (utilizando módulos de 5 o múltiplos de 5) proponiendo un sistema estructural basándose en trabes y columnas (coladas en sitio) para contar con una estructura más versátil, cubriéndose con un sistema estructural de prefabricación de vigas doble T para tener una homogeneización en todo el conjunto (exceptuando el área de bóvedas). Ver en anexos planos estructurales.*

*En los vestíbulos por su misma versatilidad y gran claro se utilizó una estructura espacial manejándolo a su vez como un elemento escultórico.*

*El área de bóvedas se resolverá a través de muros de carga y la cubierta será una losa reticulada para*

*evitar el desperdicio de material (esto debido a que la forma circular que tienen).*

*La cimentación en general del edificio se resolvió mediante zapatas aisladas rigidizadas en un solo sentido con contratrabes; debido a que el terreno es de baja compresibilidad con una resistencia aprox. de 20ton/mts.2. El edificio consta solamente de planta baja y primer nivel, por tanto la transmisión de carga al subsuelo no es muy significativa.*

### **CRITERIO DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA**

*Considerando el alto consumo de energía eléctrica en esta clase de edificio, la utilización de energía eléctrica en varias fases, y diferentes voltajes para el suministro de equipo eléctrico y equipo especial lo que hace imperativo el abastecimiento de energía eléctrica en alta tensión, y que la demanda es mayor a 15.kw por un factor de potencia de 0.8 (en esta zona) lo que hace necesario el uso de una subestación eléctrica para proveer de energía en baja tensión al edificio. Contando con una planta de emergencia para abastecer de energía a las áreas más importantes del edificio (vestíbulos, pasillos y sala de proyección) en caso de falla eléctrica en la acometida.*

*La repartición de los circuitos de fuerzas diferentes fases (monofásica, bifásica y trifásica) se hará de acuerdo al tipo de local partiendo de los tableros de baja*

tensión de la subestación eléctrica, hasta los tableros de fuerza; estos a su vez se dividirán en varios circuitos según sea la demanda eléctrica en cada local no sobrepasando de 1,500 wats en cada circuito, que serán controlados por interruptores termomagnéticos.

El cableado deberá conducirse por tubo conduit y P.V.C. (según el caso) por conductos del edificio; pisos, muros y falsos plafones.

El cuarto de máquinas deberá ser provisto con un excelente equipo contra incendios.

### **INSTALACIÓN HIDRÁULICA**

Se propone un equipo hidroneumático (localizado en el cuarto de máquinas) que genere una presión constante y necesaria para llegar a abastecer adecuadamente a todo el conjunto.

#### **DESCRIPCIÓN DE INSTALACIONES Y EQUIPOS:**

La instalación hidráulica se compone de: toma, cisterna, equipo hidroneumático, muebles sanitarios, red general y alimentaciones interiores. La red hidráulica será con tubo de PVC Hidráulico y cobre tipo "M" tal como indican los planos correspondientes. (Ver anexos).

La red de agua potable se instalará con una conexión denominada "toma" de la cuál por presión existente en la misma llegara a la cisterna y de esta a los

muebles sanitarios por el sistema de abastecimiento de presión continua (sistema hidroneumático)

### **INSTALACIÓN SANITARIA**

La instalación sanitaria, tiene por objeto retirar de la construcción en forma segura, las aguas negras y pluviales, además de establecer obturaciones o trampas hidráulicas, para evitar que los gases y malos olores producidos por la descomposición de las materias orgánicas acarreadas, salgan por donde se usan los muebles sanitarios o las coladeras.

Las tuberías son verticales, conocidas como BAJADAS y las horizontales conocidas como RAMALES. Las aguas residuales o aguas servidas, suelen dividirse por necesidades de su coloración como:

- A) AGUAS NEGRAS. Proviene de excusados y mingitorios
- B) AGUAS GRISES. Se trata del agua de lluvia.
- C) AGUAS JABONOSAS. Las utilizadas en lavabos.

Para efectos del proyecto únicamente serán separadas las aguas negras de las grises las jabonosas se evacuaran por la misma red de las aguas negras.

Para la instalación sanitaria y pluvial, se empleara PVC y albañal tal y como se indica en los planos respectivos.

