

PLAN DE GESTIÓN

REAL PALACIO

La Antigua Guatemala



Fotografía 1 Consultoría - Vista del Valle de Panchoy desde Santo Tomás Milpas Altas, Dic. 2013.

PLAN DE GESTIÓN REAL PALACIO LA ANTIGUA GUATEMALA

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
VICEMINISTERIO DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL
DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL
DELEGACIÓN DE PATRIMONIO MUNDIAL

2014



Viceministerio del
Patrimonio Cultural
y Natural



© **Plan de Gestión del Real Palacio, La Antigua Guatemala 2015-2021**

Viceministerio del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes. Guatemala, 2014

Carlos Batzín

Ministro de Cultura y Deportes

Rosa María Chan

Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural

Oscar Mora

Director General de Patrimonio Cultural y Natural

María Elena Molina

Delegación de Patrimonio Mundial

Miguel Álvarez Arévalo

Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales

Norman Muñoz

Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala

Equipo Consultor:

Coordinador: Leonel López H.

Lionel Bojórquez

José Cal Montoya

Patricia Cifuentes

Jaime Moreno

Equipo Revisor:

María Elena Molina

Mirella Mendoza

Mohamed Estrada

Miriam de Polanco

Mauricio Mota

Edwin Paiz

Marvin Borrayo

Miguel Álvarez

Willian González

Alejandro Maeda

Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala

Mesa técnica para la elaboración del Plan de Gestión

Financiado por

Fundación para la protección de Recursos Naturales en Guatemala (FCG) por medio del World Monuments Fund.

El presente documento fue elaborado gracias al apoyo financiero de Fundación para la protección de Recursos Naturales en Guatemala (FCG) con fondos del World Monuments Fund. Se reconoce el apoyo, la facilitación de información, el seguimiento al proceso y observaciones al documento de parte del equipo del Ministerio de Cultura y Deportes, en especial de la Delegación de Patrimonio Mundial.

Portada: grabado de la Fachada del Real Palacio después del traslado de la ciudad, Siglo XVIII. Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala



Viceministerio del
Patrimonio Cultural
y Natural



Diseño e impresión:



3a. avenida 14-62, zona 1
PBX: (502) 2245-8888
www.serviprensa.com

Diagramación: Evelyn Ralda
Portada: Maite Sánchez
Revisión textos: Jaime Bran

Este libro fue impreso en diciembre de 2014.
La edición consta de 250 ejemplares en papel couche mate 60 gramos.

ACRÓNIMOS

MICUDE	Ministerio de Cultura y Deportes
VPCyN	Viceministerio del Patrimonio Cultural y Natural
DGPCyN	Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
IDAEH	Instituto de Antropología e Historia
DPM	Delegación de Patrimonio Mundial
PGN	Procuraduría General de la Nación
CNPAG	Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala
INGUAT	Instituto Guatemalteco de Turismo
INE	Instituto Nacional de Estadística
PNC	Policía Nacional Civil
SAT	Superintendencia de Administración Tributaria
CONRED	Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres
CODEDE	Consejos Departamentales de Desarrollo
COCODE	Consejos Comunitarios de Desarrollo
INSIVUMEH	Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología
FCG	Fundación para la Conservación de Recursos Naturales de Guatemala
CIRMA	Centro de Investigaciones Regionales de Mesoamérica
WMF	World Monuments Fund
UNESCO	Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura
MTEPG	Mesa Técnica para la Elaboración del Plan de Gestión
TELGUA	Telecomunicaciones de Guatemala

Índice

Acrónimos	3
I. Introducción	9
II. Objetivos	10
General.....	10
Específicos.....	10
III. Metodología	11
Fase I Conformación de la Mesa Técnica para la elaboración del Plan de Gestión.....	11
Fase II Recopilación y análisis de información para la sustentación de la propuesta de uso.....	12
Fase III Propuesta de usos.....	13
Fase IV Aprobación, divulgación, socialización e implementación.....	13
1. Marco contextual.....	15
2. Marco histórico del Real Palacio.....	18
2.1 Evolución de los usos.....	22
2.1.1 Palacio Grande.....	23
2.2.2 Antigua Cárcel.....	24
2.2.3 Casa del Superintendente.....	25
2.2.4 La Casa de La Moneda.....	26
3. Marco legal.....	27
3.1 Normativa vigente.....	28
3.2 Declaraciones especiales para la ciudad de La Antigua Guatemala.....	29
3.3 Cartas y convenios internacionales.....	31
4. Caracterización del edificio en el presente.....	32
4.1 Espacial - arquitectónica.....	32
4.2 Social.....	33
4.3 Urbana.....	33
4.4 Valoración.....	33
4.5 Simbólico.....	34
4.6 Oferta cultural de la ciudad.....	34
5. Análisis estructural.....	36
6. Condicionantes ambientales.....	43
6.1 Generalidades.....	43
6.2 Condiciones meteorológicas del entorno inmediato.....	44
6.2.1 Características ambientales.....	44
6.3 Regulaciones y parámetros existentes en el marco nacional.....	53
6.3.1 Criterios de confort climático para la ocupación de espacios interiores.....	55
6.3.2 Criterios de iluminación de espacios interiores.....	56

6.4	Parámetros para la clasificación de espacios interiores según criterios ambientales.....	58
6.5	Criterios de asignación de actividades para los espacios clasificados	59
6.5.1	Categoría nulo	59
6.5.2	Categoría insuficiente.....	59
6.5.3	Categoría aceptable	60
7.	Análisis y prevención ante riesgos y desastres.....	63
7.1	Plan de respuesta a emergencia	67
7.2	Normas mínimas de seguridad.....	67
8.	Sustentación de los usos propuestos	75
8.1	Legales.....	75
8.2	Estructurales.....	75
8.3	Ambientales.....	76
8.4	Conservación.....	76
8.5	Institucionales.....	76
8.6	Sustentación de tipo social.....	76
8.7	Sustentación urbana.....	76
8.8	Sustentación histórico cultural.....	76
8.9	Sustentación Espacial.....	77
9.	Propuesta de uso como Centro Cultural	78
9.1	Descripción del tipo de Centro Cultural.....	78
9.2	Justificación.....	78
9.3	Misión del Centro Cultural	78
9.4	Visión del Centro Cultural	78
9.5	Componentes del Centro Cultural.....	79
9.5.1	Museo de Santiago de los Caballeros y centro de interpretación de la ciudad (Antigua cárcel)	79
9.5.2	Centro de formación, divulgación y promoción cultural (Palacio Grande).....	79
9.5.3	Casa de La Moneda.....	79
9.6	Programa de necesidades	79
9.7	Usuarios y beneficiarios del Centro Cultural.....	80
9.7.1	Comunidad de La Antigua Guatemala.....	80
9.7.2	Comunidad del departamento de Sacatepéquez.....	80
9.7.3	Población nacional	80
9.7.4	Turismo extranjero.....	80
10.	Fortalecimiento del manejo administrativo del monumento.....	83
10.1	Organigrama organizacional.....	84
10.2	Descripción de los miembros de la administración.....	84
10.2.1	Administración general y Centro Cultural	84
10.2.2	Manual de funciones y clasificación de puestos de la administración.....	85
10.2.3	Estimación de costos sobre salarios del personal administrativo y operativo.....	86
10.3	Criterios de manejo ambiental y cambio climático.....	86
10.3.1	Energía	86

10.3.2	Agua	87
10.3.3	Desechos	87
11.	Monitoreo de impacto por uso	88
11.1	Generalidades	88
11.2	Plan de mantenimiento.....	91
11.2.1	Frecuencia.....	91
11.2.2	Lineamientos de intervención	91
11.3	Presupuesto.....	91
12.	Análisis de las áreas del Real Palacio	93
12.1	Estimación de costos totales de conservación, mantenimiento, gastos de funcionamiento y salarios (personal administrativo y operativo)	94
13.	Mecanismos de sostenibilidad.....	96
13.1	Identificación de fuentes de financiamiento para la operación efectiva del Centro Cultural.....	96
14.	Plan de mercadeo y promoción de servicios del Real Palacio	99
14.1	Generalidades	99
14.2	Fase I	100
14.3	Fase II	101
14.4	Fase III.....	101
15.	Plan de comunicación, sensibilización e información.....	104
15.1	Justificación	104
15.2	Objetivos	104
15.3	Perfiles de destinatarios.....	105
15.4	Estrategias.....	105
15.5	Acciones	106
16.	Programa de seguridad.....	108
16.1	Justificación	108
16.2	Objetivo	108
16.3	Definición de áreas de acceso	108
16.4	Mecanismos de seguridad.....	108
17.	Monitoreo y evaluación del Plan de Gestión	110
17.1	Justificación	110
17.2	Objetivo	110
17.3	Responsabilidad de evaluación	110
17.3.1	Equipo de evaluación interna.....	111
17.3.2	Agente externo.....	111
17.4	Formas de evaluación	111
17.5	Herramientas	111
17.6	Plan de monitoreo	113
17.7	Presentación de resultados.....	114
17.8	Frecuencia de evaluación.....	114
18.	Programa de prevención y gestión de riesgo.....	115

19.	Propuesta de actividades a desarrollarse en el Centro Cultural	124
19.1	Propuesta de fortalecimiento administrativo (creación de la unidad administrativa).....	125
19.2	Propuesta de comunicación y mercadeo	131
19.3	Propuesta de programa de formación	133
19.4	Propuesta de programa de formación de artes visuales.....	140
19.5	Propuesta de programa de formación en artes escénicas	150
20.	Cronograma general del Plan de Gestión	159
21.	Conclusiones y recomendaciones.....	160
22.	Anexos	162
22.1	Índice de tablas.....	163
22.2	Índice de fotografías	164
22.3	Índice de gráficas.....	164
22.4	Índice de planos	165
22.5	Perfiles de integrantes equipo administrativo y operativo.....	165
22.6	Características del equipo y mobiliario para la oficina administrativa	173
23.	Bibliografía	175



I. INTRODUCCIÓN

El Real Palacio es el monumento más emblemático de la ciudad de La Antigua Guatemala, en él funcionó la sede de la Real Audiencia y de la Capitanía General del Reino de Guatemala. Por constituir un monumento de inmenso valor patrimonial, se inició en 2008 el proceso de restauración integral del edificio, por medio del Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala, lográndose la habilitación de la mayor parte del Palacio. Esta situación llevó al Ministerio de Cultura y Deportes a gestionar e implementar un Plan de Gestión con la finalidad de tener un instrumento técnico, con soporte jurídico, que defina y dicte todos los lineamientos en cuanto a la administración, conservación, mantenimiento, uso y distribución de espacios, entre otros, para la puesta en valor del Monumento y sea así, el deleite y disfrute de las presentes y futuras generaciones.

El siguiente documento es el resultado del trabajo realizado por la Mesa Técnica para la elaboración del Plan de Gestión del Real Palacio, instaurada por el Viceministerio del Patrimonio Cultural y Natural, cuyo trabajo se reflejó en el primer borrador del Plan. Esta herramienta contiene el análisis técnico, legal, estructural, ambiental, social, histórico y urbano del Monumento; así como, una propuesta de uso sustentada y fundamentada con el fin de constituir el “Centro Cultural del Real Palacio”; además, se plantean estrategias y mecanismos de sostenibilidad, una estructura de administración, funcionamiento y una puesta en valor conformada por los programas académicos y culturales a implementar dentro de las instalaciones del monumento.

II. OBJETIVOS

GENERAL

Establecer las estrategias, acciones y normas de uso que conformarán el Plan de Gestión del Real Palacio de La Antigua Guatemala, las cuales están encaminadas a la protección y conservación del Monumento en el largo plazo, así como su puesta en valor para la población local, nacional e internacional.

ESPECÍFICOS

Proveer a los administradores y responsables del cuidado, conservación y uso sostenible del Real Palacio, de un instrumento que oriente por los próximos seis años, la toma de decisiones para su uso, administración y mantenimiento, con el fin de garantizar la conservación de sus valores históricos y culturales en el mediano y largo plazo.

Definir la significación del Monumento y su valor patrimonial, social, cultural, histórico, urbano, con el fin de asignar el uso específico de los espacios y desarrollar el Plan de Gestión.

Considerar las condicionantes y capacidades de carga del inmueble y con ello conocer las limitaciones de uso en cuanto a parámetros ambientales, de seguridad de los usuarios y condicionantes administrativas y legislativas.

Conocer los antecedentes del Monumento y analizar la información generada por la Comisión para la Elaboración del Plan de Gestión, para que luego de ser procesada de manera técnica, sirva de insumo para la elaboración de una herramienta integral y sistemática.

III. METODOLOGÍA

Este plan constituye la primera herramienta de manejo para un Monumento de alto valor patrimonial en Guatemala, por lo que no existen directrices metodológicas específicas; se hace constar que la metodología aplicada responde a las situaciones en las cuales se intervino dicho Monumento, pues no existió desde un inicio un plan integral de restauración y uso. Para la elaboración de este Plan de Gestión se plantearon tres fases de trabajo y se aplicó la siguiente metodología:

FASE I CONFORMACIÓN DE LA MESA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN

Se integró una Mesa Técnica con el objetivo de generar un Plan de Gestión del Monumento; la misma estuvo conformada por dos representantes y dos suplentes de las siguientes instituciones: Municipalidad de La Antigua Guatemala, Sociedad Civil, Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala (CNPAG) y el Ministerio de Cultura y Deportes. En esta Mesa se realizaron varias reuniones y 2 talleres que sirvieron de insumos para la elaboración de este plan; se revisaron expedientes, diagnósticos, registros e informes de trabajos realizados, estudios, investigaciones, planos, proyectos existentes de restauración, acuerdos, convenios y otros documentos legales existentes sobre el Real Palacio. Asimismo, se revisaron las propuestas de uso que se elaboraron en el Gobierno del ingeniero Álvaro Colom. Se realizaron entrevistas con actores clave y se invitó a varios especialistas que habían trabajado propuestas de uso previamente.



Fotografía 2 – Reunión de la Mesa Técnica para la elaboración del Plan de Gestión del Real Palacio, Convento de Capuchinas, La Antigua Guatemala. Marzo 2012.

Se realizaron 2 talleres: el primero de Significación y Situación Actual en el cual se expuso la historia del inmueble, el marco jurídico, los resultados del sondeo sobre la oferta cultural que ofrece actualmente La Antigua, las lecciones aprendidas a partir de las visitas realizadas a otros edificios monumentales que fueron restaurados, las percepciones psicológicas que produce la vivencia espacial del edificio, y finalmente a partir del trabajo en grupos se tiene una lista indicativa y preliminar de usos a considerar, como insumos para elaborar la propuesta de uso del Real Palacio. Luego, esta lista indicativa, se analizó detalladamente a lo interno de la Mesa, indicando las ventajas y desventajas de cada uno de los usos, conformándose así, una lista consolidada de usos.

El segundo taller, analizó y definió la propuesta integral del edificio, la visión y misión del Real Palacio a corto, mediano y largo plazo; una propuesta de uso, administración y mecanismos de sostenibilidad. Estos insumos sirvieron para conformar el primer borrador del Plan de Gestión del Real Palacio, este documento se discutió y retroalimentó a lo interno de la Mesa. A partir de este borrador surge la necesidad de plantear una consultoría que finalice de manera técnica el Plan de Gestión, por lo que esta fase correspondió a la revisión y retroalimentación de la información generada por la Mesa Técnica, así como la recopilación de información complementaria que servirá de base y sustento de este documento.

FASE II RECOPIACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN PARA LA SUSTENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE USO

Se contrata un equipo de consultores con el objeto de analizar y consolidar una propuesta de Plan de Gestión Integral:

- a) Condicionantes ambientales
 - Iluminación
 - Ventilación
 - Visuales
 - Sonoras
- b) Condicionantes de Prevención de Desastres
 - Carga de ocupación según su uso
 - Salidas de emergencia
 - Rutas de evacuación
- c) Condicionantes legales
- d) Condicionantes administrativas
- e) Condicionantes de conservación
- f) Valoración del Inmueble
 - Histórica
 - Arquitectónica
 - Urbana
 - Social

- g) Definición de usos
 - Análisis de condicionantes
 - Recomendaciones para su utilización
- h) Establecimiento de estrategias
 - Administrativas
 - Comunicación y divulgación
 - De seguridad
 - De conservación
 - Gestión

Estas estrategias servirán de respaldo para la reglamentación del uso del Real Palacio y quedan expresas de manera sintetizada en el Reglamento de uso.

FASE III PROPUESTA DE USOS

Con la definición y análisis de todas las condicionantes para el monumento, se plantea una propuesta de uso para el Real Palacio, así como el planteamiento de cinco proyectos piloto para el funcionamiento del Centro Cultural del Real Palacio. De esta manera, se concluye el Plan de Gestión.

FASE IV APROBACIÓN, DIVULGACIÓN, SOCIALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN

Con la revisión de las autoridades técnicas del Ministerio de Cultura y Deportes, se revisa y se aprueba el Plan de Gestión; posteriormente se imprimen ejemplares para la distribución a las autoridades competentes, y se planifican talleres de socialización con diversos sectores y actores de la sociedad antigüeña, se instruye al personal operativo del Real Palacio para su implementación.

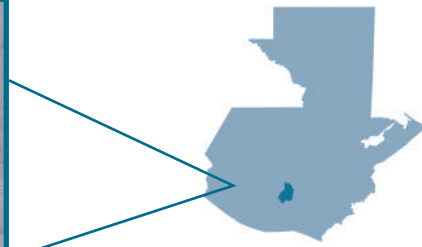


1. MARCO CONTEXTUAL

El Real Palacio, conocido también durante la colonia como Casas Reales de Santiago de Guatemala, está ubicado en el costado Sur de la Plaza Mayor de la ciudad de La Antigua Guatemala, departamento de Sacatepéquez; donde por mandato de las Leyes de Indias, al momento de fundarse una nueva ciudad en la Nueva España, debían estar presentes los mayores poderes: político, administrativo, religioso y comercial y como vemos a ambos lados: la Catedral, situada al Este de la Plaza, como representativa del poder religioso que predominó en la época colonial, al Sur y al Norte respectivamente se ubican el Real Palacio y el Palacio del Ayuntamiento y el poder económico al lado Poniente.

Al respecto de la Plaza Mayor de La Antigua Guatemala, es un espacio importante para el tejido social de la ciudad; en ella se propician intercambios de carácter sociocultural y comercial, sus características físicas: caminamientos, bancas y frondosa vegetación hacen de ella un lugar ideal para el descanso y el esparcimiento de los habitantes regulares de la ciudad y de los constantes visitantes nacionales y extranjeros. Es un punto de referencia, donde se ubica la fuente de las sirenas: obra escultórica y de ingeniería hidráulica, remanente del pasado pujante de la urbe y que su estructura original fue colocada a principios del siglo XVIII por obra del maestro José de Porres. (Ministerio de Cultura y Deportes de Guatemala, 2014)

En su conjunto la Plaza Mayor de La Antigua Guatemala es de gran valor patrimonial para la ciudad, al contener un fuerte componente de identidad local para sus habitantes.



Principales edificios de la ciudad de La Antigua Guatemala

- Plaza Mayor
- Real Palacio
- Catedral
- Palacio Arzobispal
- Ayuntamiento
- Compañía de Jesús
- San Agustín
- San Pedro
- Colegio Tridentino
- Universidad de San Carlos
- San Juan de Dios
- El Carmen
- Capuchinas
- Santa Teresa
- Santa Catalina
- La Merced
- San Sebastián
- Santiago
- Santísima Trinidad
- La Recolectión
- Real Aduana
- San Lázaro
- Espíritu Santo
- Santa Lucía
- San José el Viejo
- San Francisco
- Santa Clara
- Cruz del Milagro
- La Concepción
- Santo Domingo
- Beatas Indias
- Santa Rosa
- N.S. Dolores del Llano
- Candelaria
- N.S. Dolores del Cerro
- Escuela de Cristo
- Guadalupe
- Belén
- La Santa Cruz
- Los Remedios
- Santa Ana
- El Calvario

Gráfica 1 – Guías Interpretativas Real Palacio La Antigua Guatemala – Ministerio de Cultura y Deportes. 2014.

El Real Palacio, se enmarca en La Antigua Guatemala, como conocemos hoy a la que fue la Ciudad de Santiago de los Caballeros de Guatemala; establecida en 1541 en el Valle de Panchoy, edificada a 1,500 metros sobre el nivel del mar, en una zona de constantes movimientos sísmicos y que fue destruida en gran parte por el terremoto de San Marta en julio de 1773. Dista aproximadamente 40 kilómetros de la Ciudad de Guatemala, actual capital de la República.

A nivel social, el Monumento ha sido testigo de importantes acontecimientos, a lo largo de los más de 200 años en los que funcionó como sede de la Real Audiencia y de la Capitanía General del Reino de Guatemala (comprendió las cinco repúblicas centroamericanas: Costa Rica, Nicaragua, El Salvador, Honduras y Guatemala; asimismo, el estado mexicano de Chiapas, parte de Campeche y el área de Soconusco), es decir fue la sede de la administración política, militar y económica de la Corona Española en los territorios de Chiapas y Centroamérica.

En relación con los recursos naturales y accidentes geográficos del Valle de Panchoy, cabe resaltar que la zona no contiene grandes masas de agua (lagos) o proximidad con las zonas costeras. Sin embargo, está delimitado por la principal cadena volcánica del país, contando con tres volcanes importantes: el de Agua, el de Fuego y el Acatenango (los tres con una altura cercana a los 4,000 metros sobre el nivel del mar). Además, dentro de su territorio se extienden los ríos Guacalate y Pensativo, este último abastece

y atraviesa la cabecera departamental. El idioma oficial es el español, aunque tiene fuerte presencia de hablantes del idioma Kaqchikel. Además de la agricultura, destacan entre sus principales motores económicos las artesanías, el trabajo en cuero, el trabajo en madera y el turismo.

En la actualidad La Antigua Guatemala es una ciudad dinámica, con una escena cultural y comercial que se mantiene a la vanguardia y atrae anualmente a miles de turistas (lo cual hace del turismo su principal fuente de ingreso). Según el último censo poblacional, para 2002 la ciudad contaba con una población aproximada de 31,446 habitantes (Instituto Nacional de Estadística, 2009). No obstante, esta cantidad es variable por el gran número de habitantes estacionales que llegan a la urbe por turismo. Este factor es motivado por el hecho de que la ciudad sea declarada como Patrimonio Cultural de la Humanidad, distinción otorgada por la Unesco en 1979. Además, dentro de su trazado y su gente, La Antigua Guatemala conserva varios patrimonios intangibles, que se materializan en distintas tradiciones periódicas como la Semana Santa.



2. MARCO HISTÓRICO DEL REAL PALACIO

A lo largo de los siglos, el Real Palacio ha experimentado una serie de transformaciones, requeridas tanto por las nuevas funciones que en su momento desempeñarían, como por las constantes restauraciones tras los intensos sismos que azotaron la ciudad.

EL PRIMER PALACIO DEL SIGLO XVI

Fue construido en el área de la residencia original del obispo Francisco Marroquín, quien vendió el terreno a la Real Audiencia en 1549. Era un edificio modesto, de artesanado simple, con portal y techado de teja de barro y con algunas paredes de adobe (Barrera, 2007), pues en esa época no había alarifes o maestros de obras lo suficientemente cualificados para realizar grandes construcciones.

En este lugar se albergaban la Caja Real, la cárcel, el Batallón de Dragones para resguardar el orden, la Sala de Armas, las casas de habitación del presidente, oidores y demás personal administrativo, caballerizas, huertas y bodegas, entre otros (Girón, 1995).

EL PALACIO DEL SIGLO XVII

La constante actividad sísmica de la región continuamente provocó daños en casi todos los edificios de la ciudad. El Real Palacio, por ser más bien un conjunto de edificaciones y no un solo edificio, fue especialmente sensible a estos daños.

Durante la segunda mitad del Siglo XVII se llevaron a cabo obras de gran envergadura en el Real Palacio que mejoraron la calidad de la construcción y cambiaron su apariencia, sobre todo en la fachada que daba a la Plaza Mayor. Hasta entonces la sección Norte había

estado dividida en tres partes: la primera se llamaba el Palacio Grande, que abarcaba casi la mitad del frente y que correspondía a la Real Audiencia, al centro la sala de armas y la capilla, y en el último tercio la cárcel.

Esta fue la época de mayor apogeo de la Ciudad de Santiago de los Caballeros de Guatemala como sede del gobierno colonial de Centroamérica, la cual y en particular este edificio histórico, albergó al poder político y administrativo de las provincias del Reino de Guatemala, por lo que fue llamado Palacio de la Real Audiencia. Constituyéndose como el mayor centro poblado de la región, que concentró a españoles y criollos, funcionarios, terratenientes y comerciantes, entre mestizos, zambos, blancos e indígenas. La ciudad se diseñó de tal manera que contó con múltiples poblados cercanos, cuyos habitantes indígenas proporcionaron alimentación, bienes, suministros y mano de obra para el sustento de la ciudad y construcción de sus magníficas edificaciones.

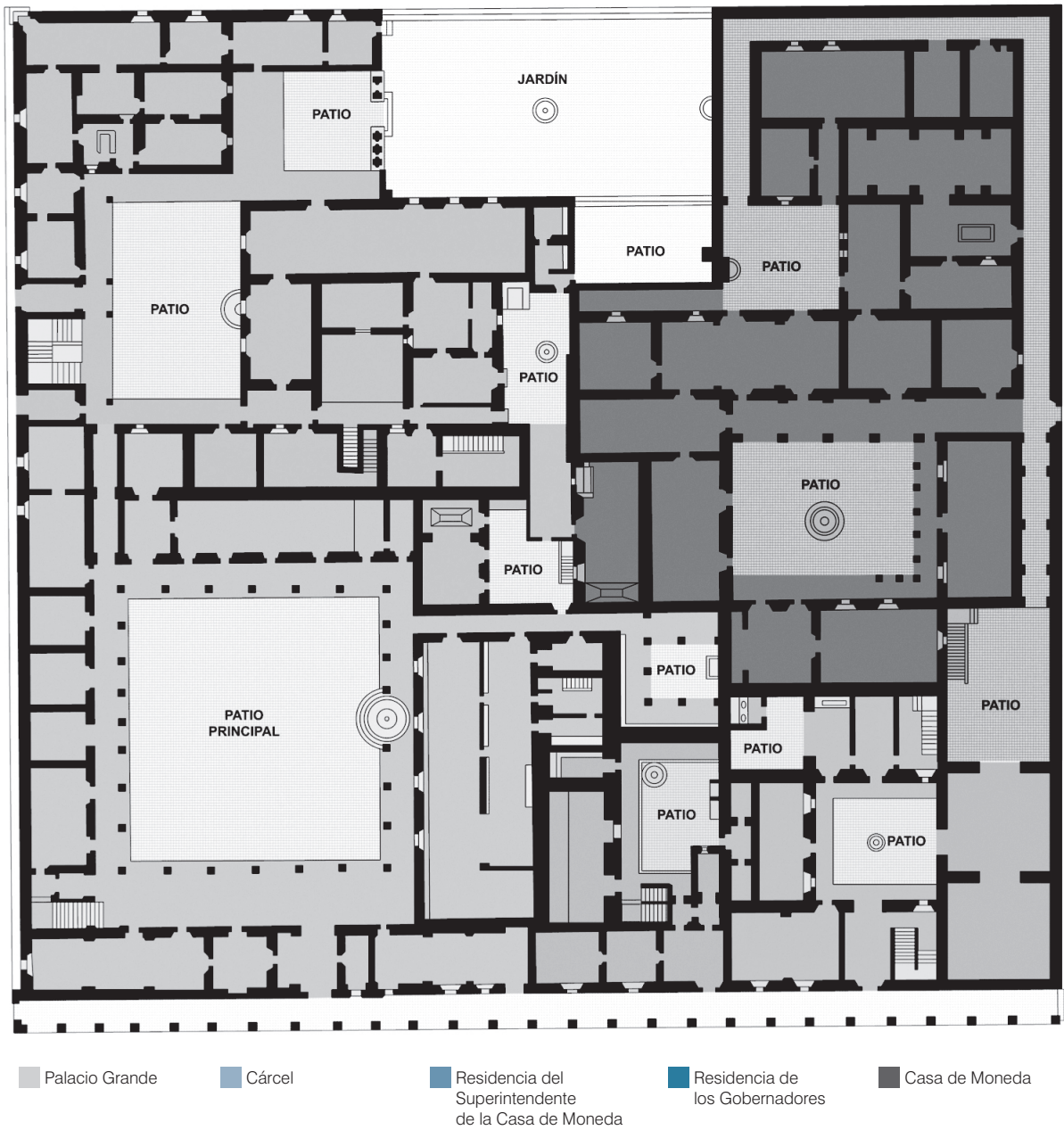
LA NUEVA FACHADA DEL SIGLO XVIII

A consecuencia de tres grandes terremotos que provocaron una escala de destrucción sin precedentes en Santiago, el edificio sufrió reformas más profundas que en los siglos anteriores.