*Las aguas negras serán conducidas por un sistema de tubería de concreto de 6 pulgadas y con registros de mampostería a cada 10 mts. ( Como máximo) y en cada cruce de tubería, sellados herméticamente. La tubería contará con un pendiente del 2%. A unas fosas sépticas debido a que en esta zona no hay drenaje (ver planos de instalación sanitaria).*

*También se contará con un sistema alternativo de drenaje para desembocar en el drenaje público en un futuro y cancelar el uso de las fosas sépticas.*

*Las aguas pluviales se conducirán a una cisterna en donde esa agua será aprovechada para el riego de jardines.*

*La bajada de agua pluviales se hará a través, de tubos de fierro fundido con un diámetro de 4 pulgadas.*

### **INSTALACIONES ESPECIALES Y AIRE ACONDICIONADO**

*El uso de aire acondicionado se utilizara en el área de exhibición (cine) Donde la concentración de personas es mayor y donde por condiciones óptimas de climatización es necesario.*

*De acuerdo a los requerimientos técnicos especiales para la preservación de las películas, es necesario el uso de un equipo de aire acondicionado suficiente para la preservación adecuada de las mismas.*



## 12.0 INDICES DE COSTOS

## DIRECCIÓN GRAL. DE ACTIVIDADES CINEMATOGRAFICAS

Nº	CONCEPTO	ÁREA	FACTOR DE ÁREA (C/5C)	C.U. NS.	INDICES				IMPORTE 6C x I
					C. DIRECTO (D x E)	C. INDIRECTO F x 0.15	UTILIDAD F x 0.115	TOTAL F + G + H	
1.0	ZONAS EXTERIORES	21600	0,8027						54028039
1.1	ÁREAS DE APROXIMACION PEATONAL	4932	0,1833						10028633
1.1.1	PLAZA DE ACCESO	350	0,0130	1314,09	17,09	2,56	1,97	21,62	580040
1.1.2	JARDINES	4582	0,1703	1635,11	278,42	41,76	32,02	352,20	9448593
1.2	ÁREAS DE APROXIMACIÓN VEHICULAR	2630	0,0977						15919980
1.2.1	CASETA	4	0,0001	1120,00	0,17	0,02	0,02	0,21	5650
1.2.2	ESTACIONAMIENTO	1313	0,0488	872,06	42,55	6,38	4,89	53,83	14470280
1.2.3	CIRCULACIONES	1313	0,0488	872,06	42,55	6,38	4,89	53,83	1444030
1.3	ÁREAS LIBRES	14038	0,5217						28077446
1.3.1	PATIO DE MANIOBRAS	700	0,0260	649,08	16,88	2,53	1,94	21,36	573009
1.3.2	ÁREA LIBRE JARDINADA	13338	0,4957	1635,11	810,48	121,57	83,20	1025,25	27504437
2.0	ZONAS DE GOBIERNO	291	0,0108						1642870
2.1	ÁREAS DE ACCESO	52	0,0019						912777
2.1.1	VESTÍBULO	40	0,0015	1743,96	2,59	0,39	0,30	3,28	879768
2.1.2	SALA DE ESPERA	12	0,0004	2181,15	0,97	0,15	0,11	1,23	33009
2.2	DIRECCIÓN GENERAL	145	0,0054						452768
2.2.1	PRIVADO DIRECTOR GENERAL	25	0,0009	2507,16	2,33	0,35	0,27	2,95	79047
2.2.2	SECRETARIA	5	0,0002	2356,28	0,44	0,07	0,05	0,55	14858
2.2.3	PRIVADO SUBDIRECTOR	15	0,0006	2507,16	1,40	0,21	0,16	1,77	47428
2.2.4	PRIVADO DIRECTOR CINEMATOGRAFIA	20	0,0007	2507,16	1,86	0,28	0,21	2,36	63238
2.2.5	PRIVADO DIRECTOR FILMOTECA	20	0,0007	2507,16	1,86	0,28	0,21	2,36	63238
2.2.6	ÁREA SECRETARIA (3)	15	0,0006	2356,28	1,31	0,20	0,15	1,66	44574
2.2.7	SALA DE JUNTAS (15 PERSONAS)	35	0,0013	2507,16	3,26	0,49	0,38	4,13	110666
2.2.8	ARCHIVO	10	0,0004	2356,28	0,88	0,13	0,10	1,11	29716
2.3	ÁREA DE RECURSOS FINANCIEROS	21	0,0008						62989
2.3.1	PRIVADO JEFE	12	0,0004	2507,16	1,12	0,17	0,13	1,41	37943
2.3.2	SECRETARIA	5	0,0002	2356,28	0,44	0,07	0,05	0,55	14858
2.3.3	VENTANILLA DE PAGO	4	0,0001	2019,67	0,30	0,05	0,03	0,38	10188
2.4	ÁREA DE RECURSOS MATERIALES	39	0,0014						108837
2.4.1	PRIVADO JEFE	12	0,0004	2507,16	1,12	0,17	0,13	1,41	37943
2.4.2	SECRETARIA	5	0,0002	2356,28	0,44	0,07	0,05	0,55	14858
2.4.3	ALMACÉN (ART. PAPEL Y ESCRITORIO)	6	0,0002	2019,67	0,45	0,07	0,05	0,57	15283
2.4.4	ALMACÉN (RESTOS DE PUBLICACIONES)	10	0,0004	2019,67	0,75	0,11	0,09	0,95	25471
2.4.5	ALMACÉN (VIDEOS, MATERIAL VIRGEN)	6	0,0002	2019,67	0,45	0,07	0,05	0,57	15283
2.5	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	17	0,0006						52801
2.5.1	PRIVADO JEFE	12	0,0004	2507,16	1,12	0,17	0,13	1,41	37943
2.5.2	SECRETARIA	5	0,0002	2356,28	0,44	0,07	0,05	0,55	14858

Dirección general de actividades cinematográficas

120 INDICES DE COSTOS

DIRECCIÓN GRAL. DE ACTIVIDADES CINEMATOGRAFICAS

Nº	CONCEPTO	ÁREA	FACTOR DE ÁREA (C/sC)	C.U. N\$	INDICES				IMPORTE sC x I
					C. DIRECTO (D x E)	C. INDIRECTO F x 0.15	UTILIDAD F x 0.115	TOTAL F + G + H	
									<b>52801</b>
2.8	ÁREA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	17	0,0006						37943
2.6.1	PRIVADO JEFE	12	0,0004	2507,16	1,12	0,17	0,13	1,41	14858
2.6.2	SECRETARIA	5	0,0002	2356,28	0,44	0,07	0,05	0,55	<b>2286143</b>
3.0	ZONAS DE USO COMPLEMENTARIO	662	0,0242						<b>115485</b>
3.1	ZONAS DE ACCESO	60	0,0022						65982
3.1.1	VESTIBULO	30	0,0011	1743,96	1,94	0,29	0,22	2,46	27507
3.1.2	SALA DE ESPERA	10	0,0004	2181,15	0,81	0,12	0,09	1,03	21996
3.1.3	CIRCULACIONES	20	0,0007	872,06	0,65	0,10	0,07	0,82	<b>538160</b>
3.2	DEPARTAMENTO DE INF. Y PUBLI.	156	0,0058						47428
3.2.1	PRIVADO JEFE DE DPTO.	15	0,0006	2507,16	1,40	0,21	0,16	1,77	101881
3.2.2	ÁREA DE PRENSA (SALA DE JUNTAS)	30	0,0011	2692,82	3,00	0,45	0,35	3,80	151977
3.2.3	LABORATORIO DE FOTOGRAFIA	40	0,0015	3012,67	4,48	0,67	0,52	5,67	40752
3.2.4	ÁREA DE EDICIÓN	12	0,0004	2692,82	1,20	0,18	0,14	1,52	84801
3.2.5	ÁREA DE DISEÑO	25	0,0009	2692,82	2,50	0,38	0,29	3,16	81505
3.2.6	CUBÍCULOS DE APOYO (2)	24	0,0009	2692,82	2,40	0,36	0,28	3,04	29716
3.2.7	ÁREA SECRETARIA (2)	10	0,0004	2356,28	0,88	0,13	0,10	1,11	<b>1642498</b>
3.3	DEPARTAMENTO DE MUSEOLOGÍA	436	0,0162						47428
3.3.1	PRIVADO JEFE DE DEPTO.	15	0,0006	2507,16	1,40	0,21	0,16	1,77	37943
3.3.2	PRIVADO JEFE DE INVESTIGACIONES	12	0,0004	2507,16	1,12	0,17	0,13	1,41	14858
3.3.3	ÁREA SECRETARIA	5	0,0002	2356,28	0,44	0,07	0,05	0,55	1273550
3.3.4	ZONA DE EXHIBICIÓN	300	0,0111	3366,12	37,53	5,63	4,32	47,47	26744
3.3.5	AUXILIAR DE INVENTARIO	9	0,0003	2356,28	0,79	0,12	0,09	1,00	89148
3.3.6	TALLER DE MONTAJE Y REPARACIÓN	35	0,0013	2019,67	2,63	0,39	0,30	3,32	50942
3.3.7	ÁREA GENERAL DE TRABAJO	20	0,0007	2019,67	1,50	0,23	0,17	1,90	101884
3.3.8	BODEGA Y EQUIPO DEL MUSEO	40	0,0015	2019,67	3,00	0,45	0,35	3,80	<b>3939884</b>
4.0	ZONAS DE FILMOTECA	1497	0,0556						<b>2578550</b>
4.1	DEPARTAMENTO DE ACERVO	1000	0,0372						1031420
4.1.1	BÓVEDAS PELICULAS DE ACET. Y CIN MAG	400	0,0149	2044,61	30,39	4,56	3,50	38,45	1031420
4.1.2	BÓVEDAS (2) PELÍCULAS A COLOR	400	0,0149	2044,61	30,39	4,56	3,50	38,45	515710
4.1.3	BÓVEDA MAT GRÁFICO Y DOCUMENTAL	200	0,0074	2044,61	15,20	2,28	1,75	19,22	<b>364839</b>
4.2	DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN	130	0,0048						47428
4.2.1	PRIVADO JEFE DE OPTO	15	0,0006	2507,16	1,40	0,21	0,16	1,77	37943
4.2.2	PRIVADO JEFE DE TALLER	12	0,0004	2507,16	1,12	0,17	0,13	1,41	14858
4.2.3	ÁREA SECRETARIA	5	0,0002	2356,28	0,44	0,07	0,05	0,55	15283
4.2.4	ARCHIVO	6	0,0002	2019,67	0,45	0,07	0,05	0,57	35659
4.2.5	SALA DE PROYECCIÓN	12	0,0004	2356,28	1,05	0,16	0,12	1,33	127355
4.2.6	ÁREA DE TRABAJO	50	0,0019	2019,67	3,75	0,56	0,43	4,75	