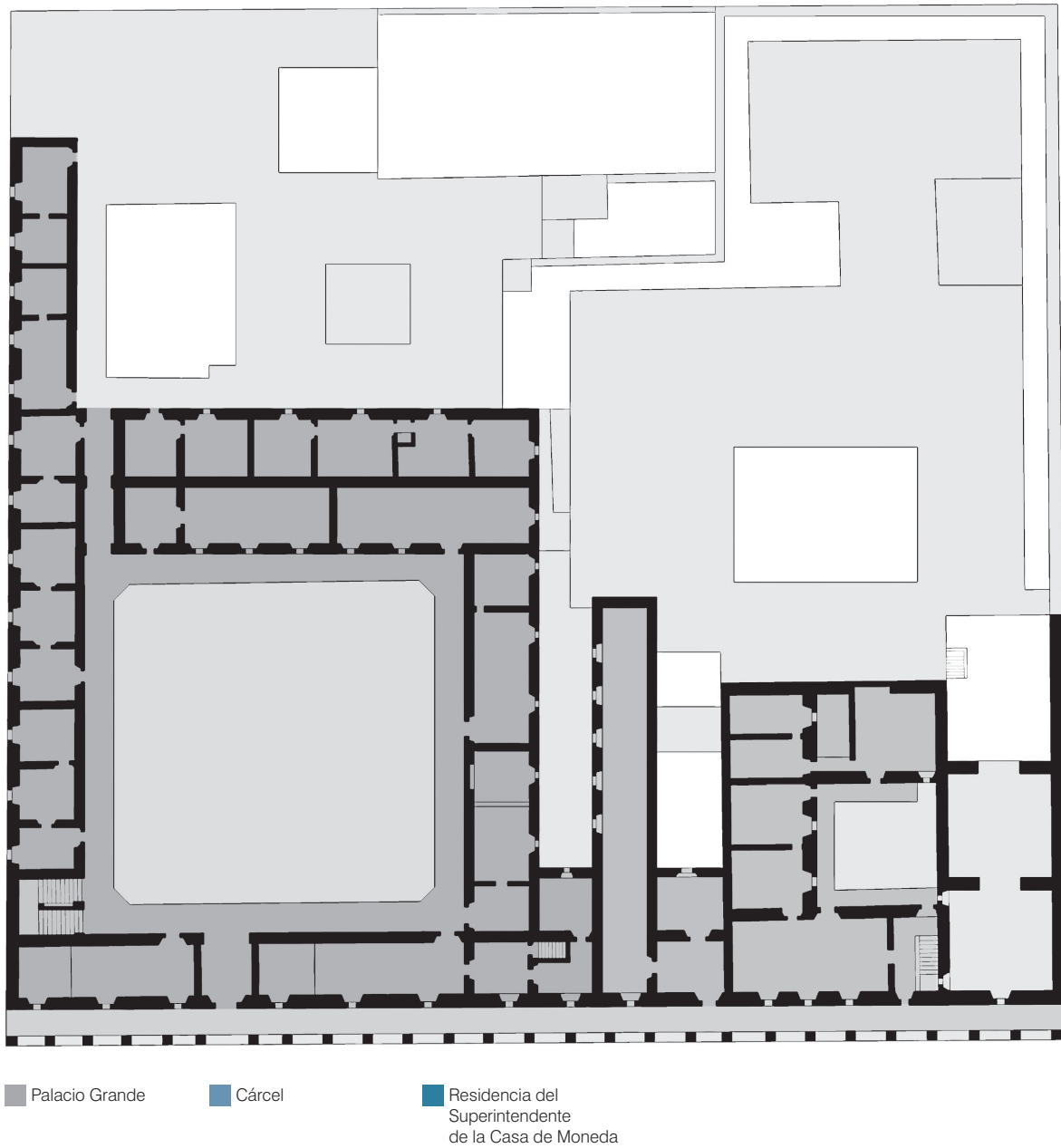
El primer gran terremoto aconteció el 29 de septiembre de 1717. Provocó grandes daños en la mayor parte de los edificios, entre ellos el Real Palacio. Las reparaciones a cargo del Arquitecto Mayor Diego de Porres finalizaron en 1720, posteriormente se construyó la Casa de Moneda en 1731.

Un nuevo terremoto afectó Santiago el 4 de enero de 1751 y los daños en el Real Palacio fueron de tal magnitud que se hizo necesario cerrar la cárcel, la Sala del Real Acuerdo y la Cancillería. Ante tan graves daños, en 1755 el Presidente de la Real Audiencia Alonso de Arcos y Moreno solicitó una reforma total del edificio, esta obra se concluyó nueve años después, dejando el edificio y su nuevo portal con el aspecto que conocemos actualmente.

Los terremotos de 1773 provocaron nuevamente severos daños al edificio y en general a la ciudad, lo que provoca que el Presidente y Capitán General Martín de Mayorga, ordene el traslado de la capital a una nueva localización. Grandes porciones del edificio sufrieron graves daños, no sólo por los temblores, sino además por la orden del Presidente de retirar todos los muebles, puertas, balcones y demás elementos del Palacio para ser utilizados en el nuevo que se construiría en la Nueva Guatemala de La Asunción.



Gráfica 2 Planta Baja del Real Palacio, La Antigua Guatemala. Guía Interpretativa del Real Palacio, 2014. Ministerio de Cultura y Deportes



Gráfica 3. Planta Alta del Real Palacio. La Antigua Guatemala. Guía Interpretativa del Real Palacio. Ministerio de Cultura y Deportes 2014

EL EDIFICIO DEL REAL PALACIO EN EL SIGLO XIX

A mediados de 1850, se reconstruyen varios edificios oficiales, municipales y religiosos de La Antigua Guatemala. Se realizaron las reparaciones en el portal del Real Palacio, sobre todo en la sección oriental que estaba más destruida y se retiraron algunas construcciones que se habían hecho por ese sector.

EL EDIFICIO DEL REAL PALACIO EN EL SIGLO XX

En 1936, luego de una nueva reconstrucción ordenada por el presidente Jorge Ubico, fue sede de la Gobernación Departamental. El edificio fue reparado nuevamente tras los sismos de 1942 y 1976 que asolaron la zona central del país.

2.1 EVOLUCIÓN DE LOS USOS

Durante la segunda mitad del Siglo XVII, el Complejo Real contaba con varios sectores definidos: Casa de La Moneda, Palacio Grande, Casa del Superintendente, Cárcel y Palacio Chico. En el transcurso del tiempo, algunos de estos sectores, sobre todo los que están en el lado sur y sur poniente de la manzana, quedaron bajo propiedad privada.

El presente Plan de Gestión, solamente considera tres sectores de la totalidad del Complejo: la antigua Casa del Superintendente, la antigua Cárcel y el Palacio Grande. Una siguiente fase de recuperación debería ser la Casa de La Moneda, que actualmente está siendo utilizada por la SAT, la empresa Claro (antes TELGUA) y Fundación Panchoy.

El Real Palacio es digno representante de la época en que fue construido y designado para albergar al representante de la Corona Española en la región de Centroamérica y Chiapas, su ubicación, doble nivel y presencia de las 54 arcadas que conforman su fachada, expresan su alta jerarquía dentro del conjunto de edificios monumentales de la ciudad de La Antigua Guatemala, específicamente de los de tipo político-administrativo. En su fachada predomina la horizontalidad y la perfecta simetría. Al centro de la misma se encuentra el Escudo Real, labrado en piedra, que representa la Casa de los Borbones.

Según el licenciado Miguel Álvarez, director del Museo Nacional de Historia: *“Este escudo consta de dieciséis cuarteles o departamentos aunque dos de ellos repetidos y son dichos cuarteles emblemas representativos de los Estados de Castilla, León, Aragón, Cataluña y Valencia, Sicilia y Nápoles, Granada; Borgoña Antigua y de Borbón. Los cuarteles 1º. 2º. representan a Castilla bajo un castillo de oro en campo de gules, León de gules rampante en campo de plata, formando estos cuatro cuarteles un escudete que aparece en el centro del escudo total; en el punto en que se cortan estos cuatro cuarteles colocados en forma de cruz hay en escusón azul con tres flor de lis de oro y bordura de gules, emblema de la Casa de Borbón, a los dos cuarteles inferiores, hay un pequeño espacio en campo de plata y en él una granada verde con granos de oro, en representación de Granada”.*

Se ingresa hacia su interior a través de los zaguanes que comunican a los patios interiores, alrededor de los cuales se localizan dispuestas las crujías que contienen los diferentes ambientes. Estos patios interiores son parte de la tipología de la arquitectura antiguëña de influencia neomudéjar e ibérica, y cortan

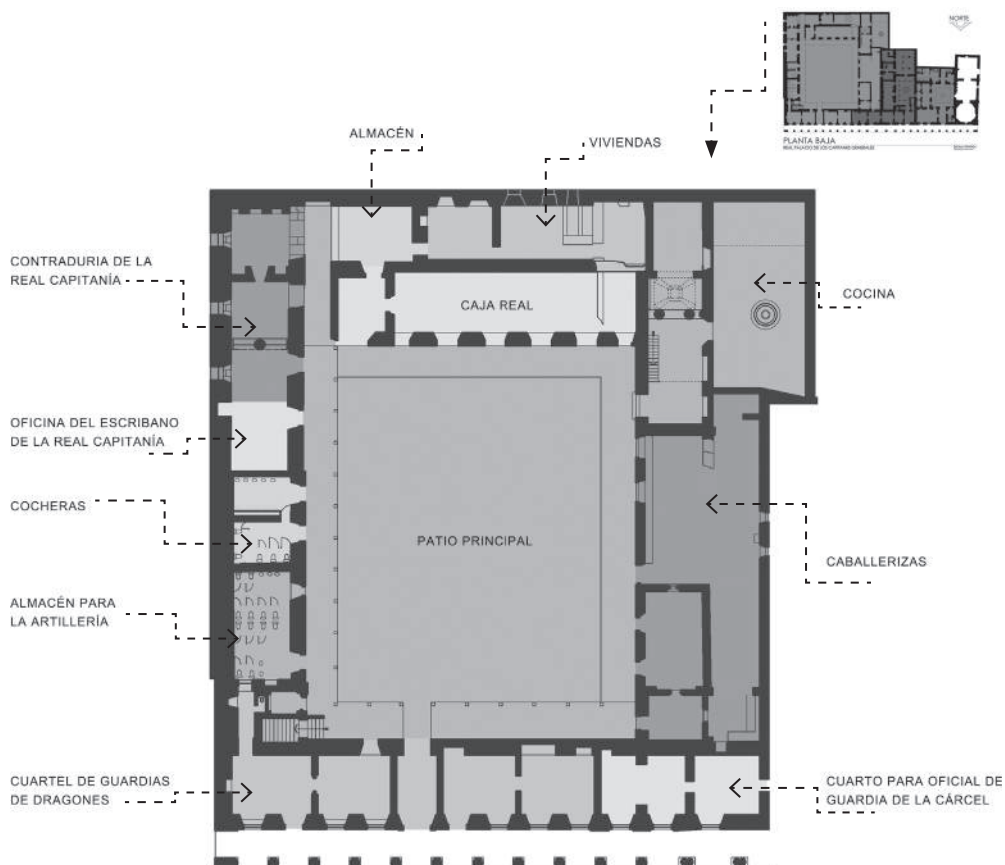
la comunicación hacia el exterior, creando un ambiente más íntimo y privado, que a la vez contribuye a iluminar y ventilar los espacios interiores. La mayor parte de los ambientes son rectangulares, habiendo algunos pocos de forma cuadrada.

A continuación se describen tipos de ambientes que incluía históricamente cada uno de los tres sectores antes mencionados, tomando como referencia los planos de 1769 elaborados por Luis Diez de Navarro.

2.1.1 PALACIO GRANDE

Este es el sector que contiene la mayor cantidad de metros cuadrados en el Complejo Real que analizamos en el presente Plan (4,630.52 mts²). Se ubica al Nororiente de todo el complejo. En la planta baja, alrededor del claustro o patio central, se ubicaron los siguientes ambientes: Cuartel de la Guardia de Dragones, caballerizas, antecocina, cocina, Caja Real, almacén, viviendas, puerta que conecta con el Palacio Chico, Contaduría de la Real Capitanía, Oficina del Escribano de la Real Capitanía, Cocheras, almacén para artillería, entre otros ambientes que por la poca legibilidad del plano original de Diez de Navarro, es difícil determinar. Cabe señalar que pareciera ser, que el sector sur del Claustro donde estaba la Caja Real, el almacén y las viviendas, ha permanecido sin restauración desde antes de la intervención de 1769.

En la planta alta se ubicaron las salas de audiencia, la Real Capilla, la Capilla de Sentencia de Muerte, la Sala de Acuerdo, las oficinas de la Secretaría y el Archivo.

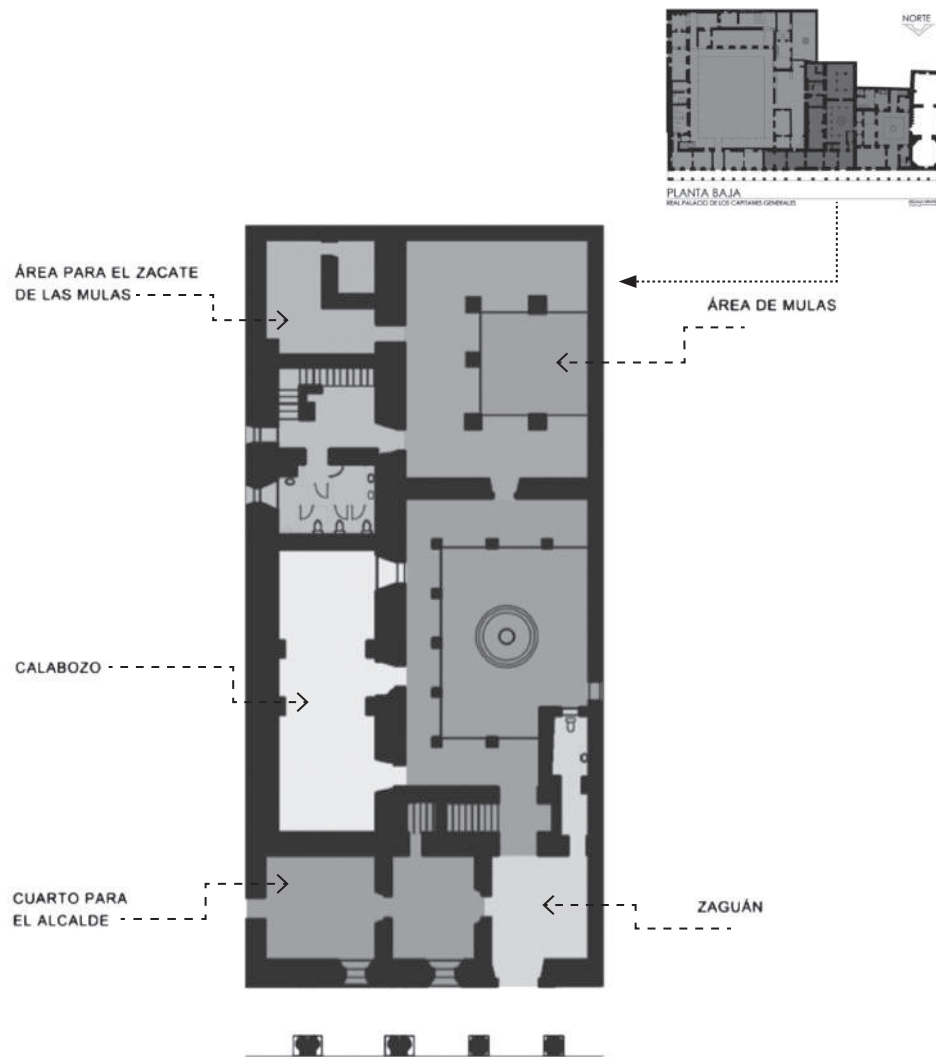


Gráfica 4. PLANTA BAJA DEL ÁREA DE LA ANTIGUA CÁRCEL, REAL PALACIO, LA ANTIGUA GUATEMALA. Fuente: Elaboración propia tomando de referencia el plano original de Diez de Navarro, 2014.

2.2.2 ANTIGUA CÁRCEL

Situada al centro del Complejo (1,419.81 mts²), se dice que esta es la parte más antigua del complejo y está caracterizada por tener dos patios. Contiguo a la arcada de la fachada frontal, se encuentran dos cuartos que ocuparon el Oficial de Guardia de Cárcel y dos cuartos para el Alcalde. Asimismo, desde este claustro hacia el lado Oriente, existe comunicación con el cuarto del calabozo. Siguiendo al patio posterior, hallamos las áreas de mulas y donde se colocaba el zacate para estas últimas. Subiendo por las gradas contiguas al zaguán, se ubica una Sala de Armas e ingresando hacia el sur por el costado Oriente, la otra Sala de Armas, desconociendo las funciones del resto de los ambientes.

Este es el sector donde la arquitectura es más austera, solemne y hermética, ya que carece de la riqueza artística que por medio de molduras y otros motivos decorativos elaborados en estuco que posee la Casa del Superintendente. El título de superintendente acreditaba a la persona como principal líder en materia tributaria del reino, en cuanto a cobros y distribución de impuestos se refiere.

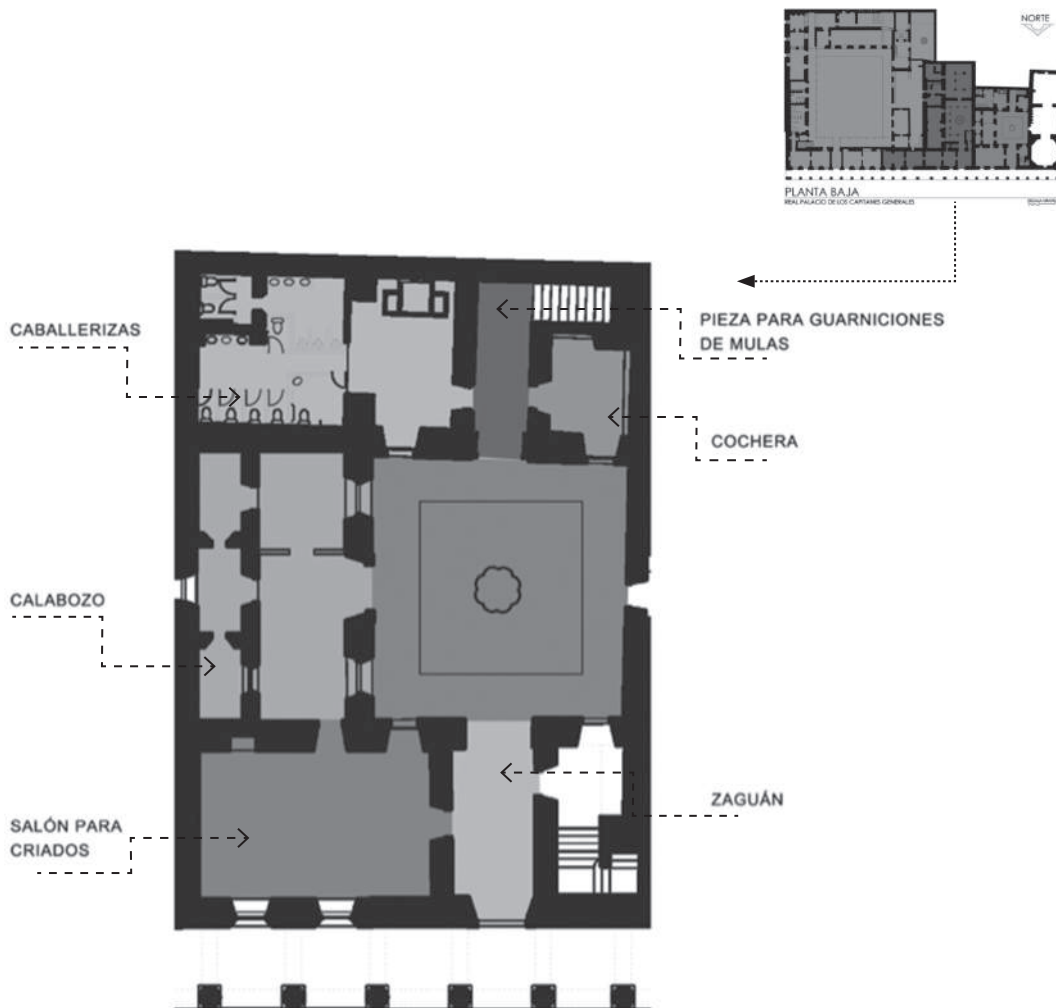


Gráfica 5. PLANTA BAJA DEL ÁREA DEL PALACIO GRANDE, REAL PALACIO, LA ANTIGUA GUATEMALA.
Fuente: Elaboración propia tomando de referencia el plano original de Díez de Navarro, 2014.

2.2.3 CASA DEL SUPERINTENDENTE

Este sector fue ocupado como la Casa del Superintendente (1,406.73 mts²), y al igual que en los casos anteriores, se ingresa a su interior por medio del zaguán, desde donde hacia el lado Oriente se accede al primer salón de criados, para continuar con el patio central. Desde este patio también se ingresa al otro salón de criados, al costado del cual se ubicaron tres calabozos. Al estar nuevamente en el patio central se puede acceder al área que sirvió como cochera, y esta a su vez conecta con el área para la guarnición de las mulas y más adelante con el de las caballerizas. Este primer patio posee una fuente decorada con cerámica mayólica, trasladada allí desde la Iglesia de Santa Clara.

Existen dos módulos de gradas para subir al segundo nivel donde está la sala principal, el dormitorio con el gabinete, el dormitorio de criados, la cocina y la despensa. El que fuera el dormitorio de los criados es uno de los lugares con más limitaciones de iluminación y ventilación.



Gráfica 6. PLANTA BAJA DEL ÁREA DEL PALACIO GRANDE, REAL PALACIO, LA ANTIGUA GUATEMALA.
Fuente: Elaboración propia tomando de referencia el plano original de Díez de Navarro, 2014.

2.2.4 LA CASA DE LA MONEDA

Al costado Poniente está una parte de la Casa de La Moneda (458.38 mts²), la cual tenía como función procesar las amalgamas de los metales que se utilizaron para emitir las monedas que circulaban en el país y la región durante el período colonial. En consecuencia, fue allí donde se ubicaba la maquinaria que servía de apoyo a la producción de las monedas, la cual aún se encuentra en poder del Banco de Guatemala, con la idea de montar en ese espacio el Museo Numismático de La Antigua Guatemala. Esta parte no ha sido restaurada, teniendo un azolvamiento de aproximadamente un 1.80 m de ripio.



3. MARCO LEGAL

Atendiendo el Marco Legal Vigente, que regula a la ciudad de La Antigua Guatemala y los monumentos que en ella se encuentran, se revisaron leyes, acuerdos, convenios y otros instrumentos legales que condicionan el uso, conservación, administración y manejo del Real Palacio. A continuación se expone en forma general y sintética lo que se consideró más relevante:

Según la **Constitución Política de la República de Guatemala** en la Sección Segunda, Artículo 60 refiere: *"Patrimonio Cultural son todos los bienes y valores paleontológicos, arqueológicos, históricos y artísticos del país y están bajo la protección del Estado."*

De acuerdo con la **Ley del Organismo Ejecutivo**, en su Artículo 31: *"al Ministerio de Cultura y Deportes, le corresponde atender lo relativo al régimen jurídico aplicable a la conservación y desarrollo de la cultura guatemalteca, y el cuidado de la autenticidad de sus diversas manifestaciones, la protección de los monumentos nacionales y de los edificios, instituciones y áreas de interés histórico o cultural..."*

La **Ley para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación**, Decreto No. 26-97, en su Artículo 1, refiere: *"Tiene por objeto Regular la Protección, Defensa, Investigación, Conservación y Recuperación de los Bienes que Integran el Patrimonio Cultural de la Nación."*

En el Artículo 2, refiere: *“Forman el patrimonio cultural de la nación los bienes e instituciones que por ministerio de ley o por declaratoria de autoridad lo integren y constituyan bienes muebles o inmuebles, públicos y privados, relativos a la paleontología, arqueología, historia, antropología, arte, ciencia y tecnología, y la cultura en general, incluido el patrimonio intangible, que coadyuven al fortalecimiento de la identidad nacional”.*

La **Ley para la Protección de La Antigua Guatemala**, Decreto No. 60-69, en su Artículo 1 refiere: *“Se declara de utilidad pública y de interés nacional la protección, conservación y restauración de La Antigua Guatemala y áreas circundantes que integran con ella una sola unidad de paisaje, cultura y expresión artística”.*

3.1 NORMATIVA VIGENTE

Acuerdo Gubernativo No. 397-2007. Este Acuerdo fue firmado el 27 de agosto de 2007 y contiene la adscripción de la Finca No. 12874, Folio No. 15, Libro No. 97, de Sacatepéquez (predio en el cual se ubica el Real Palacio) al Ministerio de Cultura y Deportes.

Dicha adscripción fue resultado de las reuniones que se tuvieron en 2006 y 2007, con el diputado Efraín Asij, representante de la PGN, representante de la UNESCO, Gobernador Departamental, Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala y el MICUDE, cuando se declaró el monumento en alto riesgo por CONRED y se indicó que debía desocuparse para proceder a su rescate y restauración. A raíz de ello, el 15 de diciembre de 2006, el Ministro de Cultura y Deportes, solicita a la Dirección de Bienes del Estado la Adscripción del Bien Inmueble que ocupa el Real Palacio de los Capitanes Generales.

El Acuerdo en su Artículo 2, dicta que *“el Ministerio de Cultura y Deportes realizará los trabajos de apuntalamiento y restauración del Real Palacio de los Capitanes Generales, y una vez terminados los mismos, funcione el Centro Cultural de la Ciudad de La Antigua Guatemala, bajo la condición resolutoria de que el cambio de destino para el cual se adscribe el inmueble, se dará por terminada la misma”.*

Acuerdo Ministerial No. 249-2008 del MICUDE. Este Acuerdo crea la Unidad Especial de Ejecución y de Coordinación de los trabajos de restauración del Real Palacio de los Capitanes Generales.

Acuerdo Gubernativo No. 29-2014. Reforma el Artículo 2 del Acuerdo Gubernativo Número 397-2007 de fecha 27 de agosto del 2007, el cual queda de la manera siguiente:

“La adscripción relacionada en el Artículo anterior, se otorga para que las áreas del Real Palacios de los Capitanes Generales que se encuentren aptas para su ocupación y uso, puedan ser utilizadas para el funcionamiento del Centro Cultural de la Ciudad de Antigua Guatemala y de cualquier otra dependencia del Ministerio de Cultura y Deportes que coadyuve al buen funcionamiento y administración del Centro Cultural relacionado. Concluidos los trabajos de apuntalamiento y restauración de las áreas pendientes, éstas deberán incorporarse a los fines anteriormente indicados. Con el cambio de destino para el cual se otorga la adscripción, se dará por terminada la misma”.

Acuerdo Ministerial No. 495-2014. Acuerdo de Creación del Centro Cultural del Real Palacio, en su Artículo 1 refiere: *“Se crea el Centro Cultural de la Ciudad de Antigua Guatemala como una unidad administrativa que dependerá jerárquicamente del Ministerio de Cultura y Deportes y su sede estará ubicada dentro de las instalaciones del Real Palacio de los Capitanes Generales”.*

El Artículo 2 del mismo, cita: *“El Centro Cultural de la Ciudad de Antigua Guatemala, es un complejo que cuenta con varios espacios culturales que funcionan dentro del perímetro de sus instalaciones y que permitirá a los usuarios y visitantes conocer el valor Arquitectónico, Histórico y Cultural que representa”.*

Debe hacerse énfasis en el apego al cumplimiento de la ley para el desarrollo de las actividades en el Monumento del Real Palacio, manteniendo criterios de intervención sobre patrimonio cultural edificado.

Marco de Políticas de Protección y Conservación del Patrimonio Cultural y Natural de Guatemala

Principios

“El patrimonio cultural y natural constituye una riqueza y fuente de identidad para la nación. Constituye un aliciente fundamental para la creación. Es fuente inagotable de enriquecimiento espiritual. De su investigación, conservación y puesta en función social deben derivarse beneficios para mejorar la calidad de vida de las comunidades locales y, en general, de la población”.

“El patrimonio cultural de Guatemala contiene la génesis de su historia plural, evidencia la evolución de su multiculturalidad e interculturalidad, expresa los signos y símbolos para la convivencia presente y futura de los pueblos y comunidades que conforman la nación, y provee elementos fundamentales para el desarrollo integral de todos sus habitantes. Es, además, fuente de inspiración, creatividad y riqueza para las comunidades locales”.

“Las fuentes y los fundamentos del desarrollo cultural de la nación guatemalteca tienen su raíz en los pueblos y comunidades originarios, la dinámica multicultural de las épocas colonial y republicana, las relaciones de mutuo reconocimiento de su historia presente y la interrelación permanente con las culturas del mundo”.

“Los valores, la estética, las artes y otras expresiones culturales constituyen dimensiones imprescindibles para el desarrollo integral de la persona humana: su cultivo y promoción contribuyen a la sostenibilidad del desarrollo humano, a las relaciones armoniosas entre las personas y comunidades, a la convivencia con la naturaleza y a la generación de ideas nuevas y motivaciones para el crecimiento espiritual”.

3.2 DECLARACIONES ESPECIALES PARA LA CIUDAD DE LA ANTIGUA GUATEMALA

En 1944 se emitió el Decreto No. 2772 de la Nueva Asamblea Legislativa, en donde se declara La Antigua Guatemala como **“Monumento Nacional”**.

En julio de 1965 durante la VIII Asamblea General del Instituto Panamericano de Geografía e Historia, se declaró a la ciudad de La Antigua, **“Ciudad Monumento de América”**.