120 INDICES DE COSTOS

DIRECCIÓN GRAL. DE ACTIVIDADES CINEMATOGRÁFICAS

Nº	CONCEPTO	ÁREA	FACTOR DE ÁREA (C/gC)	C.U. N\$	INDICES				IMPORTE C x I
					C. DIRECTO (D x E)	C. INDIRECTO F x 0.15	UTILIDAD F x 0.115	TOTAL F + G + H	
4.2.7	ALMACÉN	30	0,0011	2019,67	2,25	0,34	0,26	2,85	76413
4.3	DEPARTAMENTO DE REVISIÓN	124	0,0046						327185
4.3.1	PRIVADO JEFE DE DPTO.	15	0,0006	2507,16	1,40	0,21	0,16	1,77	47428
4.3.2	ÁREA SECRETARIA	5	0,0002	2356,28	0,44	0,07	0,05	0,55	14858
4.3.3	ARCHIVO	6	0,0002	2019,67	0,45	0,07	0,05	0,57	15283
4.3.4	CUBÍCULOS TÉCNICOS (4)	48	0,0018	2019,67	3,60	0,54	0,41	4,56	122261
4.3.5	ALMACÉN (CAP 2450 PEL)	50	0,0019	2019,67	3,75	0,56	0,43	4,75	127355
4.4	DEPARTAMENTO DE VIDEOGRABACIÓN	145	0,0054						384187
4.4.1	AREA DE VIDEO REFERENCIA Y COPIADO	35	0,0013	2356,28	3,06	0,46	0,35	3,88	104006
4.4.2	ÁREA DE RECEPCIÓN Y PRÉSTAMO	10	0,0004	2019,67	0,75	0,11	0,09	0,95	25471
4.4.3	ALMACÉN PELÍCULAS BHS Y BETA	50	0,0019	2019,67	3,75	0,56	0,43	4,75	127355
4.4.4	ALMACÉN PELÍCULAS 1/4	50	0,0019	2019,67	3,75	0,56	0,43	4,75	127355
4.5	DEPARTAMENTO DE CATALOGACIÓN	98	0,0038						295024
4.5.1	PRIVADO JEFE DE DEPARTAMENTO	20	0,0007	2507,16	1,86	0,28	0,21	2,36	63238
4.5.2	ÁREA SECRETARIA (3)	15	0,0006	2356,28	1,31	0,20	0,15	1,66	44574
4.5.3	CUBÍCULOS TÉCNICOS EN CATALOGACIÓN	48	0,0018	2356,28	4,20	0,63	0,48	5,32	142637
4.5.4	CUBÍCULOS DE INVESTIGACIÓN	15	0,0006	2356,28	1,31	0,20	0,15	1,66	44574
5.0	ÁREA DE LABORATORIO	411	0,0153						1260879
5.1	ÁREA DE ACCESOS	55	0,0020						98990
5.1.1	VESTÍBULO	20	0,0007	1743,96	1,30	0,19	0,15	1,64	43988
5.1.2	SALA DE ESPERA	10	0,0004	2181,15	0,81	0,12	0,09	1,03	27507
5.1.3	CIRCULACIONES	25	0,0009	872,06	0,81	0,12	0,09	1,02	27495
5.2	ZONA PRIVADA	25	0,0009						78098
5.2.1	PRIVADO JEFE DE LABORATORIO	20	0,0007	2507,16	1,86	0,28	0,21	2,36	63238
5.2.2	ÁREA SECRETARIA	5	0,0002	2356,28	0,44	0,07	0,05	0,55	14858
5.3	ZONA DE LABORATORIO	251	0,0093						884909
5.3.1	ÁREA DE COPIADO (4)	96	0,0036	3012,37	10,75	1,61	1,24	13,59	364707
5.3.2	ÁREA DE REVELADO	45	0,0017	3012,67	5,04	0,76	0,58	6,37	170974
5.3.3	DEPARTAMENTO DE LUCES	12	0,0004	3012,67	1,34	0,20	0,15	1,70	45593
5.3.4	TALLER DE REVISIÓN E EDICIÓN	12	0,0004	2356,28	1,05	0,16	0,12	1,33	35659
5.3.5	LABORATORIO DE PROCESADO	12	0,0004	2356,28	1,05	0,16	0,12	1,33	35659
5.3.6	CUBICULO ANÁLISIS QUÍMICO	15	0,0006	3012,67	1,68	0,25	0,19	2,12	56991
5.3.7	LABORATORIO DE DENCITOMETRIA	35	0,0013	2356,28	3,06	0,46	0,35	3,88	104006
5.3.8	CUARTO OSCURO	12	0,0004	2356,28	1,05	0,16	0,12	1,33	35659
5.3.9	CONTROL DE CALIDAD	12	0,0004	2356,28	1,05	0,16	0,12	1,33	35659
5.4	ZONAS COMPLEMENTARIAS	80	0,0030						198884
5.4.1	BODEGA DE MATERIALES	60	0,0022	1842,93	4,11	0,62	0,47	5,20	139452

12.0 INDICES DE COSTOS

DIRECCIÓN GRAL. DE ACTIVIDADES CINEMATOGRAFICAS

Nº	CONCEPTO	ÁREA	FACTOR DE ÁREA (C/sC)	C.U. NS	INDICES				IMPORTE sCxl
					C. DIRECTO (DxE)	C. INDIRECTO F x 0.15	UTILIDAD F x 0.115	TOTAL F+G+H	
5.4.2	LABORATORIO DE FOTOGRAFÍA	20	0,0007	2356,28	1,75	0,26	0,20	2,22	59432
6,0	ZONAS DE DOCUMENTACIÓN	898	0,0334						1478748
6.1	ÁREA DE GOBIERNO	152	0,0058						248078
6.1.1	PRIVADO JEFE DE DEPARTAMENTO	12	0,0004	2507,16	1,12	0,17	0,13	1,41	37943
6.1.2	ÁREA SECRETARIA (3)	15	0,0006	2356,28	1,31	0,20	0,15	1,66	44574
6.1.3	ÁREA DE TRABAJO	30	0,0011	2019,67	2,25	0,34	0,26	2,85	76413
6.1.4	ARCHIVO DE MATERIAL CLASIFICADO	35	0,0013	2019,67	2,63	0,39	0,30	3,32	89148
6.1.5	BODEGA DE MATERIAL IMPRESO	60	0,0022		0,00	0,00	0,00	0,00	0
6.2	BIBLIOTECA	374	0,0139						616985
6.2.1	ÁREA DE LECTURA	100	0,0037	1308,09	4,86	0,73	0,56	6,15	164969
6.2.2	ÁREA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	14	0,0005	1308,09	0,68	0,10	0,08	0,86	23096
6.2.3	ACERVO	250	0,0093	1308,09	12,15	1,82	1,40	15,37	412423
6.2.4	FOTOCOPIADO	10	0,0004	1308,09	0,49	0,07	0,06	0,61	16497
6.3	FOTOTECA	102	0,0038						188269
6.3.1	ÁREA DE PROCESOS TÉCNICOS	30	0,0011	1308,09	1,46	0,22	0,17	1,84	49491
6.3.2	ACERVO	50	0,0019	1308,09	2,43	0,36	0,28	3,07	82485
6.3.3	PRIVADO JEFE DE ÁREA	12	0,0004	1308,09	0,58	0,09	0,07	0,74	19796
6.3.4	ÁREA SECRETARIA	5	0,0002	1308,09	0,24	0,04	0,03	0,31	8248
6.3.5	ÁREA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	5	0,0002	1308,09	0,24	0,04	0,03	0,31	8248
6.4	ICONOTECA	110	0,0041						181468
6.4.1	ÁREA DE PROCESOS TÉCNICOS	30	0,0011	1308,09	1,46	0,22	0,17	1,84	49491
6.4.2	ACERVO	50	0,0019	1308,09	2,43	0,36	0,28	3,07	82485
6.4.3	PRIVADO JEFE DE ÁREA	20	0,0007	1308,09	0,97	0,15	0,11	1,23	32994
6.4.4	ÁREA SECRETARIA	5	0,0002	1308,09	0,24	0,04	0,03	0,31	8248
6.4.5	ÁREA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	5	0,0002	1308,09	0,24	0,04	0,03	0,31	8248
6.5	ECONOTECA Y HEMEROTECA	160	0,0059						263951
6.5.1	ÁREA DE PROCESOS TÉCNICOS	30	0,0011	1308,09	1,46	0,22	0,17	1,84	49491
6.5.2	ACERVO	100	0,0037	1308,09	4,86	0,73	0,56	6,15	164969
6.4.3	PRIVADO JEFE DE ÁREA	20	0,0007	1308,09	0,97	0,15	0,11	1,23	32994
6.4.4	ÁREA SECRETARIA	5	0,0002	1308,09	0,24	0,04	0,03	0,31	8248
6.4.5	ÁREA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	5	0,0002	1308,09	0,24	0,04	0,03	0,31	8248
7,0	ZONAS DE CINEMATOGRAFÍA	438	0,0163						1325468
7.1	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN	165	0,0061						497185
7.1.1	PRIVADO JEFE DE DEPARTAMENTO	20	0,0007	2507,16	1,86	0,28	0,21	2,36	63238
7.1.2	ÁREA SECRETARIA	5	0,0002	2356,28	0,44	0,07	0,05	0,55	14858
7.1.3	SALA DE BETACAM	25	0,0009	2019,67	1,88	0,28	0,22	2,37	63677
7.1.4	SALA DE SONIDO	15	0,0006	3017,67	1,68	0,25	0,19	2,13	57088