La Convención sobre la Protección del Patrimonio Mundial Cultural y Natural se establece en 1972 y Guatemala lo firma constituyéndose en Estado Parte. Es así como la ciudad de La Antigua Guatemala fue declarada **“Patrimonio Mundial”**, en el año de 1979, con ocasión de la tercera sesión del Comité del

Patrimonio Mundial (World Heritage Commite) que se llevó a cabo el 22, 23 y 26 de octubre celebrada en el Cairo y Luxor. Los criterios por los cuales se declara Patrimonio Mundial fueron: (ii), (iii) y (iv) los cuales se describen a continuación:

(ii) Ser la manifestación de un intercambio de influencias considerable durante un determinado período o en un área cultural específica, en el desarrollo de la arquitectura, las artes monumentales, la planificación urbana o el diseño paisajístico, o

iii) aportar un testimonio único, o por lo menos excepcional, de una tradición cultural o de una civilización que sigue viva o que ha desaparecido, o

iv) ser un ejemplo sobresaliente de un tipo de construcción, de un conjunto arquitectónico o de un paisaje que ilustre una o más etapas significativas de la historia de la humanidad, o...”

La definición de Patrimonio Cultural contenida en esta Convención es la siguiente:

“Los monumentos:

- 1. Obras arquitectónicas, de esculturas o de pintura monumental, elementos o estructuras de carácter arqueológico, inscripciones, cavernas y grupos de elementos que tengan un valor universal excepcional desde el punto de vista de la historia, del arte o de la ciencia.*

Los conjuntos:

- 2. Grupo de construcciones, aisladas o reunidas, cuya arquitectura, unidad e integración en el paisaje les dé un valor universal excepcional desde el punto de vista de la historia, del arte o de la ciencia.*

Los Lugares:

- 3. Obras del hombre u obras conjuntas del hombre y la naturaleza, así como las zonas, incluidos los lugares arqueológicos, que tengan un valor universal excepcional desde el punto de vista histórico, estético, etnológico o antropológico”.*

De acuerdo con lo anterior, se ratifica el valor histórico y cultural excepcional que tiene la ciudad de La Antigua Guatemala a nivel mundial, porque representa un testimonio vivo de un determinado tiempo de la historia de Guatemala y Centroamérica. El conjunto arquitectónico que lo conforma con sus obras monumentales, domésticas y poblados cercanos, emplazados en el marco de un paisaje igualmente espectacular producto de la geomorfología natural, que se generan al combinarse el Valle de Panchoy con los volcanes que lo rodean, dando como resultado vistas de gran belleza escénica.

La ciudad a su vez está integrada por edificios civiles, de gobierno y religiosos monumentales, tal es el caso del Real Palacio, el cual como hemos mencionado fue sede del poder Real durante la época de la colonia, se encuentra ubicado en la Plaza Mayor como el lugar de mayor jerarquía dentro de la trama urbana de la Ciudad. Ello le da el carácter de testimonio material de la historia, objeto arquitectónico de interés histórico-cultural, por lo que se le designa como monumento histórico que forma parte del patrimonio cultural de Guatemala.

Ley de Atención a las Personas con Discapacidad. Que sirve como instrumento legal para la atención de las personas con discapacidad para que alcancen su máximo desarrollo, su participación social y el ejercicio de los derechos y deberes en nuestro sistema jurídico, garantizar la igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad en ámbitos como: salud, educación, trabajo, recreación deportes, cultura y otros.

3.3 CARTAS Y CONVENIOS INTERNACIONALES

Al respecto de las cartas y convenciones internacionales, en lo que respecta al Real Palacio: **La Carta de Cracovia del 2000**, recomienda: *“Monumento es una entidad identificada por su valor y que forma un soporte de la memoria. En él, la memoria reconoce aspectos relevantes que guardan relación con actos y pensamientos humanos, asociados al curso de la historia y todavía accesibles a nosotros”.*

La Carta de Quito de 1967, recomienda: *“Todo monumento nacional está implícitamente destinado a cumplir una función social. Corresponde al Estado hacer que la misma prevalezca y determinar, en los distintos casos, la medida en que dicha función social es compatible con la propiedad privada y el interés de los particulares”.*

La Carta de Veracruz de 1992, recomienda: *Un monumento es una obra “...de carácter irreplicable en el que van marcando su huella los distintos momentos de la vida de un pueblo, formando la base en la que se asientan sus señas de identidad y su memoria social. El valor irrenunciable de estas señas lo convierten en un bien patrimonial, su pérdida significa la ruptura del anclaje de la sociedad con sus orígenes, hipotecando su porvenir. Es, por tanto, un bien que es obligatorio conservar y transmitir al futuro, para que un pueblo sepa quién es, dónde está y a dónde va”.*

Normas uniformes sobre la igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad. **Convención Interamericana para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación en Contra de las Personas con Discapacidad, en 1997.**



4. CARACTERIZACIÓN DEL EDIFICIO EN EL PRESENTE

4.1 ESPACIAL - ARQUITECTÓNICA

La configuración del edificio está determinada por patios, espacios abiertos rodeados de corredores y crujillas que conforman claustros, en dos plantas. La fachada que da hacia la plaza está definida por una doble arcada conformando un corredor en dos niveles. Los únicos tres accesos localizados en este corredor permiten ingresar a los tres distintos sectores que conforman el Real Palacio:

PALACIO GRANDE

Uno de los claustros, el mayor por su dimensión, es el Palacio Grande, el claustro orientado al Este de la manzana. Los ambientes que giran en torno al enorme patio central, antiguo patio de ejercicios, son los de mayor dimensión, y están conectados por medio de un corredor en dos niveles en sistema de terraza española, el área Sur de este claustro quedaría en vestigios e intervenida únicamente en la superficie del suelo con pavimento de baldosa de barro y una cubierta plana. El resto de crujillas presenta salones abiertos con uno o dos accesos desde el patio interior o desde el corredor frontal, grandes vanos de ventana se abren en la planta baja, orientados a la Plaza Mayor.

ANTIGUA CÁRCEL

El acceso central sobre la fachada del edificio permite ingresar al área de la antigua cárcel. Este espacio está conformada por un patio central y un patio menor localizado al Sur del edificio, además de un pequeño foso

de luz sobre el costado Sur Este. El total de las áreas de los ambientes interiores es mayor a la de los espacios abiertos.

CASA DEL SUPERINTENDENTE

Es la última área intervenida hacia el Oeste, la configuración de este sector es similar a la anterior, con la excepción de que este sector cuenta con un solo patio central. Contiguo a este, se localiza el área sin restaurar de la antigua Casa de La Moneda.

4.2 SOCIAL

La sociedad antiguëña es consciente de la importancia patrimonial y sus componentes de valor histórico, documental, artístico y arquitectónico de la ciudad, lo que permite identificar la necesidad de utilizar los espacios patrimoniales de manera correcta, dignificando y potenciando sus valores. El Real Palacio es depositario de un fuerte componente de pertenencia y recelo por parte de la población, que lo sitúa en su imaginario como un edificio representante del poder militar y de gobierno que un día comandara toda la región de la Capitanía General de Guatemala, lo que hoy conforma una parte de Centroamérica.

4.3 URBANA

Estando inmerso el Real Palacio en el conjunto de la Plaza Central, se convierte en su conjunto como hito urbano. La monumentalidad del inmueble da un peso extra sobre su importancia porque, en comparación a los demás edificios entorno a la plaza, este es el segundo de mayor envergadura, después del templo de San José de Catedral.

4.4 VALORACIÓN

El Real Palacio es un edificio que por sus características, lo hace uno de los monumentos más emblemáticos de la ciudad de La Antigua Guatemala, declarada Patrimonio Cultural de la Humanidad por la Unesco, tal valoración la describimos en los siguientes ítems:

Histórica: El edificio albergó al poder político y administrativo de las provincias del Reino de Guatemala; uso que se perdió con el traslado de la ciudad a partir de 1773 y se retoma hasta 1963, utilizando el edificio las fuerzas militares.

Arquitectónica: El edificio que conocemos en la actualidad ha evolucionado desde la fecha de las primeras obras en 1574, debido a los terremotos en los siglos XV y XVI. El edificio como se conoce hoy data de 1764. Una arquitectura organizada en claustros y dividida por sectores: Casa de La Moneda, Palacio Grande, Casa del Superintendente, Cárcel y Palacio Chico.

Urbana: La relación del edificio con la Plaza Mayor a nivel urbano, conforman una organización que concentra en el punto de origen del trazado de la ciudad, a los poderes principales que regían el Reino

de Guatemala. Al Norte el Ayuntamiento, al Este la Catedral, al Oeste el portal del comercio y al Sur el poder militar La Capitanía General, el Real Palacio.

Social: La sociedad mantiene en su imaginario la construcción de un componente de poder, militar, administrativo aludiendo al uso que albergara el edificio en el tiempo en que el imperio español gobernaba en estas tierras; en los últimos años este uso se retoma y se instauran en el inmueble las fuerzas militares. Esta idea prevalece aún.

4.5 SIMBÓLICO

Podemos concluir que el Real Palacio cuenta con un reconocimiento sobre los valores urbanos, arquitectónicos e históricos por la población local y nacional.

4.6 OFERTA CULTURAL DE LA CIUDAD

A continuación en el Plano se puede observar el excelente equipamiento en cuanto a centros educativos con los que cuenta la ciudad de La Antigua Guatemala como un centro urbano que provee estos servicios a nivel regional.

En el siguiente Plano de Uso Cultural se puede observar el equipamiento cultural que posee actualmente la ciudad de La Antigua Guatemala, y nótese que el Real Palacio está catalogado como Monumento-Centro Cultural-Museo.

De acuerdo con la investigación realizada por la Universidad de Las Palmas de Canarias, España, en la que desarrollan una propuesta de Plan Maestro para la Ciudad de La Antigua Guatemala, los usos que proponen para el Real Palacio son: en primera instancia el Palacio de la Integración Iberoamericana, en segunda Palacio de Representación Nacional y en tercera colocar la Universidad Pública. Asimismo, proponen que en las instalaciones del Real Palacio se desarrollen recorridos de turismo educativo y cultural denominados: Ruta de sitios de interés y Ruta de los Museos.

Otro insumo importante fue el monitoreo en relación con la oferta y la demanda de servicios y equipamiento educativo y cultural. A continuación se tiene el cuadro resumen de la cantidad de sitios que ofrecen servicios culturales, los cuales suman en total 53.

Cuadro síntesis de oferta cultural en La Antigua Guatemala									
Museos	Centros de Difusión Cultural y Artística	Centros de Formación Académicos	Formación para el Arte	Bibliotecas	Archivos	Cine	Salones de Exposiciones	Fototeca	Centro Cultural
4 públicos	6 públicos	1 público	1 público	1 público			3 públicos		
20 privados	3 privados	1 privado	2 privados	3 privados	1 privado	4 privados	2 privados		1 privado
		1 iberoamericano							
24	9	3	3	4	1	4	5	0	1
Total de espacios dedicados al desarrollo del arte, la historia, la cultura y la formación académica: 53									

Tabla 1 - Fuente: Cuadro elaborado por María Elena Molina de la Delegación de Patrimonio Mundial con base en el Inventario de Oferta Cultural realizado por Lizeth Morales, Relaciones Públicas del CNPAG y Sondeo de Oferta Cultural realizado por Hugo Martínez, representante del CODEDE, y representante de la Sociedad Civil ante la Comisión para la Elaboración de Plan Maestro del Real Palacio. Actualización enero 2014. – Se toma en cuenta la suspensión de actividades de CIRMA.

La ciudad de La Antigua Guatemala tiene aproximadamente 31,446¹ habitantes, de los cuales el 49% son niños y jóvenes comprendidos entre las edades de 0 y 17 años, que pueden ser beneficiados con actividades formativas y de fortalecimiento de su identidad cultural. Asimismo a Guatemala llegan alrededor de 1, 800,000² turistas, de los cuales el 33% visitan La Antigua Guatemala.³ De este 33% del total de turistas que llegan al país, el 56%, es decir 332,640, tienen interés en turismo cultural.

Tomando de referencia la investigación de Lisseth Morales, encargada de relaciones públicas del CNPAG, se consolidó la siguiente lista de la demanda cultural de La Antigua Guatemala:

- Áreas para conferencias y convenciones
- Áreas para Exposiciones
- Áreas para promoción de artesanías
- Áreas para formación y presentación artística
- Espacios para ferias que promuevan la cultura

1 INE, Censo 2002.

2 INGUAT, 2011.

3 INGUAT, 2008.

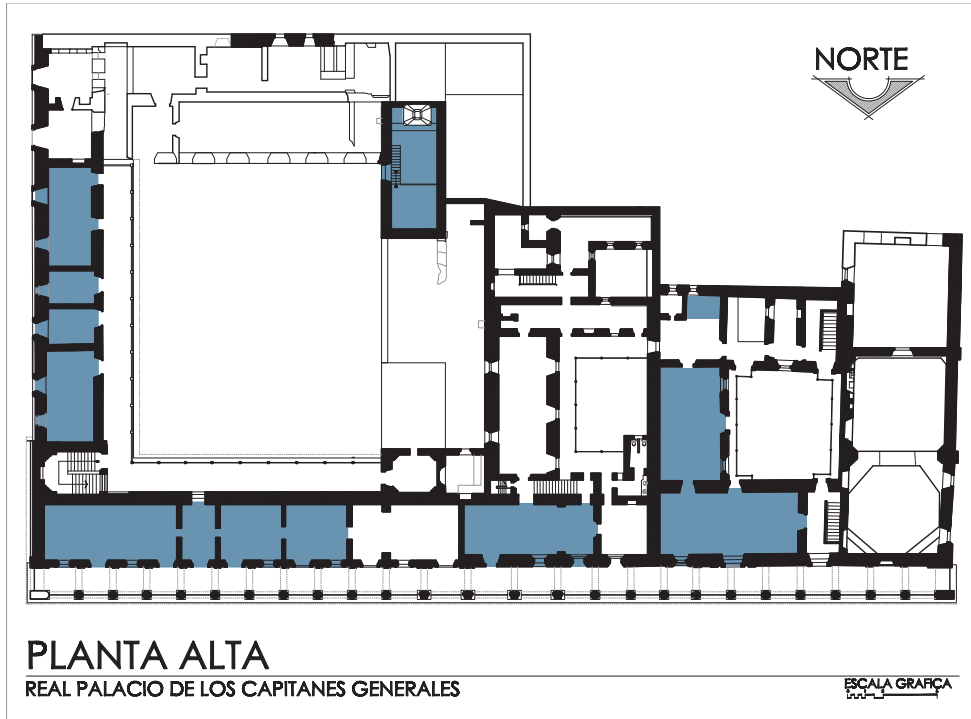


5. ANÁLISIS ESTRUCTURAL

Dentro del proceso de elaboración de este Plan de Gestión, se consideró importante y clave, la elaboración de un Estudio Estructural del Monumento para establecer la capacidad estructural y de los materiales constructivos con respecto a los usos que están asignados. Se realizó la consultoría: “Estudio y Análisis de cargas de ocupación del Real Palacio de La Antigua Guatemala” de noviembre del 2013 al mes de abril del 2014. Los resultados de la consultoría de análisis estructural arrojaron las siguientes recomendaciones y conclusiones:

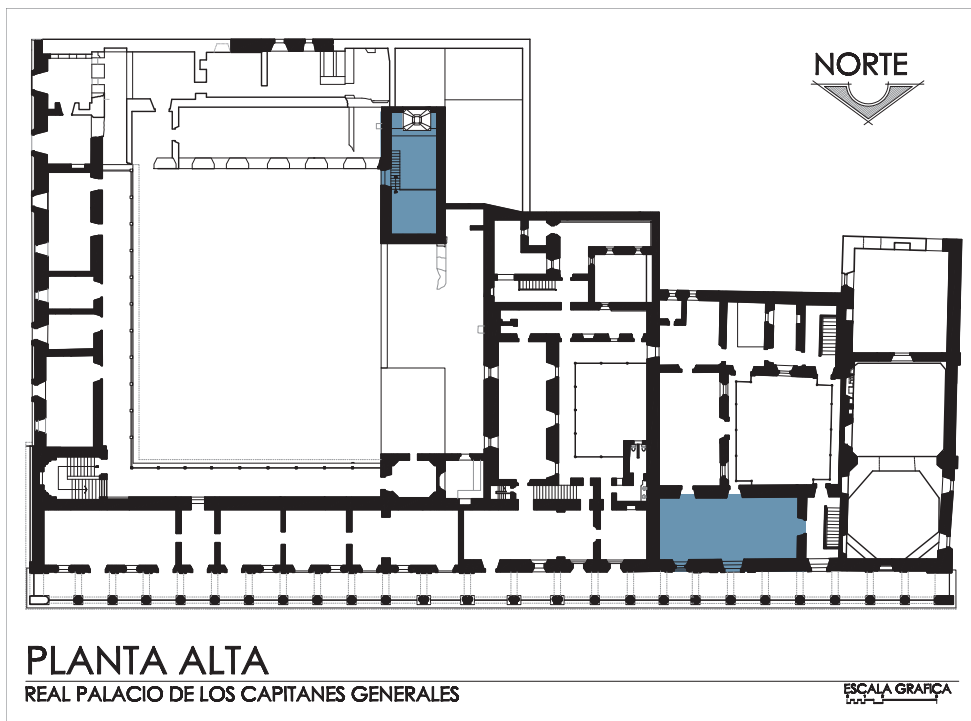
Recomendaciones

- *“Como se demostró en los entresijos de madera, chequea corte, compresión y flexión no así por deflexión; por lo que recomendamos, reestructurar los elementos principales (tendales) para mejorar deflexiones y su capacidad de carga viva”.*
- *“En bóvedas se recomienda reestructurar, incorporando elementos de acero para absorber los esfuerzos de tensión y poder tener carga de ocupación en estos ambientes”.*
- *“Para poder habilitar los entresijos de madera donde la deflexión no chequea, se recomienda restringir y mantener monitoreada la circulación, tomando en cuenta que son ambientes interiores con diafragma semiflexible: valores de carga y deflexión que se pueden ver en el cuadro **“Resultado Cargas de Ocupación Real Palacio”**.”*



Plano 1. Ambientes en Planta Alta que no chequean a Deflexión, según estudio Estructural. Fuente: elaboración propia de acuerdo con planos del Estudio de Cargas para el Real Palacio.

- ***“No habilitar por ningún motivo los ambientes CS_A01 y PG_A15, ya que son espacios que no cuentan con seguridad estructural”.***



Plano 2. Ambientes en Planta Alta que no se recomienda habilitar por no contar con seguridad estructural, según estudio Estructural. Fuente: elaboración propia de acuerdo con planos del Estudio de Cargas para el Real Palacio.

- *“Previamente a habilitar el Real Palacio recomendamos: hacer un estudio donde se den los criterios de intervención estructural de los entresijos y que esto sirva de base para tomar la decisión de habilitar los ambientes en las condiciones que se encuentra, teniendo como referencia las capacidades de carga viva que se especifica en este documento.”*
- *“Al chequear las deflexiones, el coeficiente de seguridad en entresijos de madera tiene que estar en un rango de 1.5 a 2; por lo tanto es importante reestructurar los elementos principales de carga.”*
- *“Se recomienda hacer un estudio de campo más detallado, haciendo perforaciones en los entresijos donde su estructura principal es una bóveda; sirva esto para poder determinar la densidad de los materiales y corroborar si este tipo de estructura ya cuenta con una integración de concreto armado.”*

Conclusiones

- *“Las cargas de ocupación fueron analizadas de acuerdo con la norma AGIES NS2-10, con las siguientes cargas de ocupación recomendadas:*

20 lb/pie² (Ambientes sin cargas de ocupación)

40 lb/pie² (Oficinas privadas ‘no públicas’, Corredor con circulación guiada y Núcleo de escaleras con circulación guiada)

50 lb/pie² (Salones de capacitación con asientos fijos y Oficinas sin archivo muerto)

60 lb/pie² (Salón de exposiciones con circulación guiada, Pasillos área de oficinas y Vestíbulos con circulación guiada)

100 lb/pie² (Salones sin asiento fijo y Pasillos Públicos)

120 lb/pie² (Bodegas Livianas)

- *“El chequeo de los entresijos fue por el método de esfuerzos de trabajo, siendo estos:*

Madera Tipo C:

Esfuerzo de Corte, $F_v = 8 \text{ kg/cm}^2$

Esfuerzo de Flexión, $F_m = 100 \text{ kg/cm}^2$

Esfuerzo de Compresión Perpendicular, $F_c = 15 \text{ kg/cm}^2$

Ladrillo Artesanal:

Esfuerzo a Compresión $F_c = 50 \text{ kg/cm}^2$

- *“El resultado de análisis aplicado, nos confirma que las bóvedas no cumplen con las especificaciones de una bóveda autoportante, ya que las flechas de estas son muy rebajadas donde su punto de inflexión está por debajo de los 52 grados y en otros casos a un ángulo que se aproxima a los 90 grados respecto a la vertical.”*
- *“Al hacer una inspección de campo y observar las bóvedas, es evidente apreciar las fisuras, lo que nos indica que estos elementos no están siendo capaces de absorber los esfuerzos de tensión.”*
- *“En los resultados del análisis de bóvedas: en algunos casos, si observamos por ejemplo, la bóveda PG_A18, podemos determinar que cumple con los esfuerzos de tensión; pero por esfuerzos de compresión*

están por arriba de la resistencia del módulo de ruptura del ladrillo. Nuestra hipótesis del por qué no ha colapsado ante cargas de ocupación es: que estos esfuerzos están muy cerca del apoyo y al observar el registro fotográfico de la última intervención hecha por el Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala, se puede confirmar que hay una integración de una solera de concreto armado, solera que puede estar contribuyendo a absorber estos esfuerzos”.

- “Para cualquier tipo de restauración es importante realizar el análisis estructural de acuerdo con un uso predeterminado del inmueble y no al final de la intervención”.
- “Las bóvedas autoportantes no soportan esfuerzos de tensión”.
- “Cuando se diseñan entrepisos en madera, las dimensiones de los elementos principales, por lo general van a estar dadas por los controles de deformación, por lo tanto se ha podido confirmar que la mayoría de ambientes del edificio Real Palacio no chequea”.
- “La planta baja del Real Palacio puede habilitarse con cargas de 100 lb/pie² en: pisos de concreto, piso cerámico, pisos de piedra y empedrado, y con 80 lb/pie² en pisos de baldosas de barro”.
- “Se nos permitió únicamente sacar un testigo en el ambiente PG_B29 (PG_A12), dándonos como resultado de laboratorio una gravedad específica de 1.3 T/m³, valor que fue asignado al material de relleno”.

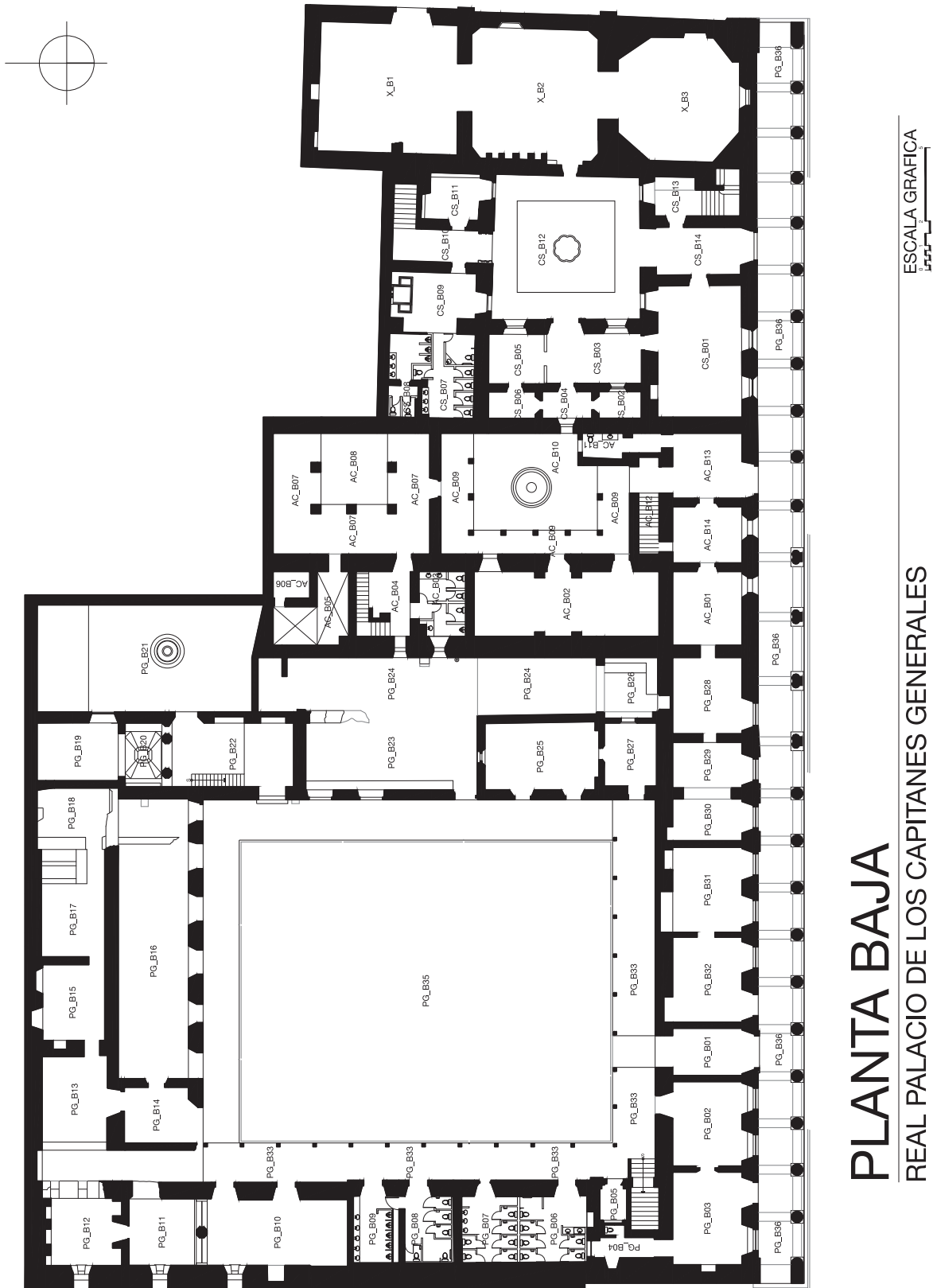
Como aporte a esta Consultoría Estructural, se realizó un cuadro resumen de la carga viva y muerta, así como de los usos recomendados para cada ambiente de la planta alta del Real Palacio, quedando de la siguiente manera:

RESULTADO DE CARGAS DE OCUPACIÓN REAL PALACIO						
AMBIENTE	CARGA MUERTA	CARGA VIVA PERMISIBLE T/M ²	CARGA VIVA PERMISIBLE lb/ft ²	USO PERMITIDO Y / O SUGERIDO	DEFLEXIÓN PERMISIBLE	DEFLEXIÓN ACTUANTE
PGA 01, PGA 02	0.38 T/M ²	0.25T/M ²	50lb / ft ²	Salones de Capacitación , reuniones con Asientos fijos y Oficinas sin archivo muerto	2.21 Centímetros	3.74 Centímetros
PGA03, PGA04	0.38 T/M ²	0.30 T/M ²	*60 lb/ ft ²	*salón de Exposiciones, pasillos Áreas de oficinas y vestíbulos con circulación guiada	2.15 Centímetros	3.50 Centímetros
PGA05	0.81 T/M ²	0.20 T/ M ²	40 lb/ft ²	*Gradas con Circulación Guiada		
PGA07	0.3 T/M ²	0.25TM ²	50lb /ft ²	Salones de capacitación, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	2.15 Centímetros	3.59 Centímetros
PGA08	0.17T/M ²	0.30T/M ²	60lb/ft ²	*salón de exposiciones, pasillo área de oficinas y vestíbulos con circulación guiada	2.10 Centímetros	2.44 Centímetros
PGA09	0.25 T/M ²	0.25 T/M ²	50 lb/ft ²	Salones de capacitación, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivo muerto	2.23 Centímetros	3.87 Centímetros
PGA10	0.28T/M ²	0.25T/M ²	50 lb/ft ²	Salones de capacitación, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivo muerto	2.23 Centímetros	3.80 Centímetros
PGA11	1T/M ²	0.1T/M ²	20lb/ft ²	Entrepiso inaccesible	–	–
PGA12	1T/M ²	0.1T/M ²	20lb/ft ²	Entrepiso inaccesible	–	–
PGA13	–	–	–	No tiene entrepiso	–	–

Continúa...