## 120 INDICES DE COSTOS

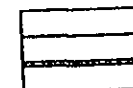
## DIRECCIÓN GRAL. DE ACTIVIDADES CINEMATOGRAFICAS

Nº	CONCEPTO	ÁREA	FACTOR DE ÁREA (C/SC)	C.U. N\$	INDICES				IMPORTE sCxl
					C. DIRECTO (DxE)	C. INDIRECTO Fx0.15	UTILIDAD Fx0.115	TOTAL F+G+H	
		20	0,0007	3017,67	2,24	0,34	0,26	2,84	76114
7.1.5	SALA DE EDICIÓN	20	0,0007	2019,67	1,50	0,23	0,17	1,90	50942
7.1.6	SALA DE CINE CIENTÍFICO	30	0,0011	2507,16	2,80	0,42	0,32	3,54	94857
7.1.7	SALA DE JUNTAS (10 PER.)	30	0,0011	2019,67	2,25	0,34	0,26	2,85	76413
7.1.8	ALMACÉN	84	0,0031						255704
7.2	DEPARTAMENTO DE DISTRIBUCIÓN	20	0,0007	2507,16	1,86	0,28	0,21	2,36	63238
7.2.1	PRIVADO JEFE DE DEPARTAMENTO	12	0,0004	2507,16	1,12	0,17	0,13	1,41	37943
7.2.2	PRIVADO CUESTIONES LEGALES	12	0,0004	2356,28	1,05	0,16	0,12	1,33	35659
7.2.3	CUBICULO STOCK	25	0,0009	2356,28	2,19	0,33	0,25	2,77	74290
7.2.4	ÁREA DE PROMOCIÓN Y PUBLICACIÓN	10	0,0004	2356,28	0,88	0,13	0,10	1,11	29716
7.2.5	BODEGA DE EQUIPO	5	0,0002	2356,28	0,44	0,07	0,05	0,55	14858
7.2.6	ÁREA SECRETARIA	85	0,0032						256258
7.3	DPTO. DE EXHIBICIÓN Y PROGRAMACIÓN	20	0,0007	2507,16	1,86	0,28	0,21	2,36	63238
7.3.1	PRIVADO JEFE DE DEPARTAMENTO	5	0,0002	2356,28	0,44	0,07	0,05	0,55	14858
7.3.2	ÁREA SECRETARIA	24	0,0009	2356,28	2,10	0,32	0,24	2,66	71319
7.3.3	CUBÍCULOS DE PROGRAMACIÓN (2)	36	0,0013	2353,28	3,15	0,47	0,36	3,98	106942
7.3.4	CUBÍCULOS DE EXHIBICIÓN(3)	104	0,0039						316322
7.4	DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN	20	0,0007	2507,16	1,86	0,28	0,21	2,36	63238
7.4.1	PRIVADO JEFE DE DEPARTAMENTO	30	0,0011	2507,16	2,80	0,42	0,32	3,54	94857
7.4.2	ÁREA DE ATENCIÓN A INVESTIGADORES	15	0,0006	2507,16	1,40	0,21	0,16	1,77	47428
7.4.3	ÁREA DE PROGRAMACIÓN	12	0,0004	2356,28	1,05	0,16	0,12	1,33	35659
7.4.4	ÁREA DE PROMOCIÓN	12	0,0004	2019,67	0,90	0,14	0,10	1,14	30565
7.4.5	ÁREA DE PROYECCIÓN ACADÉMICA	15	0,0006	2356,28	1,31	0,20	0,15	1,66	44574
7.4.6	ÁREA SECRETARIA(3)	246	0,0091						595165
8.0	ZONA DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	38	0,0014						80294
8.1	ZONAS DE ACCESO	20	0,0007	1743,96	1,30	0,19	0,15	1,64	43988
8.1.1	VESTÍBULO	10	0,0004	2181,15	0,81	0,12	0,09	1,03	27507
8.1.2	SALA DE ESPERA	8	0,0003	872,06	0,26	0,04	0,03	0,33	8798
8.1.3	CIRCULACIONES	22	0,0008						61130
8.2	ZONAS DE USO INTERNO	10	0,0004	2019,67	0,75	0,11	0,09	0,95	25471
8.2.1	ÁREA DE FOTOCOPIADO	12	0,0004	2356,28	1,05	0,16	0,12	1,33	35659
8.2.2	ÁREA DE REVISIÓN DE TRABAJO	86	0,0032						247206
8.3	ZONAS DE USO FRECUENTE	36	0,0013	2423,60	3,24	0,49	0,37	4,10	110034
8.3.1	SANITARIOS HOMBRES	36	0,0013	2423,60	3,24	0,49	0,37	4,10	110034
8.3.2	SANITARIOS MUJERES	6	0,0002	2423,60	0,54	0,08	0,06	0,68	18339
8.3.3	INTENDENCIA	8	0,0003	872,06	0,26	0,04	0,03	0,33	8798
8.3.4	CIRCULACIONES	100	0,0037						206535
8.4	ZONAS DE USO PARCIAL								