AMBIENTE	CARGA MUERTA	CARGA VIVA PERMISIBLE	CARGA VIVA PERMISIBLE	USO PERMITIDO Y / O SUGERIDO	DEFLEXIÓN PERMISIBLE	DEFLEXIÓN ACTUANTE
PGA14	0.32T/M ²	0.6T/M ²	120 lb/ft ²	Instalaciones públicas sin asientos, oficinas	1.17 Centímetros	2.29 Centímetros
PGA15	0.31T/M ²	0.1T/M ²	20lb/ft ²	Entrepiso inaccesible	2.23 Centímetros	5.83 Centímetros
PGA16	0.25 T/M ²	0.6T/M ²	120 lb/ft ²	Instalaciones públicas sin asientos,	2.40 Centímetros	3.62 Centímetros
PGA17	0.24MT/M ²	0.6T/M ²	120 lb/ft ²	Instalaciones públicas sin asientos,	2.13 Centímetros	2.06 Centímetros
PGA18	0.35T/M ²	0.20 T/ M ²	40 lb/ft ²	corredor con circulación guiada	–	–
PGA19	0.34T/M ²	0.5TM/M ²	100lb/ft ²	Vestíbulo público	1.29 Centímetros	1.15 Centímetros
AC_A01	1T/M ²	0.25TM ²	50 lb/ft ²	salón de capacitación, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	–	–
AC_02	0.34T/M ²	0.5TM/M ²	100lb/ft ²	vestíbulo público	0.94 Centímetros	0.24 Centímetros
AC_03	0.23T/M ²	0.5TM/M ²	100lb/ft ²	vestíbulo público	0.88 Centímetros	0.14 Centímetros
AC_04	0.23T/M ²	0.5TM/M ²	100lb/ft ²	vestíbulo público	0.83 Centímetros	0.14 Centímetros
AC_05	0.23T/M ²	0.6T/M ²	120 lb/ft ²	bodegas livianas	1.08 Centímetros	0.44 Centímetros
AC_06	0.23T/M ²	0.5TM/M ²	100lb/ft ²	vestíbulo público	0.52 Centímetros	0.02 Centímetros
AC_07	0.20T/M ²	0.6T/M ²	120 lb/ft ²	bodegas livianas	1.54 Centímetros	1.68 Centímetros
AC_08	0.47T/M ²	0.6T/M ²	120 lb/ft ²	bodegas livianas	1.04 Centímetros	0.33 Centímetros
AC_09	0.47T/M ²	0.6T/M ²	120 lb/ft ²	bodegas livianas	1.52 Centímetros	1.82 Centímetros
*Salón de exposiciones para pintar y / o cerámica con circulación guiada y oficinas (sin archivos muertos)						

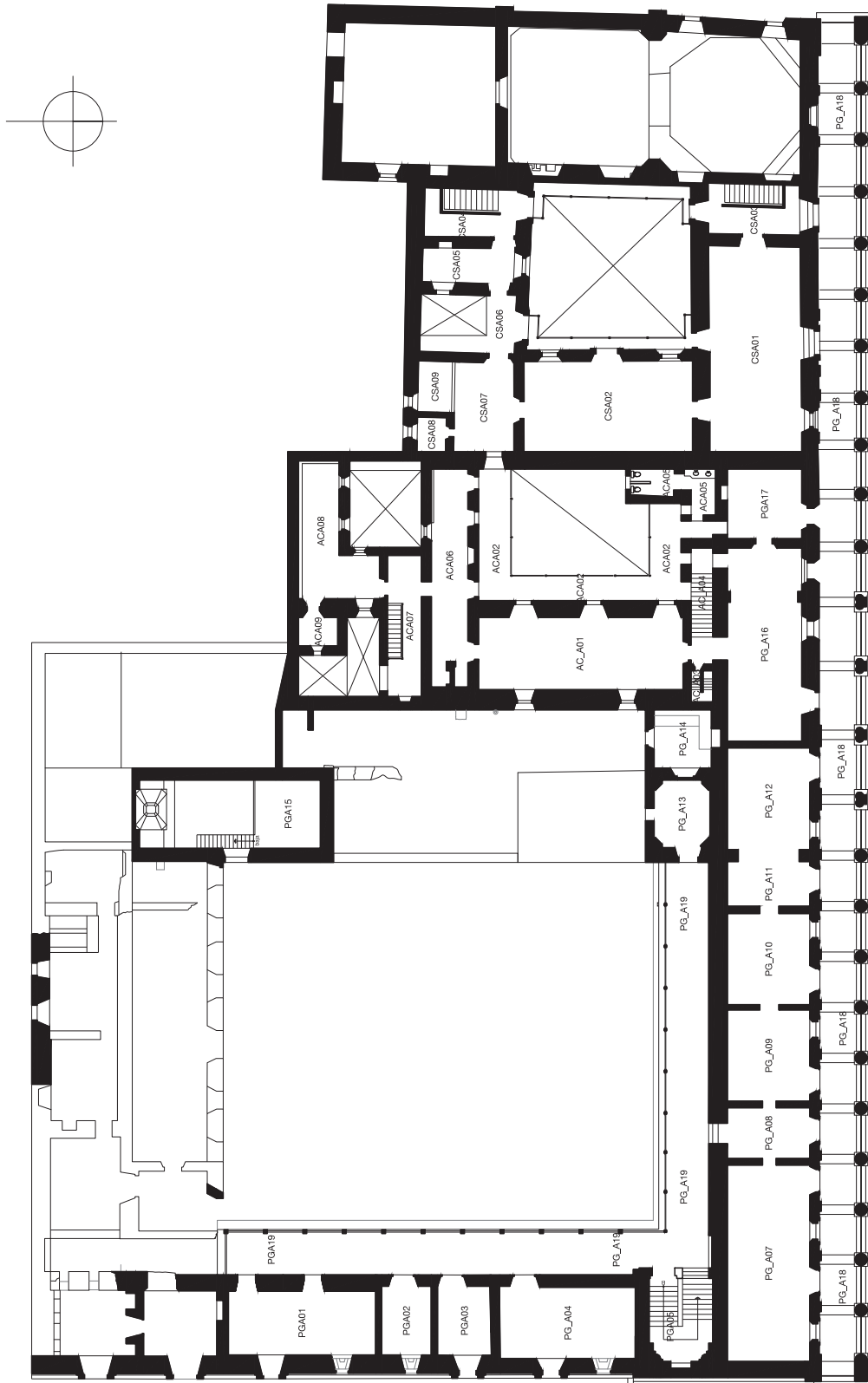
Tabla 2. Resumen condiciones estructurales.



PLANTA BAJA

REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES

Plano 3. Nomenclatura Planta Baja. Elaboración propia.



PLANTA ALTA

REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES

ESCALA GRAFICA

Plano 4. Nomenclatura. Planta Alta Real Palacio. Elaboración propia. 2014



6. CONDICIONANTES AMBIENTALES

6.1 GENERALIDADES

La protección y conservación del edificio, así como de la salud de los usuarios, miembros del equipo administrativo y personal operativo, es también objetivo de la aplicación de criterios de manejo ambiental del edificio.

Se establecen los factores mínimos para realizar de manera confortable las actividades en los interiores del Real Palacio, según los requerimientos mínimos de confort para cada tipo de uso, tomando en cuenta la ventilación, iluminación y ambiente acústico que conforman el ambiente interior, evitando la ocupación de espacios insalubres para estancias largas por parte de los usuarios del edificio.

6.2 CONDICIONES METEOROLÓGICAS DEL ENTORNO INMEDIATO

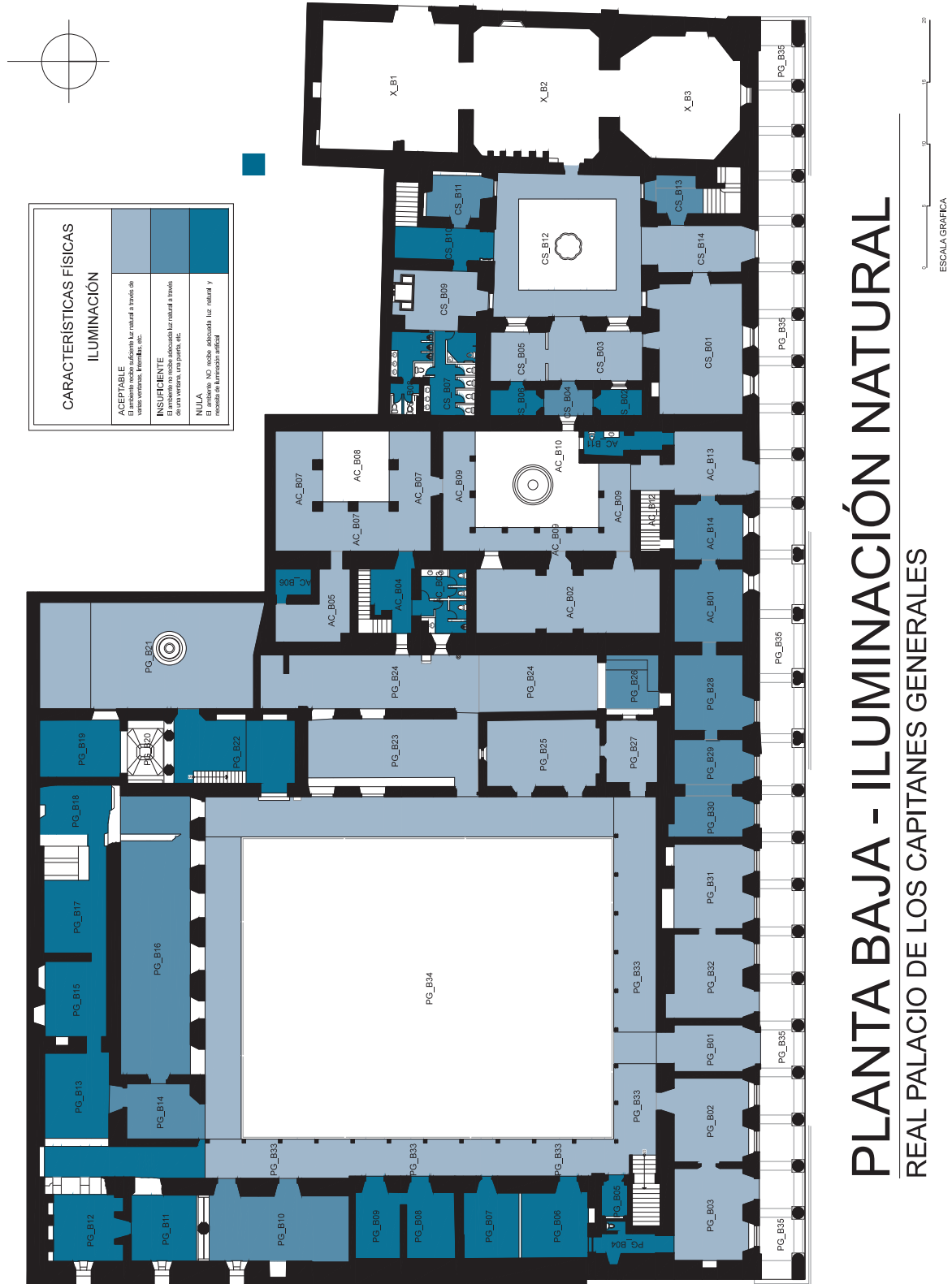
Según datos del Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología (INSIVUMEH), en la información representada en el Atlas Climatológico, se pueden observar los datos de las condiciones hidrometeorológicas para la región que comprende el departamento de Sacatepéquez y el valle de La Antigua Guatemala o Valle de Panchoy, las cuales comprenden lo siguiente:

Sumatoria de días con lluvia promedio anual:	100 días
Cantidad de milímetros cúbicos de lluvia (Promedio anual):	2712 mm
Temperatura promedio anual:	15°C
Temperatura máxima promedio anual:	25°C
Temperatura mínima promedio anual:	10°C
Humedad Relativa promedio anual:	75°C
Isohelia Promedio anual (horas de brillo de sol):	2200 horas
Evapotranspiración potencial promedio anual:	1500mm ³
La dirección predominante del viento es:	Noreste – Suroeste

Fuente: INSIVUMEH, Datos basados en registros de la red meteorológica nacional. Para su elaboración fueron utilizadas 51 estaciones climatológicas. Los datos analizados corresponden al período 1982-2003 consultado en: http://www.insivumeh.gob.gt/hidrologia/ATLAS_HIDROMETEOROLÓGICO/Atlas_Clima.htm

6.2.1 CARACTERÍSTICAS AMBIENTALES

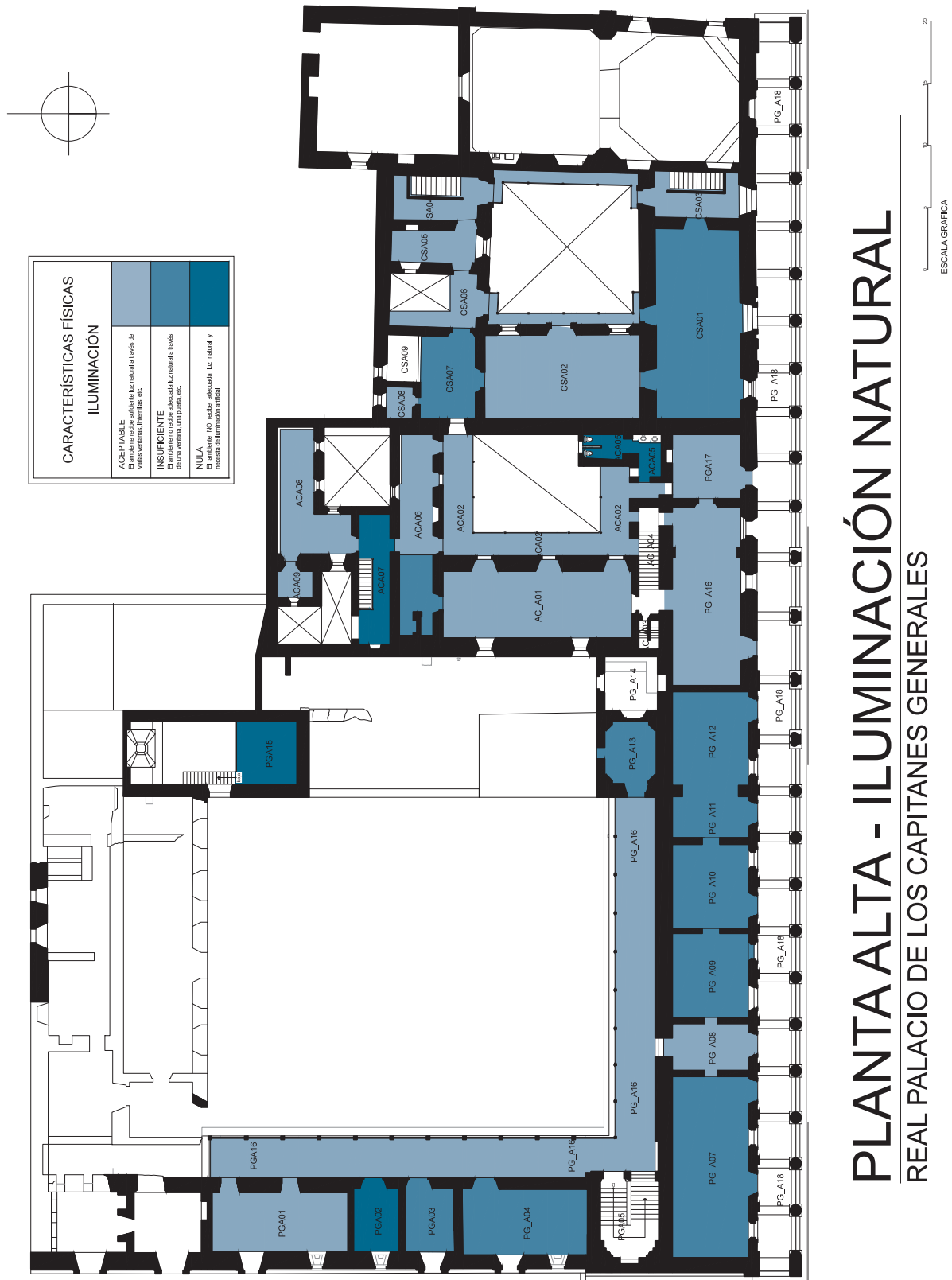
Iluminación. Debido a la masividad que presentan los muros del Real Palacio, propias de la arquitectura de tipo colonial construida en la Ciudad de Santiago de Los Caballeros de Guatemala, quizás en respuesta a la necesidad de contrarrestar la constante destrucción provocada por los frecuentes sismos en el Valle, la edificación presenta el predominio de macizos sobre los vanos (puertas y ventanas), por lo que durante el recorrido en su interior se presentan interesantes contrastes de luz sombra y vistas hacia el exterior. Pequeñas y escasas ventanas iluminan ambientes grandes o áreas interiores de circulación, tal como los módulos de gradas que comunican las plantas bajas con plantas altas. Como se puede apreciar en los siguientes planos (donde el color amarillo indica buena iluminación, café claro iluminación aceptable y café oscuro iluminación deficiente) en los ambientes que al momento están restaurados en la Planta Baja, se puede apreciar que existen algunos que tienen escasa iluminación, por ejemplo los que en su origen fueron destinados a calabozos, ubicados en el área de la Casa del Superintendente y de la antigua cárcel. Los espacios y corredores que comunican directamente a patios interiores o al área exterior de la fachada principal, son los que cuentan con la mejor iluminación y el resto son espacios que tienen una iluminación aceptable.



PLANTA BAJA - ILUMINACIÓN NATURAL

REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES

Plano 5. Análisis de Condicionantes Ambientales – Iluminación – Planta Baja – Real Palacio de La Antigua Guatemala, Elaboración propia. 2014



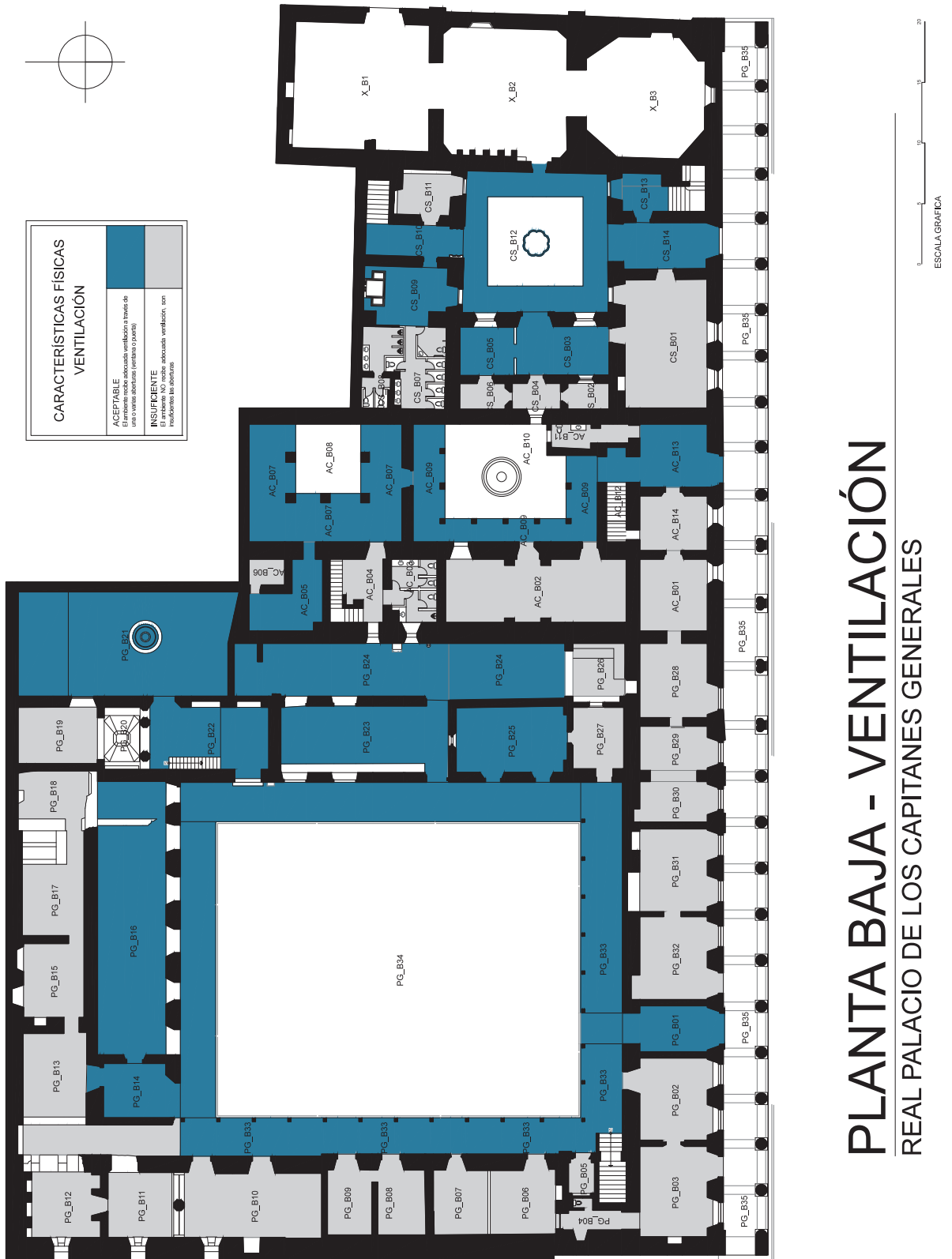
PLANTA ALTA - ILUMINACIÓN NATURAL

REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES

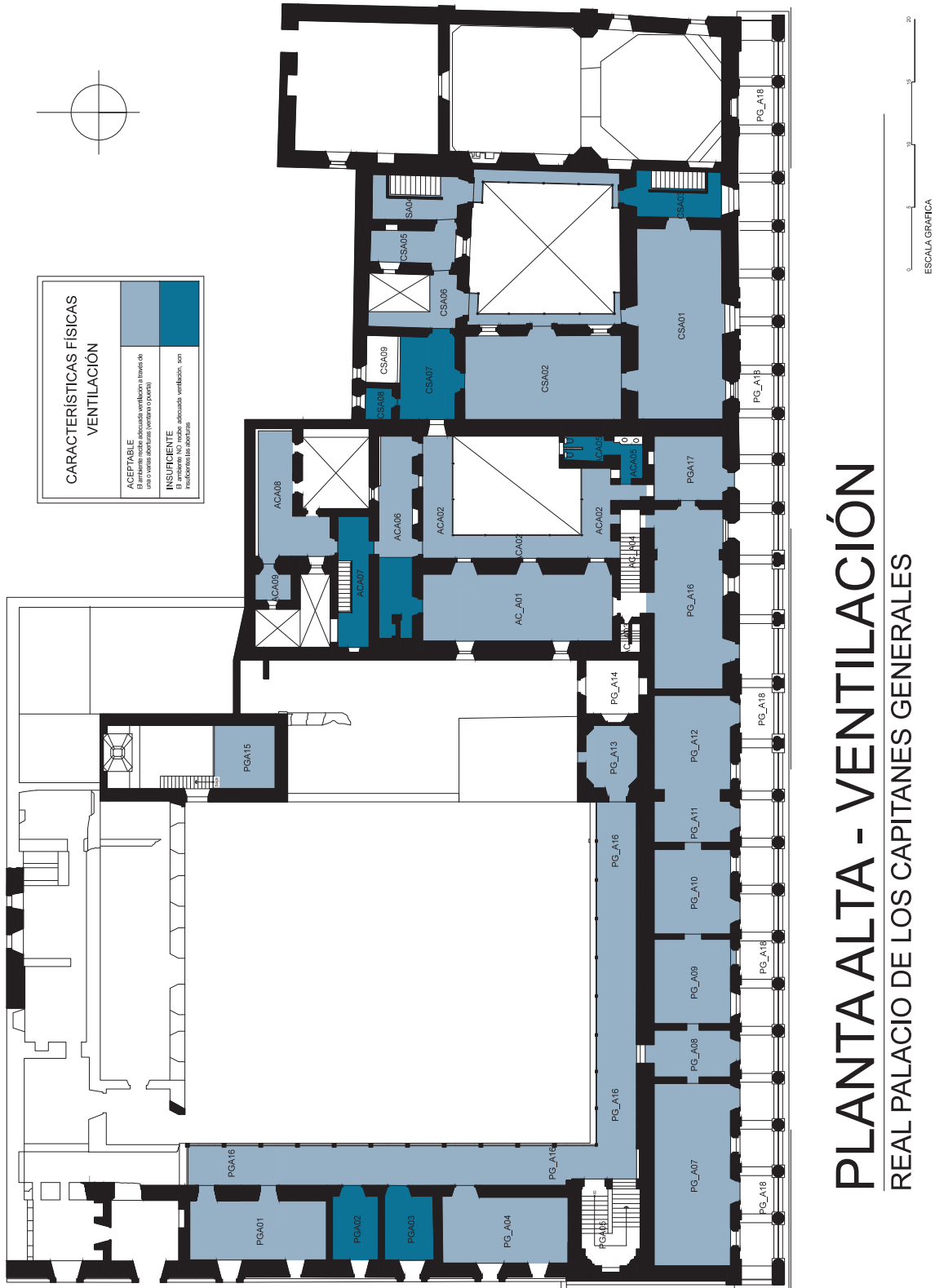
Plano 6. Análisis de Condicionantes Ambientales – Iluminación – Planta Alta – Real Palacio de La Antigua Guatemala, Elaboración propia. 2014

Ventilación. En los planos siguientes se pueden apreciar en color azul las áreas mejor ventiladas y en rosado las áreas cuya ventilación es ineficiente debido a los pocos vanos que posee, predominando las últimas, dado que solo las pocas áreas que están alrededor de los patios interiores tienen buena ventilación.

Asimismo, en la Planta Alta se observa que predominan los ambientes con ventilación eficiente debido a que poseen mayor cantidad de vanos, observando ventilación ineficiente solamente en dos espacios que carecen de vanos que comuniquen hacia el exterior.



Plano 7. Análisis de Condicionantes Ambientales – Ventilación – Planta Baja – Real Palacio de La Antigua Guatemala, Elaboración propia. 2014



PLANTA ALTA - VENTILACIÓN

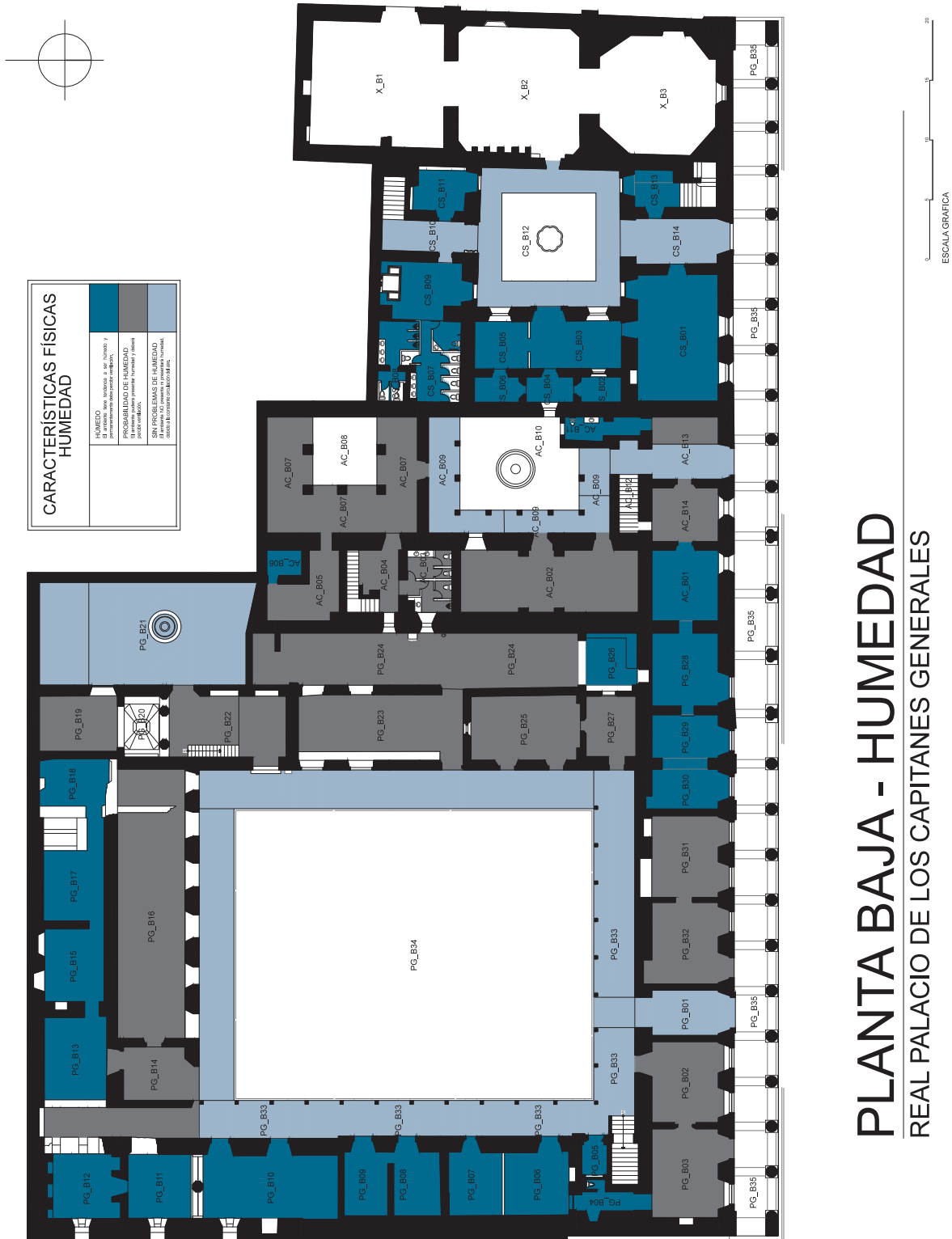
REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES

Plano 8. Análisis de Condicionantes Ambientales – Ventilación – Planta Alta – Real Palacio de La Antigua Guatemala, Elaboración propia. 2014

Humedad. Una de las principales amenazas en las edificaciones es la humedad, la cual tiene un poder muy alto de destrucción y deterioro, si no se atiende a tiempo y puede tener diferentes causas. Esta se genera principalmente en las edificaciones históricas debido a los pocos vanos que se tienen en ambientes relativamente amplios, el grosor de los muros y el poco acceso a la luz solar de ciertos ambientes. Otro aspecto a considerar es que la humedad puede originarse de tuberías colapsadas, bajadas de agua pluvial, desagües colapsados, entre otros.

En lo que respecta a este tema, en los planos siguientes se presenta el grado de humedad que tienen los ambientes de acuerdo con los colores desde el más claro hasta el más oscuro. El más claro significa que no tiene problemas de humedad, el color medio indica cierta probabilidad de humedad y el color oscuro expresa que es un lugar húmedo. Como se puede observar, en la planta baja, en la casa del Superintendente, los dos calabozos y el Salón Criados adyacente al zaguán de ingreso, son los lugares más húmedos. Estos lugares húmedos tienen pocos vanos hacia el exterior. Se puede apreciar que son muy pocos los lugares que no tienen problemas de humedad y corresponden a zaguanes de ingreso y a los corredores que dan a los patios interiores.

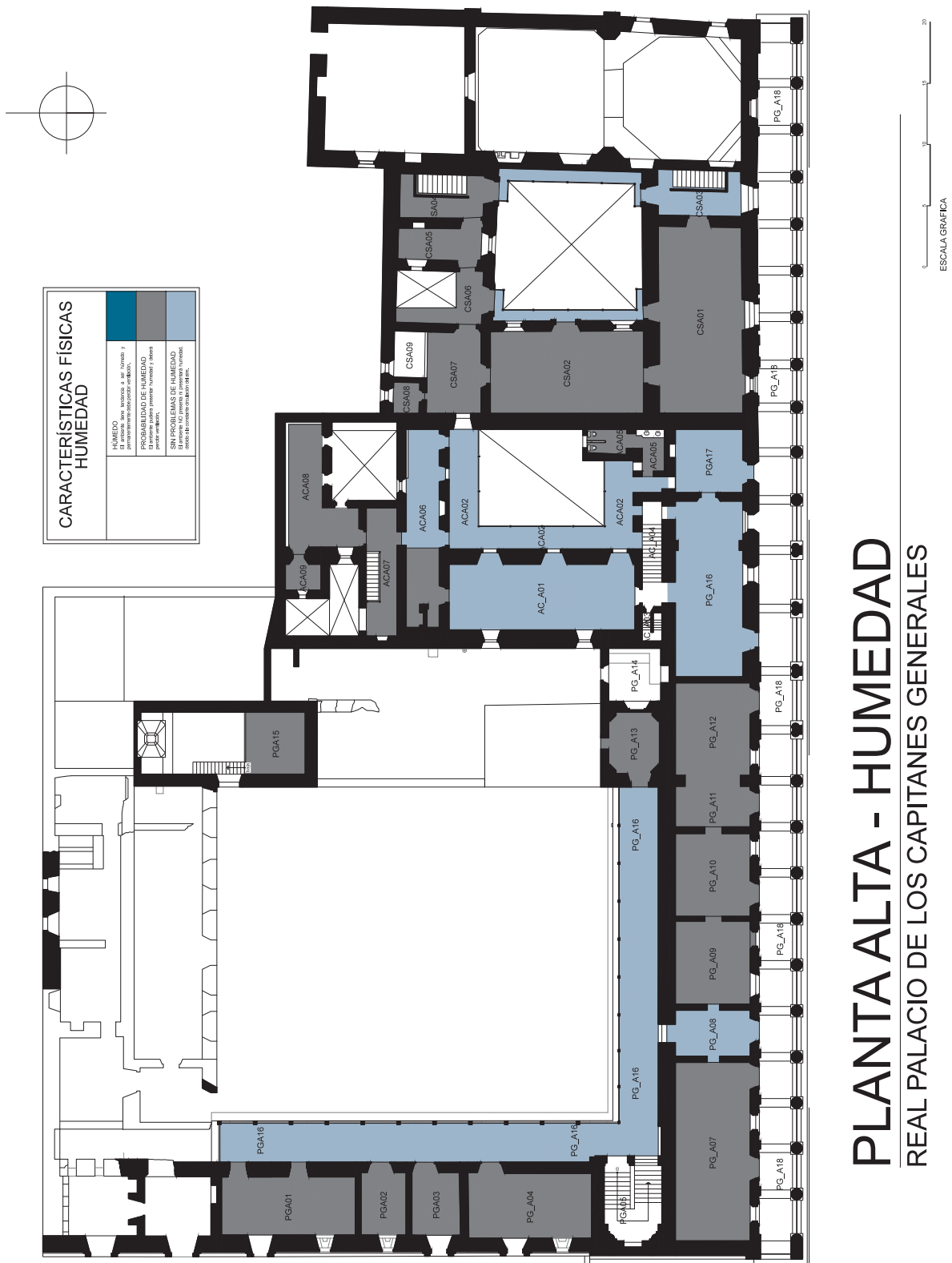
En la Planta Alta son pocos los ambientes que no tienen problemas de humedad, debido a la ventilación, principalmente en corredores.



PLANTA BAJA - HUMEDAD

REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES

Plano 9. Análisis de Condicionantes Ambientales – Humedad – Planta Baja – Real Palacio de La Antigua Guatemala, Elaboración propia. 2014.



CARACTERÍSTICAS FÍSICAS
HUMEDAD

HUMEDAD	HUMEDAD: Altiplano, húmedo, a ser posible, y por ende, el primer nivel de humedad.
PROBABILIDAD DE HUMEDAD	PROBABILIDAD DE HUMEDAD: El espacio no presenta problemas de humedad.
SIN PROBLEMAS DE HUMEDAD	SIN PROBLEMAS DE HUMEDAD: El espacio no presenta problemas de humedad.

PLANTA ALTA - HUMEDAD

REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES

Plano 10. Análisis de Condicionantes Ambientales – Humedad – Planta Alta – Real Palacio de La Antigua Guatemala, Elaboración propia. 2014

Cabe mencionar que los planos anteriores están elaborados de acuerdo con la observación directa dentro del Real Palacio, pero es importante que más adelante se realicen mediciones exactas de la humedad utilizando la tecnología adecuada, como por ejemplo los termohigrógrafos.

Asimismo las condiciones de humedad pueden cambiar al momento de volver a ocupar el edificio, ya que los ambientes evaluados, actualmente se mantienen cerrados por falta de uso, lo que hace que la humedad se eleve.

6.3 REGULACIONES Y PARÁMETROS EXISTENTES EN EL MARCO NACIONAL

Basado en bibliografía específica y algunas regulaciones consultadas, se establecen ciertos criterios sobre la iluminación y ventilación como características arquitectónicas en sus normas de construcción. Estas servirán de referencia, mas no podrán aplicarse directamente al edificio, por ser este un bien patrimonial protegido, para lo cual se deberán tomar medidas especiales.

Estas normas establecen de manera general que:

“Todos los ambientes deberán estar dotados de iluminación y ventilación natural, por medio de ventanas que den a jardines, patios exteriores o interiores o cualquier área descubierta. Las ventanas variantes tales como rejillas, puertas con persianas, claraboyas, tragaluces, ventanas cenitales o laterales altas, u otros medios equivalentes situados en las paredes exteriores o en el techo podrán usarse en determinados casos.” (FHA, 1987)

A pesar de las opciones que se plantean para cumplir con los requisitos mínimos de confort al interior, es indispensable hacer notar que para este caso en específico se recomienda no llevar a cabo actividades de permanencia prolongada en interiores con ventilación o iluminación nula, pues por premisas de restauración y conservación la incorporación de nuevos vanos está restringida.

No se considera en este Plan de Gestión el uso de aire acondicionado para control ambiental; específicamente sobre la ventilación se expresa que:

“Para las diferentes partes de una vivienda se requerirán diferentes áreas mínimas de iluminación y ventilación, según su importancia. Las dimensiones de dichas áreas se obtendrán de acuerdo con porcentajes del área de piso de los ambientes, debe incluirse en el plano de ventanería que se presente al FHA, no siendo aceptable en ningún caso ventanas menores de 0.50m₂, salvo en baños que deberán cumplir con el 10% indicado.” (FHA, 1987)

El carácter restringido de la norma no podrá aplicarse en este caso, solamente se tomará de referencia, pues difiere el uso residencial del uso institucional del edificio del cual trata este documento. El ítem que hace referencia al uso de “Estudio, Biblioteca y Sala de Juegos” será el dato a tomar en cuenta por la similitud con las actividades al interior del Real Palacio.

El porcentaje de Superficie de Área de Piso (SAP) mínimo de iluminación para estos ambientes es de 20% para clima templado, y el de ventilación de 6%. Donde SAP es “superficie área de piso”.

El Código de Trabajo, en el Título Quinto. Higiene y Seguridad en el Trabajo, Artículo 201, establece que: *“Son labores, instalaciones o industrias insalubres las que por su propia naturaleza puedan originar condiciones capaces de amenazar o de dañar la salud de sus trabajadores, o debido a los materiales empleados, elaborados o desprendidos, o a los residuos sólidos, líquidos o gaseosos”.*

“Son labores, instalaciones o industrias peligrosas las que dañen o puedan dañar de modo inmediato y grave la vida de los trabajadores, sea por su propia naturaleza o por los materiales empleados, elaborados o desprendidos, o a los residuos sólidos, líquidos o gaseosos; o por el almacenamiento de sustancias tóxicas, corrosivas, inflamables o explosivas, en cualquier forma que éste se haga”.

“El reglamento debe determinar cuáles trabajos son insalubres, cuáles son peligrosos, las sustancias cuya elaboración se prohíbe, se restringe o se somete a ciertos requisitos y, en general, todas las normas a que deben sujetarse estas actividades”.

Adaptando estas premisas para el edificio condicionado por su carácter patrimonial se procederá a establecer algunos criterios de manejo ambiental para el edificio del Real Palacio de Los Capitanes Generales.

Contaminación por ruido. La contaminación por ruido es cualquier emisión sonora que afecte el confort o la salud de los usuarios del inmueble y del disfrute del mismo. (Ministerio de Salud, Alcaldía Mayor de Bogotá, 1983)

Los tipos de ruidos o sonidos estridentes pueden ser CONTINUOS, cuando el nivel de presión sonora permanece constante o casi constante, con fluctuaciones hasta de un segundo y que no presenta cambios repentinos durante su emisión; IMPULSIVO o de impacto es aquel cuyas variaciones en los niveles de presión sonora involucran valores máximos a intervalos mayores de uno por segundo. Cuando los intervalos son menores de un segundo podrá considerarse el ruido como continuo.

La intensidad del ruido se mide en decibeles (dB(A)) que establece una magnitud del sonido en cuanto a las presiones de este y un sonido de referencia en escala logarítmica. Equivale a 20 veces el logaritmo de base 10 de cociente de las dos presiones.

Se conocen los niveles Máximos Permisibles por tipología de zona en el contexto urbano, los cuales quedan expresos en la siguiente tabla:

Decibeles Máximos Permisibles por Tipología de Zona Urbana		
Nivel de Presión sonora de dB(A)		
Zonas Receptoras	Período Diurno – 7:01 A.M. / 7:00 P.M.	Período Nocturno – 7:01 P.M. / 7:00 A.M.
Zona Residencial	65	45
Zona Comercial	70	60
Zona Industrial	70	75
Zona de Tranquilidad	45	45

Tabla 3. Elaboración Propia - Norma sobre Protección y Conservación de la Audición de la Salud y el bienestar de las personas, por causa de la producción y emisión de ruidos. Ministerio de la Salud, Alcaldía Mayor de Bogotá, Colombia.

Debido a la condición de ciudad Histórica viva, de La Antigua Guatemala, deberá considerarse los parámetros en los que el contexto del monumento se encuentra como Zona residencial con valores Máximos Nocturnos de 45 dB(A). Tomando en cuenta la posibilidad de realización de actividades para aforos numerosos dentro del centro cultural se tomará para límite máximo diurno el máximo en la Zona Comercial, según la tabla anterior – 70 dB(A)

La Municipalidad de La Antigua Guatemala en el reglamento de Localización de Establecimientos abiertos al público en la zona de restricción máxima en el Artículo 6, establece que para actividades en espacios interiores los decibeles máximos serán 70 y para actividades en espacios exteriores de 40 decibeles máximo.

6.3.1 CRITERIOS DE CONFORT CLIMÁTICO PARA LA OCUPACIÓN DE ESPACIOS INTERIORES

Las siguientes se consideran como referencia y servirán de base para la conformación del Reglamento:

- La exposición a las condiciones ambientales de los lugares de trabajo no deberá suponer un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores y usuarios. A tal fin, dichas condiciones ambientales y, en particular, las condiciones de iluminación, ventilación y humedad de los espacios interiores deberán ajustarse a lo establecido en estos criterios.¹²
- La exposición a los agentes físicos, químicos y biológicos de los ambientes internos se regirá por lo dispuesto en su normativa específica de cada químico que se utilice en el interior.¹²
- Asimismo, y en la medida de lo posible, las condiciones ambientales de los espacios interiores no deben constituir una fuente de incomodidad o molestia para los trabajadores. A tal efecto, deberán evitarse las temperaturas y las humedades extremas, los cambios bruscos de temperatura, las corrientes de aire molestas, los olores desagradables, la irradiación excesiva y, en particular, la radiación solar a través de ventanas, luces o tabiques acristalados.¹²
- En los ambientes cerrados deberán cumplirse, en particular, las siguientes condiciones:
 - ✓ La temperatura de los ambientes donde se realicen trabajos sedentarios propios de oficinas o similares estará comprendida entre 17 y 27°C.
 - ✓ La temperatura de los locales donde se realicen trabajos ligeros estará comprendida entre 14 y 25°C.
 - ✓ La humedad relativa estará comprendida entre el 30 y el 70%, excepto en los locales donde existan riesgos por electricidad estática en los que el límite inferior será el 50%.
- Los trabajadores no deberán estar expuestos de forma frecuente o continuada a corrientes de aire cuya velocidad exceda los siguientes límites:
 - Trabajos en ambientes no calurosos: 20°C
 - Trabajos sedentarios en ambientes calurosos: 20°C
 - Trabajos no sedentarios en ambientes calurosos: 0,75 m/s.

- Renovación mínima del aire de los espacios interiores, será de 25 metros cúbicos de aire limpio por hora y usuario permanente. En el caso de ocupaciones permanentes en ambientes no calurosos ni contaminados por humo de tabaco y de 50 metros cúbicos, en los casos restantes, a fin de evitar el ambiente viciado y los olores desagradables. En el Reglamento debe resaltarse el Artículo 3 del Decreto 74-2008, **Ley de Creación de los Ambientes Libres de Humo de Tabaco**, *“Se Prohíbe fumar o mantener encendidos cualquier tipo de productos de tabaco en cualquier espacio de lugares públicos cerrados...”*
- El sistema de ventilación empleado y, en particular, la distribución de las entradas de aire limpio y salidas de aire viciado, deberán asegurar una efectiva renovación del aire al interior de los ambientes.
- A efectos de la aplicación de lo establecido en el apartado anterior deberán tenerse en cuenta las limitaciones o condicionantes que puedan imponer, en cada caso, las características particulares de cada ambiente interior y de manera general las condiciones especiales que un edificio de valor patrimonial merece. (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en El Trabajo, España, 2006)

6.3.2 CRITERIOS DE ILUMINACIÓN DE ESPACIOS INTERIORES

- La iluminación de los ambientes internos deberá permitir que los usuarios dispongan de condiciones de visibilidad adecuadas para poder circular por los mismos y desarrollar en ellos sus actividades sin riesgo para su seguridad y salud.
- La iluminación de cada zona o parte de un espacio interior deberá adaptarse a las características de la actividad que se efectúe en ella, teniendo en cuenta:
 - ✓ Los riesgos para la seguridad y salud de los usuarios dependientes de las condiciones de visibilidad.
 - ✓ Las exigencias visuales de las actividades desarrolladas. Por ejemplo para salas de artes visuales debe tener mejores condiciones de iluminación, en un menor grado las aulas con vocación formativa y un tanto menor en las áreas de exposición.
 - ✓ Siempre que sea posible, los ambientes interiores tendrán una iluminación natural, que deberá complementarse con una iluminación artificial cuando la primera, por sí sola, no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En tales casos se utilizará preferentemente la iluminación artificial general, complementada a su vez con una localizada, cuando en zonas concretas se requieran niveles de iluminación elevados.
 - ✓ Los niveles mínimos de iluminación de los ambientes interiores serán identificados de acuerdo con las exigencias visuales de los distintos tipos de actividades:

Ambiente Interior	Nivel Mínimo de Iluminación (Lux)
Zonas donde se ejecuten tareas con:	
Bajas exigencias visuales	100
Exigencias visuales moderadas	200
Exigencias visuales altas	500
Exigencias visuales muy altas	1000
Áreas o ambientes de usos ocasional	50
Áreas o ambientes de uso habitual	100
Vías de circulación de uso ocasional	25
Vías de circulación de uso habitual	50

Tabla 4 - Elaboración Propia. *El nivel de iluminación de una zona o ambiente interior se medirá a la altura del espacio del desarrollo de actividades, en el caso de áreas de trabajo para oficina se establece una altura para la medición de 85 cm desde el suelo y en las vías de circulación a nivel del suelo. (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en El Trabajo, España, 2006)

Estos niveles mínimos deberán duplicarse cuando concurren las siguientes circunstancias:

- En los ambientes interiores de uso general y en las vías de circulación, cuando por sus características, estado u ocupación, existan riesgos apreciables de caídas, choques u otros accidentes.
- En las zonas donde se efectúen tareas, cuando un error de apreciación visual durante la realización de las mismas pueda suponer un peligro para el trabajador que las ejecuta o para terceros o cuando el contraste de luminancias o de color entre el objeto a visualizar y el fondo sobre el que se encuentra, sea muy débil.

No obstante lo señalado en los párrafos anteriores, son límites que no serán aplicables en aquellos espacios cuya iluminación sea aceptable. (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en El Trabajo, España, 2006)

- La iluminación de los espacios interiores deberá cumplir, además, en cuanto a su distribución y otras características, las siguientes condiciones:
 - a. La distribución de los niveles de iluminación será lo más uniforme posible.
 - b. Se procurará mantener unos niveles y contrastes de luminancia adecuados a las exigencias visuales de la tarea, evitando variaciones bruscas de luminancia dentro de la zona de operación y entre ésta y sus alrededores.
 - c. Se evitarán los deslumbramientos directos producidos por la luz solar o por fuentes de luz artificial de alta luminancia. En ningún caso éstas se colocarán sin protección en el campo visual del trabajador.
 - d. Se evitarán, asimismo, los deslumbramientos indirectos producidos por superficies reflectantes situadas en la zona de operación o sus proximidades.
 - e. No se utilizarán sistemas o fuentes de luz que perjudiquen la percepción de los contrastes, de la profundidad o de la distancia entre objetos en la zona de trabajo, que produzcan una impresión visual de intermitencia o que puedan dar lugar a efectos estroboscópicos.

- Los lugares de trabajo, o parte de los mismos, en los que un fallo del alumbrado normal suponga un riesgo para la seguridad de los usuarios y la integridad del edificio dispondrán de un alumbrado de emergencia de evacuación y de seguridad.
- Los sistemas de iluminación utilizados no deben originar riesgos eléctricos, de incendio o de explosión, cumpliendo, a tal efecto, lo dispuesto en la normativa específica en el Plan de Seguridad.
- Deberán considerarse las instalaciones adicionales de luminarias bajo los criterios de conservación e intervención en edificios patrimoniales establecidos por el CNPAG

6.4 PARÁMETROS PARA LA CLASIFICACIÓN DE ESPACIOS INTERIORES SEGÚN CRITERIOS AMBIENTALES

Para la clasificación se tomará en cuenta el dato de relación de área de piso interior del ambiente contra el área de ventanas (Iluminación) y del área con posibilidad de abertura para ventilación. Estos mismos factores servirán para determinar la clasificación en cuanto a la humedad que se complementará con una inspección ocular del lugar y ubicación de los espacios que presentan evidencia en los muros y pisos de acumulación de humedad por capilaridad.

CONDICIONANTES	ACEPTABLE	INSUFICIENTE	NULA	RECOMENDACIONES
ILUMINACIÓN	Cuando sobrepase el 8% de porcentaje de área de vanos de ventana y puertas sobre el área total del piso del ambiente.	Cuando se encuentre bajo el 8% de porcentaje de área de vanos de ventana y puertas sobre el área total del piso del ambiente.	Cuando no exista vano más que el de ingreso al interior del ambiente.	
VENTILACIÓN	Cuando el área de vanos sobrepase el 8% del área total del piso del ambiente y que de este porcentaje al menos el 90% que los vanos sean abatibles.	Cuando no exista vano más que el de ingreso al interior del ambiente siendo esta la única fuente de ventilación.	Cuando se encuentre bajo el 8% de porcentaje de área de vanos de ventana y puertas sobre el área total del piso del ambiente.	La recomendación sobre el aspecto de ventilación es que se ponderará de manera más alta aquellos espacios que tengan además del factor aceptable un sistema de ventilación cruzado.
HUMEDAD	Si existe una adecuada ventilación e iluminación	Cuando no presente una adecuada ventilación e iluminación	Cuando no exista vano más que el de ingreso al interior del ambiente.	

Tabla 5. Parámetros de Evaluación de condicionantes ambientales respecto del uso y estancia humana permanente.

6.5 CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LOS ESPACIOS CLASIFICADOS

6.5.1 CATEGORÍA NULO

Los espacios que cuenten con condiciones de iluminación, y ventilación nulos además de alto grado de humedad serán espacios que deberán atenderse con precaución para su utilización.

En estos espacios no se recomienda la realización de actividades de permanencia prolongada como oficinas, salón de reuniones, salas de estar, entre otros.

No se recomienda el uso simultáneo por más de dos personas.

Al no contar con un vano más, que el de la puerta de ingreso, esta deberá permanecer abierta durante al menos, el desarrollo de las actividades que se lleven a cabo en el área.

Se recomienda la utilización de deshumificadores y ventiladores para mejorar las condiciones ambientales al interior. Estos aparatos electrónicos deberán ser de tipo móvil pues se evitará la rotura de nuevos vanos o de la conducción de ductos por medio de las ventanas existentes para la instalación de dispositivos fijos.

Deberá ponerse énfasis en cuanto al mantenimiento de estas áreas, pues son las más propensas a presentar daños por humedad como la aparición de hongos.

No se debe considerar el uso de aire acondicionado.

6.5.2 CATEGORÍA INSUFICIENTE

Los espacios que cuenten con condiciones de iluminación, y ventilación insuficiente además de medio grado de humedad serán espacios donde se deberán tomar en cuenta los siguientes criterios para la asignación de actividades a desarrollarse en su interior:

- No se recomienda la estancia simultánea de grupos de personas al interior de estos espacios.
- No se recomienda el uso simultáneo por más de dos personas.
- Los vanos deberán permanecer abiertos, mientras los espacios estén en uso. Fuera de este tiempo es deseable la apertura de estos para mejorar las condiciones al interior.
- Se recomienda la utilización de deshumificadores y ventiladores para mejorar las condiciones ambientales al interior. Estos aparatos electrónicos deberán ser de tipo móvil pues se evitará la rotura de nuevos vanos o de la conducción instalaciones nuevas por medio de las ventanas existentes y/o muros, para la instalación de dispositivos fijos.

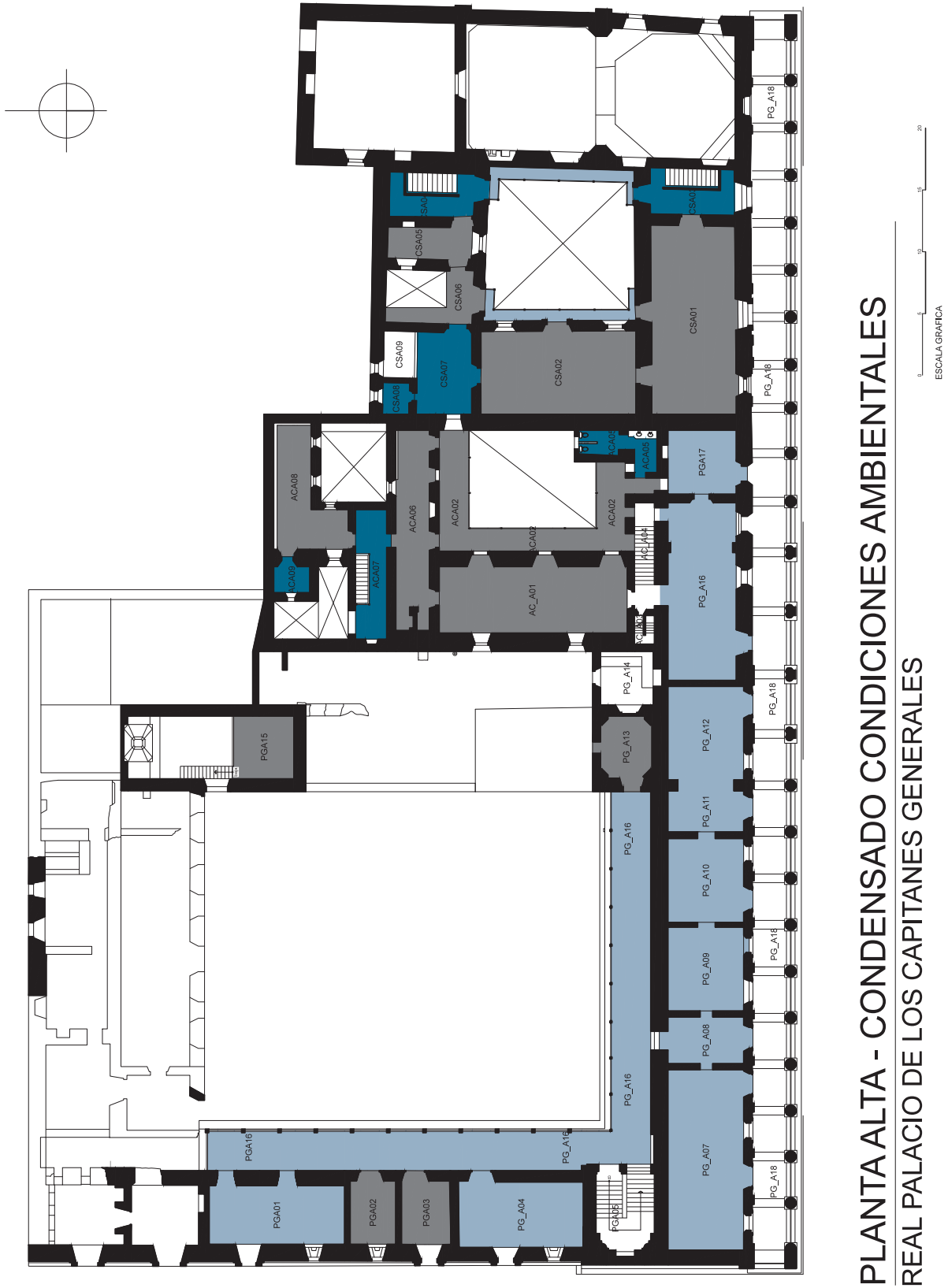
6.5.3 CATEGORÍA ACEPTABLE

Los espacios que cuenten con condiciones de iluminación y ventilación aceptables además de bajo grado de humedad serán espacios donde se deberán tomar en cuenta los siguientes criterios para la asignación de actividades a desarrollarse en su interior:

- Espacios propicios para salas de reuniones y espacios que alberguen conglomerados.
- Los vanos deberán permanecer abiertos, mientras los espacios estén en uso. Fuera de este tiempo es deseable la apertura de estos para mejorar las condiciones al interior.
- Se recomienda la utilización de deshumificadores y ventiladores para mejorar las condiciones ambientales al interior. Estos aparatos electrónicos deberán ser de tipo móvil pues se evitará la rotura de nuevos vanos o de la conducción instalaciones nuevas por medio de las ventanas existentes y/o muros, para la instalación de dispositivos fijos.

Si se cumplen las condiciones mencionadas con anterioridad se pueden utilizar de manera prolongada sin sobrecargar los espacios de manera contraria a lo establecido en los criterios generales.

A continuación se presentan los mapas resumen o síntesis que combinan las condiciones climáticas de los distintos ambientes del Real Palacio, los colores azules representan baja calidad de confort, el color gris representa ambientes con aceptable confort climático y los celestes, una óptima condición.