12.0 INDICES DE COSTOS

DIRECCIÓN GRAL. DE ACTIVIDADES CINEMATOGRÁFICAS

C/C	CONCEPTO	AREA	FACTOR DE AREA (C/SC)	C.O. NS	INDICES				IMPORTE
					C DIRECTO (D+E)	C INDIRECTO F.O.D	UTILIDAD F.X.B.H	TOTAL F.X.C.F	
		100	0,0037	1637,68	6,09	0,91	0,70	7,70	206535
8.4.1	CUARTO DE MAQUINAS								3138643
9.1	SALA DE EXHIBICIONES	858	0,0318					0,66	17595
9.1.1	INFORMACIÓN	8	0,0003	1743,96	0,52	0,08	0,19	2,05	54985
9.1.2	VESTIBULO	25	0,0009	1743,96	1,62	0,24	0,66	106,22	2849581
9.1.3	SALA DE ESPECTADORES	750	0,0279	3012,67	83,97	12,60	0,30	3,32	89148
9.1.4	PANTALLA	30	0,0011	2356,28	2,63	0,39	0,03	0,38	10188
9.1.5	CASETA DE PROYECCIÓN	4	0,0001	2019,67	0,30	0,05	0,03	0,38	10188
9.1.6	GUARDADO DE EQUIPO	4	0,0001	2019,67	0,30	0,05	0,03	0,38	106978
9.2.7	SANITARIOS	35	0,0013	2423,60	3,15	0,47	0,38	3,99	43988
9.2	VIDEO CLUB	20	0,0007					1,23	32991
9.2.1	EXPOSICIÓN Y VENTA	15	0,0006	1743,96	0,97	0,15	0,11	0,41	10997
9.2.2	CONTROL Y CAJA	5	0,0002	1743,96	0,32	0,05	0,04	0,41	10997
SUMAS =s		26909	100%	319530,31	1648,09	247,21	189,53	2084,84	69747928



El valor aproximado de la obra será de: 69747928.00 (sesenta y nueve millones setecientos cuarenta y siete mil novecientos veintiocho pesos M.N.)

Este cifra corresponde a un valor aproximado de la obra previendo todo tipo de gastos y se encuentra sujeto a cambios, debido a que los costos unitarios no son exactos, si no que solo se realizo un costo aproximado pero real de

acuerdo al valor actual del M2 de construcción según el tipo de local o zona al que se refiera.

Para lograr esto primeramente se determinó un factor de área correspondiente a cada local el cual se obtiene del porcentaje que le corresponde con respecto al área total útil de proyecto, después proponemos un valor real aproximado del M2 de construcción con respecto a cada área y posteriormente multiplicamos el factor de área por el costo unitario para obtener un costo directo de la obra (los costos directos incluyen: materiales, pago de personal que elabora en la construcción completa de la obra, licencia de construcción, y en fin todo tipo de gastos que podemos prevenir) y después de obtener este resultado lo multiplicamos por un factor del 0.15 el cual nos ayudará a prever e incluir todo tipo de gastos que no podemos determinar con exactitud pero que son generados en la construcción de una obra (costos indirectos). Antes de concluir multiplicamos nuevamente el costo directo por un factor de utilidad del 0.115 para después hacer la sumatoria de los costos directos + los costos indirectos + la utilidad y obtendremos el costo total multiplicando el total de área por la sumatoria obtenida.