PLANTA ALTA - CONDENSADO CONDICIONES AMBIENTALES
REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES

Plano 12. Ambientes en Planta Alta del Real Palacio, con el consolidado de análisis de Confort Climático de los ambientes del Real Palacio. Fuente: elaboración propia

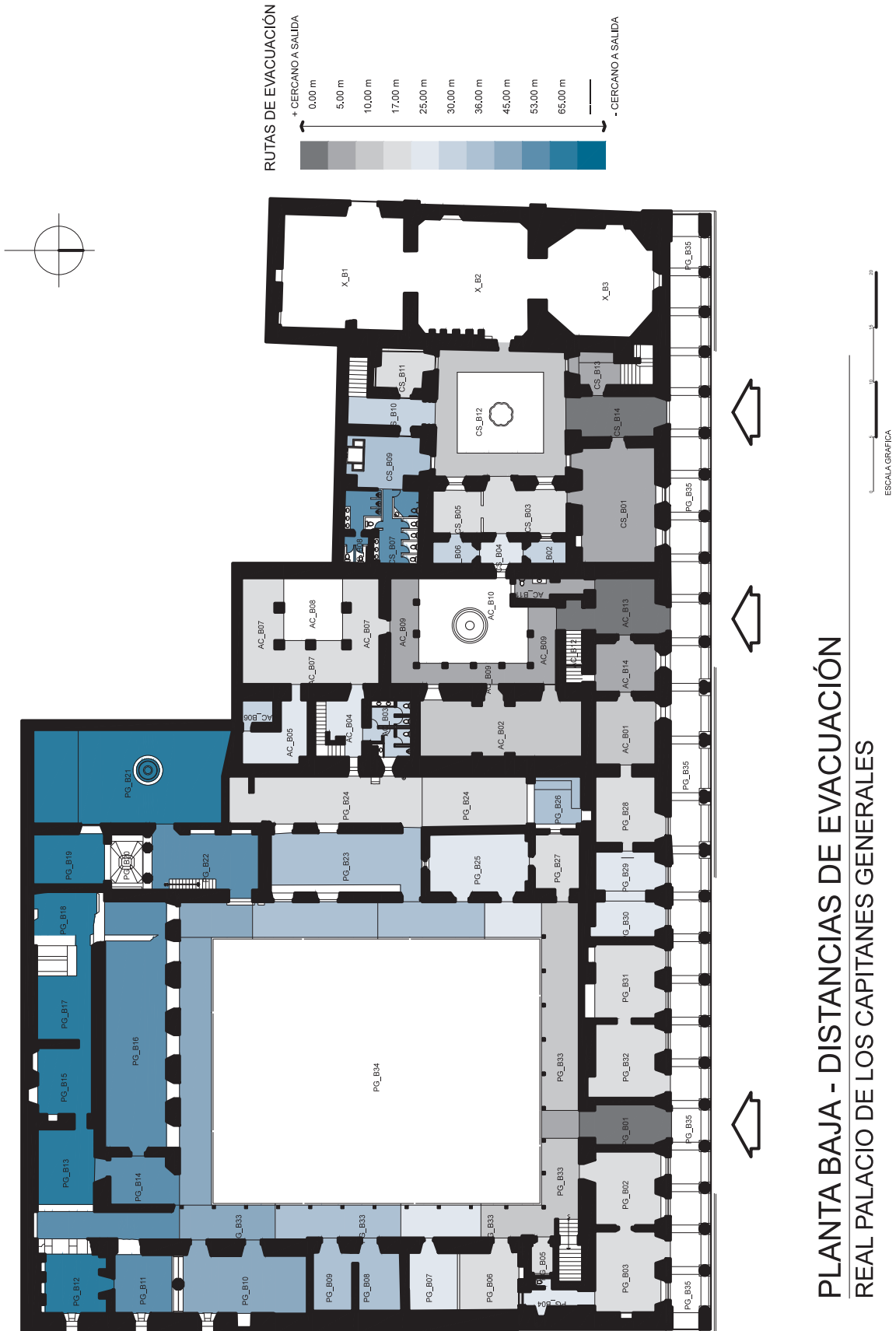


7. ANÁLISIS Y PREVENCIÓN ANTE RIESGOS Y DESASTRES

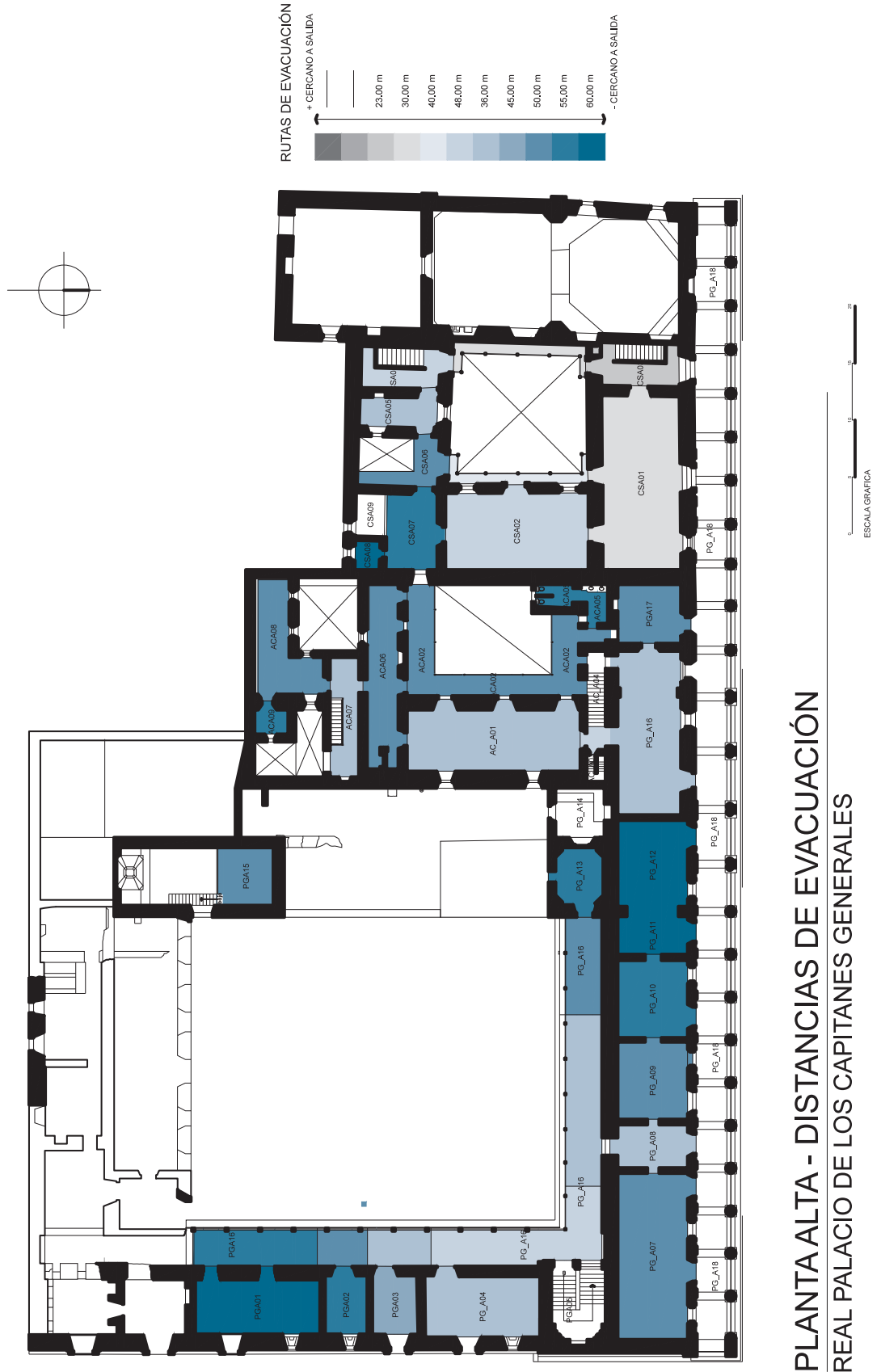
La característica masiva del edificio denota la vocación militar a la que sirvió durante tantos años, esta misma característica, lo hace impermeable para consolidar la seguridad al interior, por ende, dificulta la definición de rutas de evacuación en caso de desastres. Una primera condicionante es la poca cantidad de puerta de acceso y la imposibilidad de apertura de nuevos vanos que puedan funcionar como salidas de emergencia. Existe únicamente una puerta por cada sector (Palacio Grande, Antigua Cárcel y Casa del Superintendente), tal como queda evidenciado en el plano siguiente. Además de localizar las puertas con una simbología de flecha, también se grafica por temperatura de color, la inmediatez de los espacios interiores a las puertas de salida. Siendo los tonos oscuros (corinto) los más críticos por su lejanía; y los tonos claro (verdes) los más cercanos.

En planta alta la situación se vuelve crítica, pues los accesos quedan un nivel más abajo y se cuenta con algunos módulos de gradas angostos (un módulo de gradas de la antigua Casa del Superintendente y antigua Cárcel), aunque en el área de la antigua Casa del Superintendente y Palacio Grande, sí cumplen con el criterio establecido en la norma para evacuación de personas. Como alternativa, se considera que la evacuación de personas en el área del Palacio Grande se puede realizar al patio interior, utilizarse esta

área como punto de encuentro y con ello amortiguar en algún momento la necesidad de salida directa al exterior. Es prudente considerar que para eventos masivos de personas, se deben dejar las puertas abiertas y sin obstáculos.



Plano 13. Ambientes en Planta Baja del Real Palacio y el análisis de Riesgo para cada sección del monumento. Fuente: elaboración propia



Plano 14. Ambientes en Planta Alta del Real Palacio y el análisis de Riesgo para cada sección del monumento. Fuente: elaboración propia

Siendo el Real Palacio una edificación de uso público, este será objeto de un programa de prevención de desastres apoyado en el manual NRD2 de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres (CONRED). En este manual se identifican los edificios que son sujetos a la aplicación de esta norma de los cuales el Real Palacio encaja como centro educativo, público, centro de formación y capacitación y edificaciones destinadas a la realización de toda clase de eventos.

La particularidad del edificio como patrimonio, limita las intervenciones y modificaciones requeridas para cubrir los parámetros mínimos de seguridad que establece la norma NRD2. Será necesario resolver y adaptar estos parámetros, a las condiciones del monumento.

Según este normativo, establece parámetros de seguridad según el uso de espacios, específicamente, el Real Palacio, se deberán considerar las disposiciones de la siguiente tabla, para cada espacio y actividad de uso del monumento:

Factor de Carga de Ocupación		
CONRED		
Uso	Mínimo de dos salidas de emergencia, sin contar elevadores, se requieren cuando el número de ocupantes es por lo menos	Factor de carga de ocupación
Auditorios	50	0.65
Salones para reuniones y conferencias, salones de exhibiciones, escenarios	50	1.39
Áreas de espera	50	0.30
Aulas	50	1.85
Salas de lectura de bibliotecas	50	4.5
Oficinas	30	9.30
Talleres en colegios e institutos vocacionales	50	4.5
Salones para almacenar útiles	30	27.88
Tiendas y salas de ventas	50	2.78
Bodegas	30	45
Todos los demás	50	9.30

Tabla 6. Tabla basada en los factores de ocupación dictados por la norma NRD2 de CONRED: Factor de carga de ocupación.

7.1 PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA

En el Plan de Respuesta a Emergencias para el monumento deberán indicarse las rutas de evacuación con su respectiva señalización, además de considerar las salidas de emergencia y puntos de reunión. Esta señalización deberá estar colocada en los muros a una altura promedio de 1.6 mts. La correcta aplicación de este plan quedará a cargo de la Administración General del Real Palacio, dotando al edificio con las condiciones mínimas de prevención de riesgo.

7.2 NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD

La ruta de evacuación deberá estar iluminada siempre que el edificio esté ocupado, la intensidad mínima de iluminación será de 10.76 lux medios a nivel de suelo (CONRED, 2011)

Además deberán instalarse luminarias de baterías accionables al perder el servicio de energía eléctrica, estos deberán estar instalados en los módulos de gradas, pasillos y en los recorridos de emergencia.

Se recomienda la instalación de una puerta de emergencia en el área del Palacio Grande; esta área concentrará masas de personas. Esta puerta de emergencia deberá ser tipo pivote o con bisagras, las cuales deberán abrirse en la dirección del flujo de salida durante la emergencia.

En el área de Museo, el resguardo de las piezas es prioridad, sin embargo, se deberán mantener abiertas las puertas de ingreso a las salas y puerta principal de ingreso, siempre que haya ocupación de personas.

En caso de emergencia, las puertas deberán abrirse desde el interior sin necesitar algún tipo de llave o esfuerzo especial, debe prohibirse utilizar pasadores manuales, cadenas o candados. La apertura no debe requerir más de una operación.

Nomenclatura de los ambientes	Referencia	Análisis Estructural				Análisis de Riesgo				Análisis Ambiental (en función de estancia y uso humano permanente)			
		Carga Muerta (T/M2)	Carga Viva Permisible (T/M2)	Carga Viva Permisible (lb/pie2)	Uso Sugerido	Distancia a salida proxima (metros)	Iluminación	Ventilación	Humedad	Visuales	Resumen		
PALACIO GRANDE													
PG_B01	Saguan	-	0.5	100	*Talleres, auditorios , reuniones con asientos fijo.	2	Aceptable	Aceptable	Sin Problemas de Humedad	Agradable	Adecuado		
PG_B02	****Cuartel de guardias de dragones	-	0.5	100	*Talleres, auditorios , reuniones con asientos fijo.	14	Aceptable	Insuficiente	Probabilidad de Humedad	Agradable	Poco favorable		
PG_B03	****Cuartel de guardias de dragones	-	0.5	100	*Talleres, auditorios , reuniones con asientos fijo.	17	Aceptable	Insuficiente	Probabilidad de Humedad	Agradable	Poco favorable		
PG_B04	****Cuartel de guardias de dragones	-	0.39	80	** Salones de capacitaciones, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	25	Nula	Insuficiente	Humedo	Ninguna	No recomendable		
PG_B_05	****Cuartel de guardias de dragones	-	0.39	80	** Salones de capacitaciones, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	10	Nula	Insuficiente	Humedo	Ninguna	No recomendable		
PG_B_06	Sanitarios	-	0.5	100	Servicio sanitario	17	Nula	Insuficiente	Humedo	Ninguna	No recomendable		
PG_B_07	Sanitarios	-	0.5	100	Servicio sanitario	25	Nula	Insuficiente	Humedo	Ninguna	No recomendable		
PG_B08	Sanitarios	-	0.5	100	Servicio sanitario	36	Nula	Insuficiente	Humedo	Ninguna	No recomendable		
PG_B09	Sanitarios	-	0.5	100	Servicio sanitario	36	Nula	Insuficiente	Humedo	Ninguna	No recomendable		
PG_B10	****Contaduría de la Real Capitanía	-	0.5	100	*Talleres, auditorios , reuniones con asientos fijo.	45	Insuficiente	Insuficiente	Humedo	Aceptable	Poco favorable		
PG_B11	****Contaduría de la Real Capitanía	-	0.5	100	*Talleres, auditorios , reuniones con asientos fijo.	53	Nula	Insuficiente	Humedo	Ninguna	No recomendable		
PG_B12	****Contaduría de la Real Capitanía	-	0.5	100	*Talleres, auditorios , reuniones con asientos fijo.	65	Nula	Insuficiente	Humedo	Ninguna	No recomendable		
PG_B13	-	-	0.5	100	*Talleres, auditorios , reuniones con asientos fijo.	65	Nula	Insuficiente	Humedo	Ninguna	No recomendable		
PG_B14	****Caja Real	-	0.5	100	*Talleres, auditorios , reuniones con asientos fijo.	53	Insuficiente	Aceptable	Probabilidad de Humedad	Aceptable	Poco favorable		
PG_B15	-	-	0.5	100	*Talleres, auditorios , reuniones con asientos fijo.	65	Nula	Insuficiente	Humedo	Ninguna	No recomendable		
PG_B16	****Caja Real	-	0.5	100	*Talleres, auditorios , reuniones con asientos fijo.	65	Insuficiente	Aceptable	Probabilidad de Humedad	Aceptable	Poco favorable		
PG_B17	-	-	0.5	100	*Talleres, auditorios , reuniones con asientos fijo.	65	Nula	Insuficiente	Humedo	Ninguna	No recomendable		
PG_B18	-	-	0.5	100	*Talleres, auditorios , reuniones con asientos fijo.	65	Nula	Insuficiente	Humedo	Ninguna	No recomendable		
PG_B19	***Cocina	-	0.39	80	** Salones de capacitaciones, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	65	Nula	Insuficiente	Probabilidad de Humedad	Ninguna	Poco favorable		

Continúa...

Nomenclatura de los ambientes	Referencia	Análisis Estructural				Análisis de Riesgo				Análisis Ambiental (en función de estancia y uso humano permanente)			
		Carga Muerta (T/M2)	Carga Viva Permisible (T/M2)	Carga Viva Permisible (lb/pie2)	Uso Sugerido	Distancia a salida proxima (metros)	Iluminación	Ventilación	Humedad	Visuales	Resumen		
PG_B20	***Cocina	-	0,39	80	** Salones de capacitaciones, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	53	Nula	Aceptable	Probabilidad de Humedad	Aceptable	Poco favorable		
PG_B21	Patio	-	0,5	100	Patio	65	Aceptable	Aceptable	Sin Problemas de Humedad	Ninguna	Adecuado		
PG_B22	***Cocina	-	0,39	80	** Salones de capacitaciones, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	53	Nula	Aceptable	Probabilidad de Humedad	Aceptable	Poco favorable		
PG_B23	****Caballerizas	-	0,5	100	*Talleres, auditorios , reuniones con asientos fijo.	36	Aceptable	Aceptable	Probabilidad de Humedad	Aceptable	Adecuado		
PG_B24	****Caballerizas	-	0,5	100	*Talleres, auditorios , reuniones con asientos fijo.	25	Aceptable	Aceptable	Probabilidad de Humedad	Ninguna	Poco favorable		
PG_B25	****Caballerizas	-	0,5	100	*Talleres, auditorios , reuniones con asientos fijo.	17	Aceptable	Aceptable	Probabilidad de Humedad	Aceptable	Adecuado		
PG_B26	****Caballerizas	-	0,5	100	*Talleres, auditorios , reuniones con asientos fijo.	36	Insuficiente	Insuficiente	Humedo	Ninguna	No recomendable		
PG_B27	****Caballerizas	-	0,5	100	*Talleres, auditorios , reuniones con asientos fijo.	25	Aceptable	Insuficiente	Probabilidad de Humedad	Aceptable	Poco favorable		
PG_B28	****Cuarto para Oficial de Guardia de la cárcel	-	0,39	80	** Salones de capacitaciones, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	25	Insuficiente	Insuficiente	Humedo	Agradable	No recomendable		
PG_B29	****Cuarto para Oficial de Guardia de la cárcel	-	0,39	80	** Salones de capacitaciones, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	17	Insuficiente	Insuficiente	Humedo	Agradable	No recomendable		
PG_B30	****Cuarto para Oficial de Guardia de la cárcel	-	0,39	80	** Salones de capacitaciones, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	17	Insuficiente	Insuficiente	Humedo	Agradable	No recomendable		
PG_B31	****Cuartel de guardias de dragoon	-	0,39	80	** Salones de capacitaciones, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	17	Aceptable	Insuficiente	Probabilidad de Humedad	Agradable	Poco favorable		
PG_B32	****Cuartel de guardias de dragoon	-	0,39	80	** Salones de capacitaciones, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	10	Aceptable	Insuficiente	Probabilidad de Humedad	Agradable	Poco favorable		
PG_B33	Corredor	-	0,39	80	Circulación peatonal	10	Aceptable	Aceptable	Sin Problemas de Humedad	Agradable	Adecuado		
PG_B34	Patio	-	0,5	100	Patio, aforo de teatro	2	Aceptable	Aceptable	Sin Problemas de Humedad	Agradable	Adecuado		
PG_B35	Corredor	-	0,5	100	Circulación peatonal	0	Aceptable	Aceptable	Aceptable	Aceptable	Adecuado		
PG_A01	-	0,38	0,25	50	Salones de capacitación, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivo muerto	60	Aceptable	Aceptable	Probabilidad de Humedad	Agradable	Adecuado		

Continúa...

Nomenclatura de los ambientes	Referencia	Análisis Estructural				Análisis de Riesgo				Análisis Ambiental (en función de estancia y uso humano permanente)			
		Carga Muerta (T/M ²)	Carga Viva Permisible (T/M ²)	Carga Viva Permisible (lb/pie ²)	Uso Sugerido	Distancia a salida proxima (metros)	Iluminación	Ventilación	Humedad	Visuales	Resumen		
PG_A02	-	0,38	0,25	50	Salones de capacitación, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivo muerto	45	Nula	Insuficiente	Probabilidad de Humedad	Agradable	Poco favorable		
PG_A03	-	0,38	0,3	60	***Salon de Exposiciones, pasillos Áreas de oficinas y vestíbulos con circulación guiada	45	Insuficiente	Insuficiente	Probabilidad de Humedad	Agradable	Poco favorable		
PG_A04	-	0,38	0,3	60	***Salon de Exposiciones, pasillos Áreas de oficinas y vestíbulos con circulación guiada	36	Insuficiente	Aceptable	Probabilidad de Humedad	Agradable	Adecuado		
PG_A05	Gradas	0,81	0,2	40	***Gradas con Circulación Guiada	30					Adecuado		
PG_A07	-	0,3	0,25	50	Salones de capacitación, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	45	Insuficiente	Aceptable	Probabilidad de Humedad	Agradable	Adecuado		
PG_A08	Saguan	0,17	0,3	60	***Salón de exposiciones, pasillo área de oficinas y vestíbulos con circulación guiada	36	Aceptable	Aceptable	Sin Problemas de Humedad	Agradable	Adecuado		
PG_A09	-	0,25	0,25	50	Salones de capacitación, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivo muerto	45	Insuficiente	Aceptable	Probabilidad de Humedad	Agradable	Adecuado		
PG_A10	-	0,28	0,25	50	Salones de capacitación, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivo muerto	55	Insuficiente	Aceptable	Probabilidad de Humedad	Agradable	Adecuado		
PG_A11	-	1	0,1	20	Entrepiso inaccesible	55	Insuficiente	Aceptable	Probabilidad de Humedad	Agradable	Adecuado		
PG_A12	-	1	0,1	20	Entrepiso inaccesible	55	Insuficiente	Aceptable	Probabilidad de Humedad	Agradable	Adecuado		
PG_A13	-				No tiene entrepiso	55	Insuficiente	Aceptable	Probabilidad de Humedad	Agradable	Poco favorable		
PG_A14	-	0,32	0,6	120	Instalaciones públicas sin asientos, oficinas	60	Insuficiente	Insuficiente	Humedo	Ninguna	No recomendable		
PG_A15	-	0,31	0,1	20	Entrepiso inaccesible	55	Nula	Aceptable	Probabilidad de Humedad	Ninguna	Poco favorable		
PG_A16	-	0,25	0,6	120	Instalaciones públicas sin asientos	36	Aceptable	Aceptable	Sin Problemas de Humedad	Agradable	Adecuado		
PG_A17	-	0,24	0,6	120	Instalaciones públicas sin asientos	36	Aceptable	Aceptable	Sin Problemas de Humedad	Agradable	Adecuado		
PG_A18	Corredor	0,35	0,2	40	Corredor con circulación guiada	45	Aceptable	Aceptable	Aceptable	Aceptable	Adecuado		
PG_A19	Corredor interior	0,34	0,5	100	Vestibulo publico	25	Aceptable	Aceptable	Aceptable	Aceptable	Adecuado		

Continúa...

Nomenclatura de los ambientes	Referencia	Análisis Estructural				Análisis de Riesgo				Análisis Ambiental (en función de estancia y uso humano permanente)			
		Carga Muerta (T/M2)	Carga Viva Permisible (T/M2)	Carga Viva Permisible (lb/pie2)	Uso Sugerido	Distancia a salida proxima (metros)	Iluminación	Ventilación	Humedad	Visuales	Resumen		
ANTIGUA CARCEL													
AC_B01	****Cuarto para el Alcalde	-	0,39	80	** Salones de capacitaciones, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	5	Insuficiente	Insuficiente	Humedo	Agradable	No recomendable		
AC_B02	****Catalbozo	-	0,5	100	*Talleres, auditorios , reuniones con asientos fijo.	5	Aceptable	Insuficiente	Probabilidad de Humedad	Aceptable	Poco favorable		
AC_B03	Sanitarios	-	0,39	80	** Salones de capacitaciones, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	36	Nula	Insuficiente	Probabilidad de Humedad	Ninguna	No recomendable		
AC_B04	Patio	-	0,39	80	** Salones de capacitaciones, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	17	Aceptable		Probabilidad de Humedad		No recomendable		
AC_B05		-	0,5	100	*Talleres, auditorios , reuniones con asientos fijo.	17	Nula	Insuficiente	Humedo	Ninguna	Poco favorable		
AC_B06	Corredor	-	0,39	80	** Salones de capacitaciones, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	30	Aceptable	Aceptable	Probabilidad de Humedad	Aceptable	No recomendable		
AC_B07	Corredo	-	0,39	80	** Salones de capacitaciones, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	45					Adecuado		
AC_B08	Patio	-	0,5	100	*Talleres, auditorios , reuniones con asientos fijo.	53	Aceptable	Aceptable	Sin Problemas de Humedad	Aceptable	Adecuado		
AC_B09	Corredor	-	0,39	80	** Salones de capacitaciones, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	30					Adecuado		
AC_B10	Patio	-	0,39	80	** Salones de capacitaciones, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	25	Nula	Insuficiente	Humedo	Ninguna	Adecuado		
AC_B11	****Zaguán	-	0,39	80	** Salones de capacitaciones, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	17	Aceptable	Aceptable	Sin Problemas de Humedad	Agradable	No recomendable		
AC_B12	Gradas	-	0,39	80	** Salones de capacitaciones, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	10	Nula	Nula	Humedo	Ninguna	Poco favorable		
AC_B13	****Zaguán	-	0,5	100	*Talleres, auditorios , reuniones con asientos fijo.	5	Aceptable	Aceptable	Sin Problemas de Humedad	Agradable	Adecuado		
AC_B14	****Cuarto para el Alcalde	-	0,39	80	** Salones de capacitaciones, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	2	Insuficiente	Insuficiente	Probabilidad de Humedad	Agradable	Poco favorable		
AC_A01	-	1	0,25	50	salón de capacitación, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	36	Aceptable	Aceptable	Sin Problemas de Humedad	Aceptable	Poco favorable		

Continúa...

Nomenclatura de los ambientes	Referencia	Análisis Estructural				Análisis de Riesgo				Análisis Ambiental (en función de estancia y uso humano permanente)			
		Carga Muerta (T/M2)	Carga Viva Permisible (T/M2)	Carga Viva Permisible (lb/pie2)	Uso Sugerido	Distancia a salida proxima (metros)	Iluminación	Ventilación	Humedad	Visuales	Resumen		
AC_A02	Corredor	0.34	0.5	100	vestibulo público	45	Aceptable	Aceptable	Sin Problemas de Humedad	Aceptable	Poco favorable		
AC_A03	Gradas	0.23	0.5	100	vestibulo público	60	Nula	—	—	—	No recomendable		
AC_A04	Gradas	0.23	0.5	100	vestibulo público	45	Aceptable	—	—	—	No recomendable		
AC_A05	Sanitarios	0.23	0.6	120	vestibulo público	50	Nula	Insuficiente	Probabilidad de Humedad	Ninguna	No recomendable		
AC_A06	—	0.23	0.5	100	Entrepiso inaccesible	50	Aceptable	Aceptable	Probabilidad de Humedad	Aceptable	Poco favorable		
AC_A07	—	0.2	0.6	120	Pasillos públicos	36	Nula	Insuficiente	Probabilidad de Humedad	Ninguna	No recomendable		
AC_A08	—	0.47	0.6	120	Oficinas privadas - sin atención al público	50	Aceptable	Aceptable	Probabilidad de Humedad	Ninguna	Poco favorable		
AC_A09	—	0.47	0.6	120	vestibulo público	55	Aceptable	Aceptable	Probabilidad de Humedad	Ninguna	No recomendable		
CASA DEL SUPERINTENDENTE													
CS_B01	****Salón para criados	—	0.39	80	** Salones de capacitaciones, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	5	Aceptable	Insuficiente	Humedo	Agradable	No recomendable		
CS_B02	****Catalobo	—	0.39	80	** Salones de capacitaciones, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	36	Nula	Insuficiente	Humedo	Aceptable	No recomendable		
CS_B03	****Catalobo	—	0.39	80	** Salones de capacitaciones, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	17	Aceptable	Aceptable	Humedo	Aceptable	Poco favorable		
CS_B04	****Catalobo	—	0.39	80	** Salones de capacitaciones, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	25	Insuficiente	Insuficiente	Humedo	Aceptable	No recomendable		
CS_B05	****Catalobo	—	0.39	80	** Salones de capacitaciones, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	17	Aceptable	Aceptable	Humedo	Aceptable	Poco favorable		
CS_B06	****Catalobo	—	0.39	80	** Salones de capacitaciones, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	30	Nula	Insuficiente	Humedo	Aceptable	No recomendable		
CS_B07	Sanitarios	—	0.5	100	*Talleres, auditorios , reuniones con asientos fijo.	45	Nula	Insuficiente	Humedo	Ninguna	No recomendable		
CS_B08	Sanitarios	—	0.5	100	*Talleres, auditorios , reuniones con asientos fijo.	45	Nula	Insuficiente	Humedo	Ninguna	No recomendable		
CS_B09	****Caballerizas	—	0.5	100	*Talleres, auditorios , reuniones con asientos fijo.	36	Aceptable	Aceptable	Humedo	Aceptable	Adecuado		
CS_B10	—	—	0.5	100	*Talleres, auditorios , reuniones con asientos fijo.	30	Nula	Aceptable	Sin Problemas de Humedad	Aceptable	Poco favorable		

Continúa...

Nomenclatura de los ambientes	Referencia	Análisis Estructural				Análisis de Riesgo				Análisis Ambiental (en función de estancia y uso humano permanente)			
		Carga Muerta (T/M2)	Carga Viva Permisible (T/M2)	Carga Viva Permisible (lb/pie2)	Uso Sugerido	Distancia a salida proxima (metros)	Iluminación	Ventilación	Humedad	Visuales	Resumen		
CS_B11	***Cochera	-	0.39	80	** Salones de capacitaciones, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	17	Insuficiente	Insuficiente	Humedo	Aceptable	No recomendable		
CS_B12	Patio	-	0.5	100	*Talleres, auditorios , reuniones con asientos fijo.	10	Aceptable	Aceptable	Probabilidad de Humedad	Aceptable	Adecuado		
CS_B13	Gradas	-	0.39	80	** Salones de capacitaciones, reuniones con asientos fijos y oficinas sin archivos muertos	5	Aceptable	Aceptable	Sin Problemas de Humedad	Agradable	Poco favorable		
CS_B14	Zaguán	-	0.5	100	*Circulación peatonal	2	Insuficiente	Aceptable	Humedo	Aceptable	Adecuado		
CS_A01	-	0.19	0.1	20	Entrepiso inaccesible	30	Insuficiente	Aceptable	Probabilidad de Humedad	Agradable	Poco favorable		
CS_A02	-	0.34	0.3	60	Salón de exposiciones, pasillos, área de oficinas y vestíbulos con circulación guiada.	40	Aceptable	Aceptable	Probabilidad de Humedad	Aceptable	Poco favorable		
CS_A03	-	0.23	0.5	100	vestibulos públicos	23	Aceptable	Insuficiente	Sin Problemas de Humedad	Ninguna	No recomendable		
CS_A04	-	0.23	0.5	100	vestibulos públicos	30	Aceptable	Aceptable	Probabilidad de Humedad	Aceptable	No recomendable		
CS_A05	-	0.23	0.6	120	Bodegas livianas	36	Aceptable	Aceptable	Probabilidad de Humedad	Ninguna	Poco favorable		
CS_A06	-	0.23	0.5	100	vestibulos públicos	48	Aceptable	Aceptable	Probabilidad de Humedad	Aceptable	Poco favorable		
CS_A07	-	0.2	0.6	120	Bodegas livianas	50	Insuficiente	Insuficiente	Probabilidad de Humedad	Ninguna	No recomendable		
CS_A08	-	0.47	0.6	120	Bodegas livianas	55	Aceptable	Insuficiente	Probabilidad de Humedad	Ninguna	No recomendable		
CS_A09	-	0.47	0.6	120	Bodegas livianas	55	Aceptable	Aceptable	Probabilidad de Humedad	Ninguna	No recomendable		

Tabla 7. Resumen general de condicionantes, estructurales, ambientales y de prevención de desastres.



8. SUSTENTACIÓN DE LOS USOS PROPUESTOS

PREMISAS DE DISEÑO Y ASIGNACIÓN DE ESPACIOS

8.1 LEGALES

El marco legal vigente dicta una adscripción del inmueble al Ministerio de Cultura y Deportes para la ejecución del Centro Cultural de la Ciudad de La Antigua Guatemala, Acuerdo Gubernativo No. 397-2007.

8.2 ESTRUCTURALES

Considerando las directrices resultantes del estudio estructural se podrán atender usos bajo las cargas estipuladas y de una baja ocupación de oficinas con mobiliario liviano y sin archivos muertos, ni bodegas.

8.3 AMBIENTALES

Las actividades que se desarrollarán en el interior del Real Palacio, deberán ser de permanencia corta, pues las condiciones ambientales de humedad, ventilación e iluminación son poco favorables y dificultan una estancia dentro de los parámetros adecuados de confort. El carácter histórico, simbólico y espacial del monumento representa limitaciones para usos actuales, ya que fue edificado en una época anterior y esto dificulta que las normativas vigentes en el tema ambiental, se cumplan a cabalidad.

8.4 CONSERVACIÓN

El tipo de actividades que se asignen a los espacios, deberán estar encaminadas a la dignificación y protección del edificio en el marco de la conservación con el fin de mantener las características físicas y arquitectónicas del edificio, aplicando el Plan de Mantenimiento con el acompañamiento permanente del CNPAG.

En caso que se necesite realizar intervenciones, estas deberán ser regidas por el CNPAG enmarcadas dentro de la Ley y recomendaciones internacionales.

8.5 INSTITUCIONALES

Para el área de La Casa del Superintendente, el Ministerio de Cultura y Deportes, respetuoso de los acuerdos alcanzados en la Mesa Técnica para la elaboración del Plan de Gestión, aguarda que se resuelva el debido proceso ante el Ejecutivo previo a la asignación del uso de ocupación, esperando las resoluciones y dictámenes correspondientes.

La asignación de uso de este espacio deberá respetar los parámetros, conclusiones y recomendaciones de la Tabla 7.

8.6 SUSTENTACIÓN DE TIPO SOCIAL

El Centro Cultural del Real Palacio se proyecta como un espacio de desarrollo intelectual, espiritual y psíquico por medio del rescate de tradiciones, promoción de la cultura, formación de niños, jóvenes y adultos, el intercambio y la convivencia accesible a todos los niveles económicos de la ciudad y aldeas; a nivel de turistas nacionales e internacionales.

8.7 SUSTENTACIÓN URBANA

Es un edificio cuya ubicación es estratégica dentro de la traza urbana de la ciudad; esto hará que los usuarios lo identifiquen con cierta inmediatez. La vocación del Centro Cultural a nivel regional y vocación de la Ciudad misma como un destino turístico cultural importante del país.

8.8 SUSTENTACIÓN HISTÓRICO CULTURAL

La importancia del edificio como emblema de la ciudad, destacando por su monumentalidad y complejidad, fue testigo de importantes acontecimientos a lo largo de 200 años, en los que funcionó la sede

de la Real Audiencia y de la Capitanía General del reino de Guatemala. Como sede de la administración política, militar y económica, por muchos años, la vocación del monumento para albergar eventos culturales, y con ello continuar con la importancia y relevancia que lo caracteriza.

8.9 SUSTENTACIÓN ESPACIAL

Hay que considerar las características físico-espaciales para la asignación de los nuevos usos, que sean compatibles, adaptables y flexibles.



9. PROPUESTA DE USO COMO CENTRO CULTURAL

9.1 DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE CENTRO CULTURAL

El Centro Cultural del Real Palacio de La Antigua Guatemala, es un espacio que se contempla para la preservación y continuación del monumento, para la difusión y promoción de las expresiones artísticas y tradicionales de la ciudad de La Antigua Guatemala y sus alrededores, con el fin de contribuir al fortalecimiento de la identidad nacional e integración social. Se proyecta como un mecanismo de apropiación del patrimonio cultural edificado de la ciudad, identificando y evidenciando los valores patrimoniales de este bien, buscando la sostenibilidad del monumento con el fin de heredarlo a las futuras generaciones.

9.2 JUSTIFICACIÓN

Este proyecto se justifica debido a la vocación del edificio del Real Palacio para usos culturales que propicien el fortalecimiento de la identidad por parte de la población local, regional y nacional. Dándole un uso que dignifica al monumento, poniéndolo al servicio de la sociedad y garantizando su conservación a un largo plazo.

9.3 MISIÓN DEL CENTRO CULTURAL

Promover y difundir la cultura y las artes de La Antigua Guatemala, propiciando un espacio para la capacitación y formación cultural de alta calidad a las generaciones presentes y futuras de la ciudad y sus alrededores.

9.4 VISIÓN DEL CENTRO CULTURAL

Ser ícono histórico patrimonial en óptimas condiciones de conservación, que alberga al Centro Cultural y Museo de Santiago de los Caballeros, promoviendo asimis-

mo, la conservación y desarrollo de las expresiones artísticas y culturales, locales, nacionales y regionales, ilustrando la historia local desde la época prehispánica, colonial y contemporánea.

9.5 COMPONENTES DEL CENTRO CULTURAL

El Centro Cultural estará integrado por las siguientes áreas:

9.5.1 MUSEO DE SANTIAGO DE LOS CABALLEROS Y CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE LA CIUDAD (ANTIGUA CÁRCEL)

El museo de Santiago de los Caballeros, alberga la colección del museo de armas que anteriormente se situaba en el edificio del Ayuntamiento de La Antigua Guatemala. Este es uno de los componentes del Centro Cultural que va ligado a los mecanismos de sensibilización sobre la importancia del inmueble y la ciudad; por medio de la colección museográfica fortalecida con el Centro de interpretación, dará la importancia de conservación de la historia, del valor patrimonial de la ciudad y su entorno.

9.5.2 CENTRO DE FORMACIÓN, DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN CULTURAL (PALACIO GRANDE)

Este espacio está previsto para coadyuvar el desarrollo y promoción de las expresiones artísticas y culturales desde el nivel local hasta el nivel nacional e internacional. El Centro Cultural propiciará la formación de ciudadanos en las distintas disciplinas del arte visual y escénico.

9.5.3 CASA DE LA MONEDA

En este espacio se ubicará el Museo Numismático y acuñación de la Moneda, para lo cual se desarrollará un proyecto específico a mediano plazo.

9.6 PROGRAMA DE NECESIDADES

1. AUDITÓRIUM (usos múltiples: conferencias, cursos y talleres)
2. Salones para proyección de audiovisuales
3. Salones para la formación cultural, artístico y patrimonial (capacitaciones, talleres, congresos y diplomados) convenciones cívico - culturales
4. Salones de formación artística (pintura, escultura, fotografía)
5. Espacios Expositivos/galería de arte a nivel nacional e internacional
6. Espacio para presentaciones de artes escénicas (danza, teatro, conciertos, etcétera)
7. Camerinos para artes escénicas
8. Museo de Santiago de los Caballeros de Guatemala
9. Centro de Interpretación de la ciudad de La Antigua Guatemala
10. Exposiciones/Ferias culturales
11. Administración, mantenimiento y conservación del monumento
12. Salones de protocolo

9.7 USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL CENTRO CULTURAL

9.7.1 COMUNIDAD DE LA ANTIGUA GUATEMALA

Los vecinos del área local inmediata, la población antigüeña residente en el perímetro urbano colonial y sus alrededores. Este tipo de usuario es el principal objetivo para los procesos de apropiación del proyecto, pues es quien más beneficio puede obtener por la inmediatez del mismo. La movilidad para este tipo de usuario es mínima, puede hacerlo de manera peatonal. Se proyecta como un visitante reincidente y de participación activa en los programas y talleres que ofrece el centro.

9.7.2 COMUNIDAD DEL DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

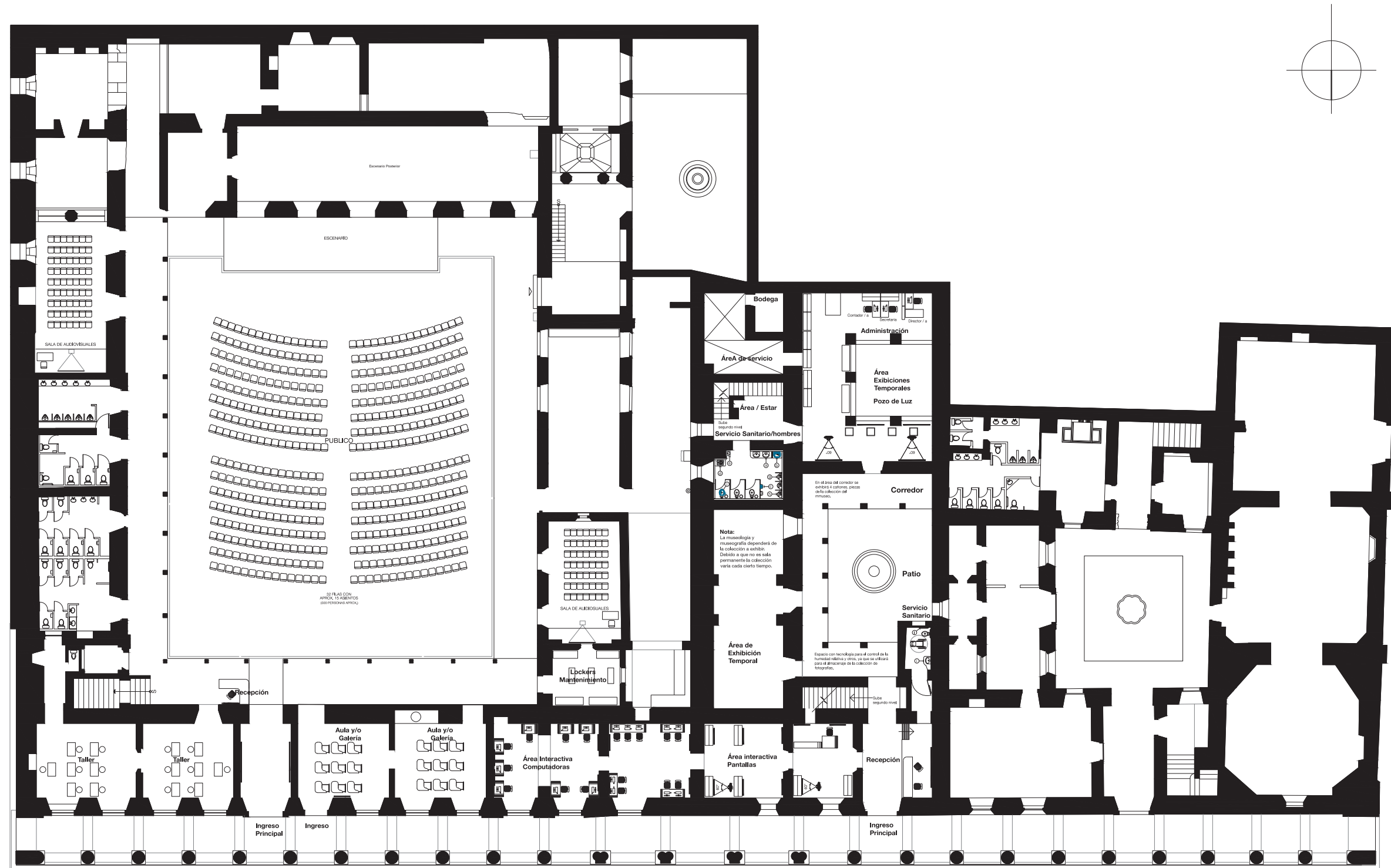
Vecinos de poblaciones cercanas a la ciudad, aldeas y municipios serán beneficiarios directos de los servicios que brinde el Centro Cultural.

9.7.3 POBLACIÓN NACIONAL

Para la población del resto del territorio nacional, se buscará el reconocimiento e identificación con el monumento y sus actividades; así, el Centro Cultural del Real Palacio se constituye como referente en cuanto a la difusión y disfrute de las expresiones culturales locales, nacionales e internacionales. El público propenso a asistir a actividades puntuales del Centro Cultural, es deseable su reincidencia en la visita y uso de los servicios del mismo. El enfoque principal será para grupos de niños y jóvenes provenientes de Centros de Estudios, Universidades y grupos de diferentes expresiones artísticas, entre otros. En el Centro Cultural no se contempla el uso de espacios para actividades sociales.

9.7.4 TURISMO EXTRANJERO

Es un público no reincidente, con un rol de participación en las actividades a desarrollar. Se buscará la visita guiada con interés en el conocimiento histórico de la ciudad.



PLANTA BAJA-PROPUESTA DE MOBILIARIO INTERIOR

REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES

Plano 15. Propuesta de uso, Planta Baja.

ESCALA GRAFICA
0 1 2 3 4 5



PLANTA ALTA-PROPUESTA DE MOBILIARIO INTERIOR

REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES

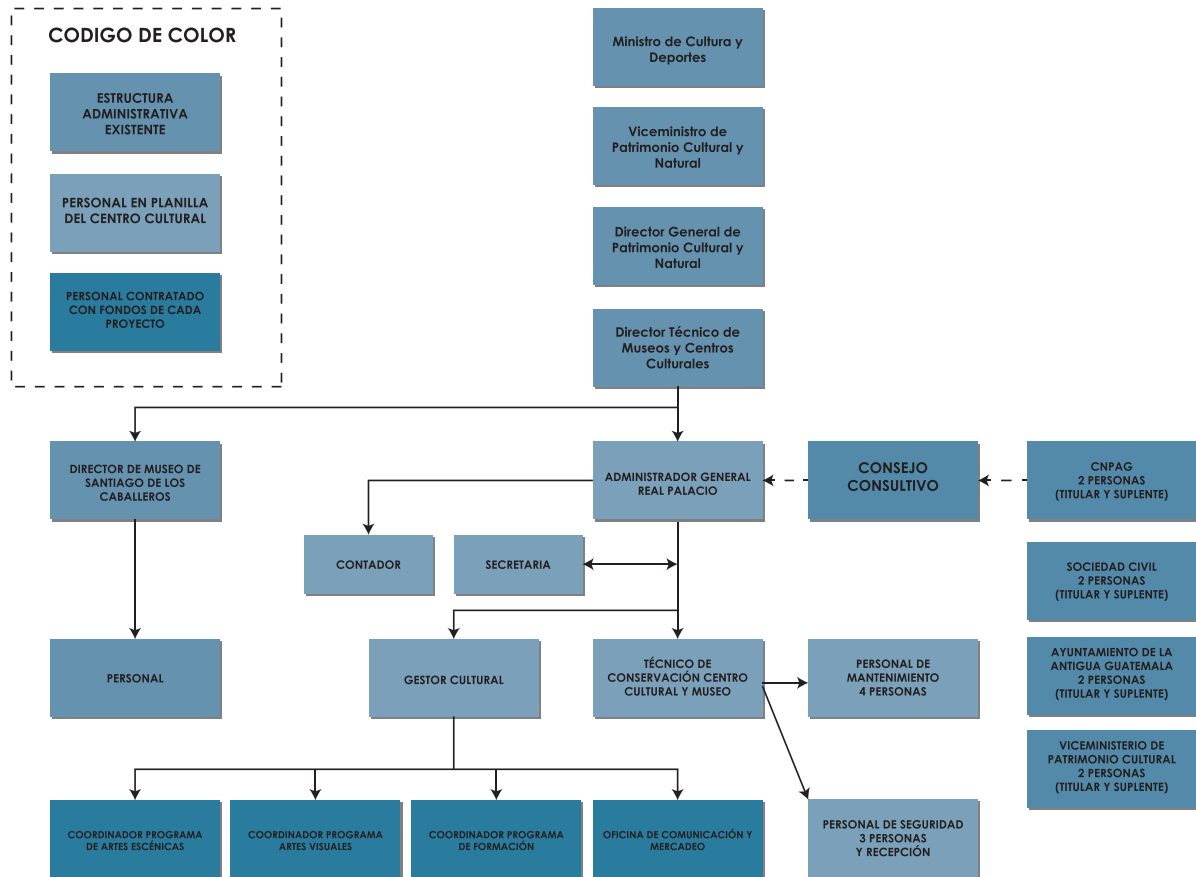
ESCALA GRAFICA
0 1 2 3 4 5



10. FORTALECIMIENTO DEL MANEJO ADMINISTRATIVO DEL MONUMENTO

El Centro Cultural contará con una unidad administrativa que garantice la implementación del Plan de Gestión en forma óptima, de tal manera que brinde un servicio de alta calidad al usuario, que cumpla con una proyección social-cultural a nivel local, nacional, regional e internacional, valorizando y conservando el monumento.

10.1 ORGANIGRAMA ORGANIZACIONAL



Gráfica 6. Organigrama Administración del Centro Cultural del Real Palacio de La Antigua Guatemala. Elaboración propia. 2014.

10.2 DESCRIPCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA ADMINISTRACIÓN

10.2.1 ADMINISTRACIÓN GENERAL Y CENTRO CULTURAL

La administración general es la parte operativa de la organización del Real Palacio de los Capitanes Generales, y está compuesta por:

- Administrador General
- Consejo Consultivo
- Gestor Cultural
- Técnico en Conservación Centro Cultural y Museo
- Contador
- Asistente de Administración
- Personal de Mantenimiento
- Vigilantes

Este personal tiene el deber de velar por el cuidado, mantenimiento y usos adecuados al Real Palacio, así como de que se cumplan las labores asignadas a todos los empleados. Los perfiles de los integrantes del equipo administrativo y operativo se pueden consultar en el anexo apartado Perfiles del Equipo Administrativo.

10.2.2 MANUAL DE FUNCIONES Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN

ADMINISTRACIÓN

El Centro Cultural del Real Palacio de La Antigua Guatemala contará con un Administrador y una unidad técnica, encargados de ejecutar las políticas culturales y de conservación dictadas por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes.

CONSEJO CONSULTIVO

El Centro Cultural del Real Palacio de La Antigua Guatemala contará con un Consejo Consultivo, integrado por un representante titular y un suplente de las instituciones siguientes: Viceministerio del Patrimonio Cultural y Natural, Municipalidad de La Antigua Guatemala, Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala; y la Sociedad Civil organizada de La Antigua Guatemala nombrados en asamblea general.

Estos representantes deberán ser nombrados de manera oficial por las instituciones que representan. Tendrán un período de un año con una renovación de otro año.

Son funciones del Consejo Consultivo el conocer la Agenda Cultural, en una reunión mensual para realizar sugerencias y opiniones respecto de su contenido y línea de desarrollo de las actividades culturales. Es también un ente que permitirá la interacción con las instituciones del CNPAG, Ministerio de Cultura y Deportes y el Ayuntamiento de La Antigua Guatemala, para fortalecer las relaciones interinstitucionales en torno a la actividad cultural de la ciudad y en específico con el Centro Cultural del Real Palacio.

GESTOR CULTURAL

Son funciones del Gestor Cultural, proyectar, proponer y ejecutar programas, actividades y servicios del Centro Cultural y Museo de Santiago de los Caballeros. Coordinar las actividades de los programas en ejecución por medio de la comunicación de los coordinadores de cada programa. Gestar las colaboraciones interinstitucionales interesadas en los mismos lineamientos y objetivos del centro cultural, será supervisado por el Administrador General.

TÉCNICO EN CONSERVACIÓN CENTRO CULTURAL Y MUSEO

Son funciones del Técnico en Conservación del Centro Cultural y Museo, velar por el mantenimiento y conservación del edificio, respetando los criterios y lineamientos planteados por el CNPAG y cumpliendo con el reglamento de uso. Le compete la supervisión del personal de mantenimiento en la ejecución de tareas exclusivamente de mantenimiento, tanto de los pisos, muros, cubiertas y demás elementos del

inmueble. Para intervenciones fuera de las actividades de mantenimiento, deberá tramitarse la respectiva autorización por parte del CNPAG. En ningún momento el técnico podrá autorizar intervenciones en el inmueble sin contar con el aval del CNPAG por medio de una licencia de construcción o intervención. Además deberá coordinar las capacitaciones al personal del mantenimiento, para esta actividad en edificios patrimoniales, gestionando la colaboración del CNPAG para tal efecto.

El personal de seguridad será orientado por esta persona respecto de las áreas donde ubicar al personal para el control de acceso y vigilancia de edificio.

10.2.3 ESTIMACIÓN DE COSTOS SOBRE SALARIOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

Este ítem será desarrollado con base a los reglamentos y normas establecidos en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social de Guatemala y se adaptarán como primera instancia a la nómina de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes. Estos datos sirven de base para la estimación de costos de funcionamiento y administración del Centro Cultural.

Asignación Salarial Personal Administrativo y Operativo Real Palacio – La Antigua Guatemala				
Renglón 022				
Cantidad	Puesto (Real Palacio)	Puesto (Norma)	Salario / Mes	Salario Anual
1	Administrador General	Asesoría Técnica - #5	Q.10,000.00	Q.120,000.00
1	Técnico en Conservación Centro Cultural y Museo	Asesor Técnico de Proyectos - #33	Q.6,000.00	Q.72,000.00
1	Gestor Cultural	Asesor Técnico de Proyectos - #33	Q6,000.00	Q72,000.00
1	Secretaría	Oficinista II – #59	Q.3,000.00	Q.36,000.00
1	Contador General	Servicios Generales - #53	Q.5,100.00	Q.61,200.00
4	Personal de Mantenimiento	Mantenimiento - #30	Q.3,000.00	Q.144,000.00
4	Vigilante y mantenimiento	Seguridad y Piloto - #22	Q.3,000.00	Q.144,000.00
Total				Q.649,200.00

Tabla 8. Con base en la nómina del Viceministerio de Patrimonio Cultural, Ministerio de Cultura y Deportes. Pág. 19 a 21.

La estimación anual de salarios de personal operativo y administrativo es de: Q.649, 200.00

Algunos lineamientos generales del personal de mantenimiento:

Deberán también estar en rotación de asignación de áreas de trabajo (Palacio Grande, Antigua Cárcel y Casa del Superintendente). Este personal ejecutará actividades de limpieza y mantenimiento. Para ejecutar el Plan de Seguridad, el personal asignado será el encargado del control de ingreso y vigilancia dentro del inmueble.

10.3 CRITERIOS DE MANEJO AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO

10.3.1 ENERGÍA

Es recomendable la instalación de sistemas alternos de captación o generación de energía eléctrica. Deberá cuidarse siempre que las instalaciones de dispositivos como celdas solares se realicen tomando

en cuenta las condiciones patrimoniales y de conservación de inmueble. Cualquier intervención deberá contar con la debida autorización del Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala.

10.3.2 AGUA

Deberá implementarse una política de bajo consumo de agua para ahorrar en la medida de lo posible el consumo local de agua.

En cuanto al manejo de aguas servidas no se podrá implementar drenajes separativos, pues la intervención en las instalaciones es limitada por tratarse de un edificio patrimonial.

10.3.3 DESECHOS

El manejo de los desechos sólidos producidos en el Centro Cultural del Real Palacio se clasificará según el tipo de material, para establecer procesos adecuados de manejo según cada material lo requiera. En la actualidad, existen empresas locales dedicadas a la recolección de materiales reciclables, las cuales pueden proveer el servicio de extracción de desechos de manera gratuita.

Las empresas locales de reciclaje de materiales se han especializado en el manejo de los siguientes materiales:

Vidrio

Plástico

Papel

Desechos electrónicos

Material Orgánico

El material orgánico puede ser manejado por el tren de aseo municipal, pues se cuenta con una logística adecuada de manejo de materia orgánica en el vertedero municipal.

La extracción de materiales podrá realizarse de manera semanal.



11. MONITOREO DE IMPACTO POR USO

11.1 GENERALIDADES

El objetivo principal del sistema de monitoreo es el de minimizar las acciones correctivas para los daños que sufre el edificio por el impacto de las actividades que acoge en su interior, además de las inclemencias del tiempo. Todas las acciones que plantea el presente sistema son de carácter preventivo, por lo que de presentarse ocasiones de siniestro y de necesidad de intervención mayor por catástrofes naturales, inundaciones, ataques terroristas, etc., estas deberán contemplarse dentro de un proyecto de intervención planificado y ejecutado, tomando en cuenta las condiciones especiales que un edificio patrimonial de tanta importancia merecen.

Para poder monitorear el impacto por uso del edificio será en primera instancia establecer que el personal de mantenimiento es el encargado de ejecutar este sistema. Para poder realizar dicha actividad, será necesaria una capacitación y **sensibilización** al personal operativo del monumento, donde se expliquen los criterios generales de intervención en el patrimonio cultural edificado, así como los valores patrimoniales de los cuales el monumento es depositario. Esto deberá realizarse en coordinación con el CNPAG como ente encargado de la protección y conservación de la ciudad y de los monumentos que en ella se encuentran.

Luego de la capacitación técnica, será necesario ahondar el sentido de apropiación por parte del personal de mantenimiento, con talleres que pongan en valor el edificio. Esta medida será importante para lograr en el personal un esfuerzo extra y mayor entrega en el desarrollo de actividades técnicas.

Deberán monitorearse cualquier aparición de desplomes, fisuras y grietas en cualquier elemento constructivo, fatigas, desniveles, asentamientos, desprendimiento del revestimiento, piezas

Mantenimiento Real Palacio Antigua Guatemala						
No.	CONDICIONES	Frecuencia				RECOMENDACIONES
		Permanente	Ocasional	Semanal	Mensual	
1	<ul style="list-style-type: none"> Revisión, inspección ocular de los muros, divisiones interiores o elementos estructurales. Se deberá realizar la inspección ocular en busca de grietas, abombamiento en forjados y golpes o lesiones en muros o estructuras de madera. 	Permanente				<p>Preservar los ambientes ventilados para mantener una humedad interior entre el 35% y 65%. En ambientes en que la ventilación natural no es adecuada, colocar deshumedecedoras. sueltas, disgregación, explotación de acabado, azolvamiento, salitre, incompatibilidad de materia constructiva.</p> <p>Evitar golpes, raspaduras, rozaduras o apoyar cualquier elemento en los muros.</p>
2	<p>ESTRUCTURAS Y MUROS</p> <ul style="list-style-type: none"> Se deberá revisar la aparición de humedades: hongos o salitre, manchas, micro flora, insectos, hollín, desprendimientos de material, disgregaciones y azolvamientos. Los humos, el polvo y otros agentes atmosféricos son causa de suciedad que aparece en la fachada. Los revestimientos de ambientes interiores, están expuestos a la acción del polvo y suciedad. 	Permanente				<p>Evitar la concentración de cargas, colocando aparatos o mobiliario en una pequeña superficie que pudiera exceder los límites de carga.</p> <p>No barrenar, clavar o atornillar elementos en los muros. Ningún objeto pesado deberá estar sujeto o colgado en los revestimientos.</p> <p>Evitar la construcción de tabiques, tabicones de ladrillo, paneles prefabricados.</p> <p>Retirar micro flora que pudiera presentarse en cornisas y elementos salientes.</p> <p>La piedra deberá limpiarse con agua y detergente neutro, descartando el uso de amoníaco y ácidos; evitar retirar el polvo de paredes con escobas, cepillos de cerdas plásticas, cepillos de alambre, etc. Para ello se debe utilizar cepillos de plumas.</p> <p>No utilizar cepillos húmedos, productos químicos, cloro, desmanchadores, etc. Los enlucidos de yeso o estuco deberán limpiarse con paño seco repasando suavemente la superficie. Evitar productos de limpieza con disolventes orgánicos, por el contrario utilizar productos que contengan ingredientes naturales no tóxicos.</p>
3	<p>AMBIENTES – CORREDORES</p> <ul style="list-style-type: none"> No se deberán colocar mesas, butacas, jardineras y otros elementos decorativos que obstaculicen la circulación. Vigilar el nivel de ruido, el mismo no deberá sobrepasar los 70 decibeles autorizados en el reglamento de Localización de Establecimientos abiertos al público en la zona de restricción máxima de la Municipalidad de La Antigua Guatemala, artículo 6 otros impactos. No encender velas, fósforos, fogatas, juegos pirotécnicos u otro elemento que pueda ocasionar un incendio. No almacenar productos inflamables. No fumar dentro del edificio. No se permite el uso de Aire Acondicionado. 	Permanente				<p>Prohibir el ingreso de mascotas de toda índole.</p> <p>Asignar un lugar específico para la separación y almacenamiento de la basura, hasta que sea retirada.</p> <p>Se deberán revisar las vigas y tirantes de madera, evitando que los mismos sean infestados por polilla.</p> <p>Se recomienda realizar un monitoreo de humedad, en los ambientes identificados con alto grado de humedad; se recomienda realizar un estudio técnico específico.</p>
4	<p>PISOS</p> <ul style="list-style-type: none"> En pisos de madera, deberá aplicarse cera para duela de madera y deberá lustrarse con máquina de pulido eléctrica En los ambientes del segundo nivel se debe evitar pisar con el calzado contaminado de gravilla, tierra, barro, colocando una alfombra de felpa en la entrada para limpiar la suela del calzado. Evitar el calzado de tacón fino. No arrastrar muebles a menos que se coloquen trozos de fieltro o similar en los apoyos de los muebles, sobre todo si son pesados, para evitar rayar el piso de madera. No se debe limpiar con productos abrasivos o componentes ácidos. Se deberán revisar sisas y juntas dañadas a modo que estas se puedan reparar y no causen problemas mayores. Su buen estado previene roturas y humedad. Tratamiento adecuado de hongos. Estas condiciones pueden presentarse en las baldosas de arcilla, cemento líquido y adoquinado. 	Permanente				<p>La limpieza de adoquines deberá hacerse con agua jabonosa o detergente neutro</p> <p>La limpieza de baldosas de arcilla, se deberá remover y eliminar el polvo con una mopa o trapo seco, luego aplicar producto impermeable o cera de abejas mezclado en partes proporcionales con gas.</p> <p>Evitar golpes o impactos de objetos duros o punzantes, ya que pueden romper las baldosas; evitar el derramamiento de grasas y ácidos sobre la superficie, de producirse, procurar el secado inmediato, esto con el fin de evitar que la sustancia acuosa penetre en la capa interior de los pisos.</p>

Continúa...