### 13.0 CONCLUSIONES

*La conclusión de este trabajo tiene como finalidad, en primer lugar el desarrollo de un programa arquitectónico completo para darle una solución arquitectónica, lo más adecuadamente posible a un problema existente a su vez servirá para dar conclusión a toda una trayectoria estudiantil y poder obtener mi título de Arquitecto.*

*Este trabajo lo considero de suma importancia para mí y para la imagen de la difusión cultural dentro de Ciudad Universitaria y del mismo país, debido a que dará respuesta a una necesidad tanto de espacio como de imagen a un problema existente como es el caso de la falta de una edificación apropiada para el buen desarrollo de las actividades cinematográficas.*

*Desde el inicio del diseño de esta edificación se trató de prever el cambio y la transformación que sufrirá con el tiempo debido al avance tecnológico tanto en el uso de los materiales en la producción de cintas cinematográficas, como en el crecimiento de las áreas de acervo que día con día se incrementa.*

*El diseño de esta edificación cumple con los espacios básicos según el programa de requerimientos, a su vez cumple con los aspectos de funcionamiento obtenidos de acuerdo a las investigaciones realizadas*



## Bibliografía

CINETECA NACIONAL, Boletín Informativo. México D.F.,  
RTC Secretaría de Gobernación, 1982, 2pp.

COMISIÓN Constructora e Ingeniería Sanitaria,  
INSTRUCTIVO SANITARIO. México D.F. 2ª edición 1992,  
68 pp.

FILMOTECA UNAM, EL CINE CIENTÍFICO, Filmoteca 2 y  
3, México D.F., UNAM, 1981, 154 pp.

FILMOTECA UNAM, ORÍGENES DEL  
CINEMATÓGRAFO, Instituto Nacional de Bellas Artes  
(INBA), México, SEP, 1982, 38 pp.

FILMOTECA UNAM, EL CINE Y LA REVOLUCIÓN  
MEXICANA, Filmoteca 1, México D.F. Noviembre de  
1979, UNAM, 132 pp.

GARRETT Eckbo, ELEMENT AND TOTAL CONCEPT OF  
URBAN EQUIPMENT DESIGN. Japón, ed. Graphic.  
Sha Publishing Co., ltd, 1991, 255 pp.

GAY Fawcett, McGuinness Stein, MANUAL DE  
INTALACIONES EN LOS EDIFICIOS Tomo 1, 2 y 3,  
México, Ediciones G.Gili S.A de C.V., 1991, 112 pp.

LUTHE García Rodolfo, ANÁLISIS ESTRUCTURAL,  
México, Editorial Alfaomega, 1992, 125 pp.

NAVARRO Arenas Alejandro, GUIÓN DE DESARROLLO  
DE UN MODELO DE INVESTIGACIÓN. TESIS.  
REPORTE O ENSAYO. México, Facultad de  
Arquitectura, 1997, 5 pp. (xerografía)

NAVARRO Arenas Alejandro, GUIÓN DE DESARROLLO  
PARA MEMORIA DESCRIPTIVA DE PROYECTOS.  
México, Facultad de Arquitectura, 1995, 32pp. (xerografía)

NAVARRO Arenas Alejandro, PRINCIPIOS BÁSICOS DE  
REDACCIÓN. UN MODELO INNOVADOR. México,  
Facultad de Arquitectura, 1997, 17pp. (xerografía)

PAGACIC, Vladimir, MANUAL PARA ARCHIVOS  
FILMICOS, Boletín No. 3, México, Editorial UNAM  
Segunda época, Agosto de 1991, 72 pp.

PEREZ ALAMÁ, Vicente, EL CONCRETO ARMADO EN  
LAS ESTRUCTURAS, México, Editorial Trillas, segunda  
reimpresión 1994, 363 pp.

DEPARTAMENTO del Distrito Federal México,  
REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES PARA EL  
DISTRITO FEDERAL, México, Berbera editores S.A. de  
C.V., 1987, 167 pp

RZEDOWSKI Jerzy. VEGETACIÓN EN MÉXICO. México,  
Editorial Limusa, 1986, 432 pp.

SÁNCHEZ Ochoa Jorge, *ANÁLISIS ESTRUCTURAL EN ARQUITECTURA*, México, Editorial Trillas, 1991, 305 pp.

SCOTT Robert, *FUNDAMENTOS DEL DISEÑO*, México, Editorial Limusa, 1995, 195 pp.

SUÁREZ Salazar, *MANUAL DE PRECIOS Y COSTOS EN LA CONSTRUCCIÓN*, México, Editorial Limusa, 1996, 451. pp

ZEPEDA Sergio, *MANUAL DE INSTALACIONES HIDRAÚLICAS, SANITARIAS, GAS, AIRE COMPRIMIDO Y VAPOR*, México, Editorial Limusa, Noriega Editores, 1991, 394 pp.

---