No.	CONDICIONES	Frecuencia				RECOMENDACIONES
		Permanente	Ocasional	Semanal	Mensual	
5	CUBIERTAS Y TEJADOS <ul style="list-style-type: none"> Revisar que no existan fisuras, grietas, hundimiento, tejas sueltas. Evitar el vertido de productos agresivos como aceites, disolventes o lejías. Deben estar siempre limpios y libres de vegetación. Revisión y limpieza de canales, bajadas de agua rebosaderos y gárgolas. Aparición de humedad en el techo de la planta alta. Revisión de elementos de anclaje y fijación en tubería colgante. Establecer los mecanismos para la mitigación y proliferación de plagas: palomas, murciélagos, ratas, entre otros. 	Permanente				
6	PATIOS <ul style="list-style-type: none"> Mantener las reposaderas limpias y libres de atascos, para evitar inundaciones. Prohibir la apertura o modificación de huecos en los muros que den a los patios, eso para colocar extractores. Evitar utilizarlos para realizar actividades como: martillar, esprayar, manchar, pintar, etc. Deberá limpiarse los azulejos y vaso de las fuentes. 	Permanente				La limpieza de patios y corredores deberá emplearse agua con jabón detergente o neutral y evitar el uso de lejías, aceites o productos abrasivos y tóxicos.
7	FUENTES <ul style="list-style-type: none"> La limpieza del estanque de las fuentes, deberá hacerse con agua jabonosa o detergente neutro. Además se deberá monitorear la limpieza del agua para ser remplazada una vez esta inicie procesos de descomposición. 	Permanente				En épocas de invierno, la vigilancia deberá hacerse permanente, de presentarse cualquier deterioro, se presentará solicitud al CNPAG para que este ente autorice y corrija.
8	PORTALES Y ESCALERAS <ul style="list-style-type: none"> No obstaculizar la circulación colocando objetos que puedan estorbar el paso de las personas. No arrojar papeles ni otros desperdicios al suelo. No se deberán manchar las paredes. Se debe evitar jugar, correr, gritar en las instalaciones. Evitar reuniones en estas áreas. Mantener un elemento que almacene y resguarde los paraguas y capas de lluvia. Evitar elementos que puedan dañar el filo de las gradas. 	Permanente				Los soportes de todo mobiliario deberán tener protectores de hule para que estos no ocasionen daños.
9	REJAS, BARANDILLAS, ESTRUCTURAS METÁLICAS <ul style="list-style-type: none"> No debe utilizarse como apoyo de andamios, ni para sujetar máquinas o elementos destinados a subir carga. La pintura debe mantenerse en buen estado. Deberán vigilarse los anclajes, cualquier deterioro por oxidación del material o por golpes que haya recibido. Se deberán restaurar las pinturas que protegen elementos metálicos a la primera señal de óxido. 	Permanente				
10	SANEAMIENTO GENERAL <ul style="list-style-type: none"> Extracción de basuras y desechos. Se deberá contar con depósitos separativos para los desechos. 	Permanente				Se deberá realizar un convenio con las autoridades municipales para la extracción de basura.
11	INSTALACIONES SANITARIAS – HIDRÁULICAS <ul style="list-style-type: none"> No utilizar un artefacto sanitario afectado hasta la reparación del mismo. Se deberá establecer la prohibición de no verter papel higiénico, pañales u otros dentro de la taza sanitaria. 	Permanente				No verter a la tubería de drenajes, aguas que contengan detergentes no biodegradables, aceites o grasas, colorantes permanentes, sustancias tóxicas o contaminantes. Aseo por lo menos 3 veces al día (1 mañana, al medio día y por la tarde) Incorporar un rótulo que prohíba el verter papel higiénico, pañales u otros dentro de la taza sanitaria.

No.	CONDICIONES	Frecuencia				RECOMENDACIONES
		Permanente	Ocasional	Semanal	Mensual	
12	INSTALACIONES ELÉCTRICAS <ul style="list-style-type: none"> • Restituir bombillos y reflectores dañados. • Desenchufar los aparatos de los tomacorrientes antes de hacer la limpieza. • No utilizar regletas o esclavos, que sobrecarguen el tomacorriente. • No hacer varias conexiones en un mismo enchufe. • No taladrar en paredes o techos para colocar canaleta eléctrica. • No dejar bombillos o lámparas encendidos en los ambientes. • Deterioro de las condiciones de la red eléctrica. • Desprendimiento, desplazamientos, deterioro, suciedad o rotura de tapaderas, pantallas, plafoneras. 		Ocasional			Se recomienda que las luminarias sean de características LED. Dotar del equipo necesario para la revisión del cableado: Tester

Tabla 9 - Plan de Mantenimiento y Monitoreo Real Palacio.

11.2 PLAN DE MANTENIMIENTO

11.2.1 FRECUENCIA

Las actividades de monitoreo se agrupan en cuanto, la frecuencia en la necesidad de ejecución. De esta manera se ha dividido en:

- Permanente
- Ocasional
- Semanal
- Mensual
- Semestral
- Anual
- Cada 5 años

11.2.2 LINEAMIENTOS DE INTERVENCIÓN

Para efectos del mantenimiento del edificio deberá regirse por el Decreto 60-69 Ley de Protección de La Antigua Guatemala, cuya competencia le corresponde al CNPAG, a quien se deberá presentar solicitud para toda intervención que el monumento lo necesite.

11.3 PRESUPUESTO

Con base a la tabla anterior en donde se detalla el programa de mantenimiento para el monumento; se asignan montos estimados para determinar el costo anual de mantenimiento:

Tabla de Integración de Renglones Generales						
Mantenimiento del Real Palacio de los Capitanes, La Antigua Guatemala						
NO.	DESCRIPCIÓN DEL RENGLÓN DE TRABAJO	CANTIDAD	UNIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL ANUAL	TOTAL CINCO AÑOS x 1.05 Factor incremento tiempo
1	Aplicación de acabados a base de cal en muros internos y externos.	1.00	global	Q 240,000.00	Q 240,000.00	Q 1.260,000.00
2	Preventivo en Sistema Constructivo: desplomes, fisuras, grietas, etc.	1.00	global	Q 51,750.00	Q 51,750.00	Q 271,687.50
3	Aplicación de pintura en polvo.	1.00	global	Q 173,280.00	Q 173,280.00	Q 909,720.00
4	Madera para injertos.	3117.00	MT. ²	Q 50.45	Q 157,252.65	Q 825,576.41
5	Aplicación de detergente jabonoso y neutro para limpieza.	3117.00	MT. ²	Q 51.68	Q 161,086.56	Q 845,704.44
6	Barniz para tránsito en pisos de madera.	1.00	global	Q 380,897.00	Q 380,897.00	Q 1.999,709.25
7	Aplicación de impermeabilizante para piso y cielo.	2.00	global	Q 348,168.90	Q 348,168.90	Q 1.827,886.73
8	Aplicación de derivados de arcilla y derivados del cemento	1039.00	MT. ²	Q 14.92	Q 15,501.88	Q 81,384.87
9	Productos de limpieza, cubiertas	3117.00	MT. ²	Q 33.03	Q 102,954.51	Q 540,511.18
10	Impermeabilizante para cubiertas	3117.00	MT. ²	Q 21.36	Q 66,579.12	Q 349,540.38
11	Aplicación de cemento para cubiertas	3117.00	MT. ²	Q 15.93	Q 49,653.81	Q 260,682.50
12	Ambientes-Corredores	1.00	global	Q 62,807.55	Q 62,807.55	Q 329,739.64
13	Puertas y Ventanas	1.00	global	Q 33,278.50	Q 33,278.50	Q 174,712.13
14	Patios	972.00	mt. ²	Q 27.39	Q 26,623.08	Q 139,771.17
15	Rejas-Barandillas-estructuras	1.00	global	Q 12,352.17	Q 12,352.17	Q 64,848.89
16	Instalaciones Hidráulicas.	1.00	global	Q 93,726.09	Q 93,726.09	Q 492,061.97
17	Instalaciones Eléctricas	1.00	global	Q 328,788.54	Q 328,788.54	Q 1.726,139.84
18	Saneamiento General	1.00	global	Q 26,195.20	Q 26,195.20	Q 137,524.80
19	Materiales de oficina	1.00	global	Q. 53,662.84	Q. 53,662.84	Q 281,729.91
Costo Total Mantenimiento					Q 2.384,558.40	Q12.518,931.60
20	Costo de Funcionamiento: consumo eléctrico, comunicaciones (internet y telefonía) consumo de agua.	12.00	mes	Q 62,515.07	Q 750,180.84	Q 3.938,449.41
Costo Total					Q 3.134,739.24	Q16.457,381.01

Tabla 10. Presupuesto de mantenimiento. 2014.



12. ANÁLISIS DE LAS ÁREAS DEL REAL PALACIO

Para conocer la estructuración del Real Palacio, se realiza un análisis de las áreas que comprenden el monumento según el levantamiento arquitectónico realizado por el CNPAG. Estos datos servirán de base para el cálculo de costos de funcionamiento y mantenimiento por metro cuadrado, así como las áreas totales de cada sector y las áreas utilizables o rentables de cada espacio; esto permitirá definir la propuesta de uso.

Área Total del Real Palacio: comprende todos los espacios interiores y exteriores. El área total es: 7,457.08 mts²

Área Utilizable del Real Palacio: Área que es factible al uso cultural y administrativo en los ambientes que se realizarán actividades compatibles con la estructura y disposición del monumento, siempre y cuando cumplan con el Estudio de Cargas Estructural del monumento. Esta área es: 2,972.81 mts²

A continuación se muestra la tabla de cálculo de áreas.

Cálculo de áreas Real Palacio de Los Capitanes Generales						
Áreas expresadas en m ²						
Sector	Áreas Totales			Áreas Utilizables		
	Planta Alta	Planta Baja	Totales	Planta Alta	Planta Baja	Totales
Palacio Grande	1,488.53	3,141.99	4,630.53	564.26	1,264.61	1,828.88
Antigua Cárcel	452.07	967.73	1,419.81	206.56	358.93	565.49
Casa del Superintendente	649.79	756.94	1,406.74	309.67	268.76	578.43
Totales	2,590.39	4,866.68	7,457.08	1,080.50	1,892.30	2,972.81

Tabla 11. Cálculo de áreas Real Palacio Antigua Guatemala.

Esta área utilizable será el dato entre el cual debemos dividir el costo de mantenimiento más el costo de funcionamiento, logrando determinar el costo por metro cuadrado de utilización del inmueble.

$$\text{Costo por metro cuadrado} = \frac{\text{Costo de mantenimiento} + \text{costo de funcionamiento}}{\text{Área Utilizable}}$$

$$\text{Costo por metro cuadrado} = \frac{Q 2.384,558.40 + Q 750,180.84}{2,972.81 \text{ mts}^2} = \frac{Q 3.134,739.24}{2,972.81 \text{ mts}^2} = \mathbf{1,054.47 \text{ Quetzales/mt}^2}$$

El porcentaje de aprovechamiento del edificio está determinado por:

$$\text{Porcentaje de Aprovechamiento} = \frac{2,972.81 \text{ mts}^2 \text{ (área utilizable)}}{7,457.08 \text{ mts}^2 \text{ (área total)}} \times 100$$

El porcentaje de área aprovechable es igual al **39.8%**. En este porcentaje se toma en cuenta el área del patio central del Palacio Grande como área aprovechable. No se toma en cuenta el área que permanece en vestigios. Se evidencia desde ya, que el costo de mantenimiento y funcionamiento del total del edificio será cargado al porcentaje arriba mencionado. Esto encarece el costo de uso por metro cuadrado. El área que no es útil del monumento equivale a 4,484.27 mts² (pasillos, corredores, gradas, muros, vestigios, etc.).

12.1 ESTIMACIÓN DE COSTOS TOTALES DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y SALARIOS (PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO)

Para conocer un estimado del costo anual de funcionamiento del Centro Cultural y Museo, se deben sumar los montos establecidos en los apartados anteriores:

Costo Anual de Funcionamiento		
No.	Renglones de costo	Costo Anual
1	Salarios del Personal Administrativo y Operativo	Q 649,200.00
2	Costo de Mantenimiento y Conservación del Edificio	Q 2.384,558.40
3	Costo de Funcionamiento	Q 750,180.84
Total		Q 3.783,939.24

Tabla 12. Costo anual de funcionamiento. 2014

Este dato dividido entre el área total del Real Palacio nos dará un estimado de costo por metro cuadrado de funcionamiento del Centro Cultural y Museo, quedando planteado de la siguiente manera:

$$\text{Costo anual por mt}^2 = \frac{\text{Costo Anual de Funcionamiento}}{\text{Área utilizable del monumento}} = \frac{Q\ 3.783,939.24}{2,972.81\ \text{mts}^2} = \mathbf{Q\ 1,272.85 / \text{mt}^2 \text{ al año}}$$

$$\text{Costo diario por mt}^2 = \frac{\text{Costo Anual por mt}^2}{365\ \text{días al año}} = \frac{Q\ 1,272.85 / \text{mt}^2}{365\ \text{días al año}} = \mathbf{Q\ 3.49 / \text{mt}^2 \text{ al día.}}$$

Considerando que del área utilizable del Real Palacio: 2,972.81 mts², las áreas que son factibles para ser rentadas (actividades culturales y de formación) tendremos 416.42 mts², y se detallan en la siguiente tabla:

Áreas Factibles para Renta Centro Cultural	
Planta Baja	
Ambiente	Área en m²
Auditórium Principal	65.20
Auditórium Secundario	51.52
Salón 1	44.55
Salón 2	42.47
Taller 1	68.88
Taller 2	45.63
Taller 3	42.82
Planta Alta	
Auditórium	55.35
Totales	416.42

Tabla 13. Áreas factibles para Renta, Centro Cultural del Real Palacio de La Antigua Guatemala.

Del total de estas áreas: 416.42 mts² se detalla:

$$\text{Costo anual por mt}^2 \text{ de renta} = \frac{\text{Costo Anual de Func.}}{\text{Área de Renta}} = \frac{Q\ 3.783,939.24}{416.42\ \text{mts}^2} = \mathbf{Q\ 9,086.83 / \text{mt}^2 \text{ al año}}$$

Costo de Renta diario quedará de la siguiente manera:

$$\text{Costo de Renta diario} = \frac{\text{Costo anual por mt}^2 \text{ de renta}}{240\ \text{días hábiles de renta}} = \frac{Q\ 9,086.83 / \text{mt}^2 \text{ al año}}{240\ \text{días}} = \mathbf{Q\ 37.86 \text{ diarios}}$$

El producto de esta operación será el costo de la renta, de la resultante de los metros cuadros a utilizar en la realización de las actividades por evento, considerando los costos por uso del monumento; sin embargo se consideran ciertos factores:

- FACTOR POR GASTO ENÉRGÉTICO 30 % (este factor deberá revisarse anualmente)
- FACTOR COMPLEMENTARIO 20 %: telefonía, agua, horas inhábiles, etc.
- FACOR POR USO DE EQUIPO Y MOBILIARIO 30 %

La sumatoria dará un 80% (1.8 directo al costo de Renta diario).



13. MECANISMOS DE SOSTENIBILIDAD

En este apartado se busca establecer los mecanismos de obtención de recursos para cubrir los montos por el costo de mantenimiento y funcionamiento del monumento y es objetivo principal del Plan establecer los métodos tras los cuales, el Ministerio de Cultura y Deportes garantizará la sostenibilidad del mismo. Estas vías deberán mantenerse en el marco de dignificación y protección del monumento.

Este plan debe apoyarse directamente en el Plan de Sensibilización de la importancia del inmueble y de los valores patrimoniales del mismo, cuyo objetivo es la apropiación del inmueble, así como del proyecto del Centro Cultural por parte de la población local y nacional.

13.1 IDENTIFICACIÓN DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO PARA LA OPERACIÓN EFECTIVA DEL CENTRO CULTURAL

A. MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

El Ministerio será el ente que suministre al proyecto el capital inicial para la puesta en funciones del Centro Cultural y velará por cubrir los costos de mantenimiento del edificio, así como los salarios del equipo administrativo y operativo de la administración general, según lo estipula el Acuerdo Gubernativo 29-2014.

B. APORTES POR FIGURAS GUBERNAMENTALES

Se propiciará la inclusión del Centro Cultural del Real Palacio en el Acuerdo Gubernativo 7-2011 que permita establecer la cuota por ingreso de visitantes al monumento.

C. ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS

Se promoverán alianzas estratégicas con empresas locales, nacionales e internacionales para la ejecución de proyectos y actividades de tipo cultural y formativo, a desarrollar en el Centro Cultural.

D. CONVENIOS CON INSTITUCIONES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Establecer convenios o alianzas estratégicas con las diferentes instancias del Ministerio de Cultura y Deportes, para desarrollar en conjunto una agenda anual de las actividades de formación, culturales y deportivas a desarrollar en el Centro Cultural.

E. CONVENIOS CON OTRAS INSTITUCIONES DE CONSERVACIÓN, ACADÉMICAS, CULTURALES Y ARTÍSTICAS

Los convenios con otras instituciones dedicadas a la formación, conservación, promoción de la cultura y el desarrollo artístico, podrán darse en el marco de colaboración, en cuanto a lo monetario, intercambio de conocimiento, personal técnico, equipo tecnológico, entre otros.

F. COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Entidades internacionales que contemplen líneas de cooperación para temas culturales, o compatibles con los objetivos generales y específicos del Centro Cultural del Real Palacio.

G. FONDOS PRIVATIVOS

a) DERECHO DE ADMISIÓN

Se contempla el cobro por ingreso de personas al Centro Cultural, para la contemplación de exposiciones, eventos específicos.

b) VENTA DE PRODUCTOS CULTURALES Y PROMOCIÓN

Se contempla un espacio de venta de souvenir con la imagen comercial del Centro Cultural, elementos que deberán ser diseñados por el equipo de diseño y mercadotecnia de la administración general del Real Palacio. Algunos productos podrían ser:

- Útiles de oficina
- Lapiceros
- Agendas
- Libretas
- Cuadernos
- Posters
- Playeras
- Gorras
- Tasas
- Postales

c) RENTA DE ESPACIOS PARA EVENTOS CULTURALES

La renta de los espacios, infraestructura, equipo y mobiliario será un servicio que preste el Centro Cultural siempre y cuando sean actividades establecidas dentro del marco de las actividades de un Centro Cultural y de Formación.

La infraestructura de los espacios con vocación de formación académica podrán ser rentados por terceros, siempre y cuando cumplan con los lineamientos planteados en el Reglamento de Uso y atendiendo las disposiciones administrativas. Podrán albergarse congresos menores, talleres, foros y conferencias de instituciones académicas y/o de grupos cuya misión vaya encaminada en las líneas de acción del Centro Cultural.

Las áreas destinadas para actividades en el Centro Cultural son las siguientes:

Áreas del Centro Cultural				
Palacio Grande				
Planta Baja				
Espacio	Área m²	Costo por m²	Factor por Uso de Equipo*	Renta diaria por evento
Auditórium Principal	65.20	Q 37.86	1.8	Q4,443.25
Auditórium Secundario	51.52	Q 37.86	1.8	Q3,510.98
Salón 1	44.55	Q 37.86	1.8	Q3,036.00
Salón 2	42.47	Q 37.86	1.8	Q2,894.25
Taller 1	68.88	Q 37.86	1.8	Q4,694.03
Taller 2	45.63	Q 37.86	1.8	Q3,109.59
Taller 3	42.82	Q 37.86	1.8	Q2,918.10
Planta Alta				
Auditórium	55.35	Q 37.86	1.8	Q3,772.00
Totales	416.42	Q 37.86	1.8	Q28,378.19

Tabla 14. Equipo de consultores Plan de Gestión Real Palacio 2013-2014. *El índice es de 1.8 para la renta de equipo de audiovisuales – incluye computadora, sistema de sonido y proyector. El índice es de 1.7 cuando solamente se alquila el mobiliario

H. PROMOCIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN

Para recibir la formación en los distintos programas académicos y artísticos que ofrecerá el Centro Cultural, el interesado deberá cubrir un porcentaje del costo del servicio, lo cual permitiría minimizar la necesidad de gestión de recursos para materiales de trabajo y costos de utilización del espacio y de salarios del personal operativo y administrativo.

El costo por participación será determinado tomando como base el costo de uso del espacio (Q.37.86 por m²) más los costos de materiales y útiles y del personal que impartirá la capacitación.

Se debe mantener una eficiencia del 100% para el cobro de los costos de alquiler y participación en los cursos gestados por la administración general.



14. PLAN DE MERCADEO Y PROMOCIÓN DE SERVICIOS DEL REAL PALACIO

14.1 GENERALIDADES

Para una correcta implementación y un efectivo posicionamiento del Centro Cultural que funcionará en las instalaciones del Real Palacio de La Antigua Guatemala, es necesaria la aplicación de un plan de mercadeo que responda a las necesidades del mismo. En este sentido, deberá enfocarse en estrategias que permitan la mayor visibilización posible y con ello operativizar la agenda cultural que el Centro ofrecerá a sus usuarios.

El plan de Mercadeo se establece en tres fases, de las cuales dos son etapas previas a la apertura del Centro Cultural y una, la de acciones concretas, que se pondrá en práctica en el momento en que las instalaciones estén listas para comenzar a atender a los usuarios. Dichas fases deberán implementarse durante el primer año de funcionamiento del Centro Cultural, quedando planteadas para su revisión y evaluación al final del mismo. A partir de los siguientes años, las estrategias de mercadeo deberán variar o adaptarse según la respuesta de los usuarios y las necesidades que las autoridades del Centro consideren prioritarias.

14.2 FASE I

ANÁLISIS INTERNO

Como parte de la estrategia del fortalecimiento a la cultura, el Ministerio de Cultura y Deportes, implementará un Centro Cultural en el espacio que comprende el Real Palacio de La Antigua Guatemala. Esto con la finalidad de ampliar la oferta cultural en la ciudad, rehabilitar el monumento que posee alto valor patrimonial y promover la identidad local.

A continuación se enlistan los servicios que prestará el Centro Cultural:

- Museo de Santiago de los Caballeros
- Centro de Interpretación de la Ciudad de La Antigua Guatemala
- Programa de Formación en Artes Visuales, musicales y escénicas
- Exposición de Artes Visuales y Artes Escénicas
- Espacios de Formación Académica, talleres, reuniones de trabajo y otros
- Espacio para eventos culturales al aire libre
- Espacio para oficinas administrativas

ANÁLISIS EXTERNO

La escena cultural en La Antigua Guatemala es amplia y variada. En cierta forma, hay opciones para todos los gustos y edades. Esto se debe a la considerable cantidad de pequeñas galerías, cafés con agenda cultural, museos y centros culturales que se reparten por el trazado urbano y atraen cada semana a visitantes. No obstante, en los últimos años han surgido otros actores importantes en la ciudad; en ese marco aparecen instituciones como Casa Santo Domingo, que colocó al servicio de los visitantes el Paseo de los Museos, un espacio dedicado al arte prehispánico, colonial y contemporáneo con muestras de gran relevancia y con un calendario constante de actividades. Actualmente, otros centros culturales de menor capacidad han tomado la iniciativa en la agenda cultural de la ciudad. De esa cuenta, destacan sitios como la Casa del Mango y Casa del Río.

Sin embargo, para establecer un referente del Centro Cultural del Real Palacio, basta con ubicarnos a pocas cuerdas del inmueble mismo, se encuentran las ruinas de la Compañía de Jesús, las cuales están administradas por la Cooperación Española y en donde funciona el Centro de Formación de la Cooperación Española (CFCE).

Existe una necesidad en la Ciudad de La Antigua Guatemala de tener espacios que promuevan la cultura en sus diferentes ámbitos; por tal razón, el Centro Cultural del Real Palacio será un espacio de oportunidades y servicios a disposición de la comunidad local y nacional.

14.3 FASE II

DECISIONES ESTRATÉGICAS

Posicionar el Centro Cultural en el imaginario local, regional por medio de estrategias referentes a la comunicación, y sensibilización sobre el valor y significado histórico cultural del Real Palacio.

OBJETIVOS DEL PLAN DE MERCADEO

- Posicionar al Centro Cultural del Real Palacio como un espacio novedoso dentro de la oferta cultural de La Antigua Guatemala.
- Atraer a las instalaciones, la mayor cantidad de visitantes, priorizando al mercado local y pobladores aledaños al Valle de Panchoy, del departamento de Sacatepéquez, como objetivos primario.
- Diseñar y mantener la marca del Centro Cultural del Real Palacio, bajo la imagen de un producto estable, dinámico y de confianza dentro de la oferta cultural de La Antigua Guatemala.
- Generar interés en el público general para participar, y hacer uso de los espacios y servicios, así como de las actividades y proyectos que tendrán lugar en el Centro Cultural del Real Palacio.

ESTRATEGIA

Promoción. Se promocionarán las actividades a realizar como parte de los servicios que el Centro Cultural ofrecerá, esto con el objetivo de atraer usuarios permanentes y mantener así la sostenibilidad de los programas.

Incentivar. Bajo esta estrategia de promoción, se buscará la captación de nuevos usuarios que representen el mercado objetivo no primario, siendo este tipo, el habitante temporal nacional o extranjero.

14.4 FASE III

DECISIONES OPERATIVAS

La tercera fase deberá entrar en vigencia al momento en que el Centro Cultural comience a funcionar. Está enfocada a establecer los lineamientos básicos a seguir para un adecuado posicionamiento de marca en el mercado cultural de la ciudad y del país, con el fin de atraer la mayor cantidad de usuarios posible. Las acciones a tomar responden concretamente a las estrategias establecidas en la segunda fase, por lo que relacionan sus logros con los objetivos generales del plan de mercadeo.

ACCIONES

A) Marca Real Palacio

Concepto de Marca

La marca es un título o nombre distintivo que se da a un producto para poder diferenciarlo del universo de ofertas al cual pertenece. Además, la marca cumple con la función primordial de identificación para la institución, servicio u objeto comercial que se intenta dar a conocer. Es el rasgo más importante de la identidad de un producto, ya que será su referente más visible y, en gran medida, el nombre con el que los usuarios lo identificarán.

La Marca “Centro Cultural del Real Palacio”

En el caso específico del Centro Cultural que se ubicará en las instalaciones del Real Palacio de La Antigua Guatemala, la creación de una marca específica para identificarlo es necesaria como parte de su proceso de difusión y consolidación.

Tomando como base el concepto de la institución como herramienta para la consolidación del proceso de restauración del edificio que lo albergará, así como la puesta en valor del inmueble y la estrategia de fortalecimiento a la identidad local en La Antigua Guatemala, se considera que la imagen de marca más adecuada y efectiva es: *“Centro Cultural del Real Palacio”*.

Esto comunica directamente al usuario la asociación de conceptos que el Centro Cultural responde a los valores históricos, estéticos y arquitectónicos del mismo; es una forma eficiente de ligarlo desde el concepto mismo.

Tipo de Marca

La combinación de palabras en la marca Centro Cultural del Real Palacio responde a una Estructura Verbal Compuesta, utilizada en publicidad para ampliar el espectro de información en la marca y obtener así una comunicación más directa con el usuario.

Conceptualización de la Marca

La marca Centro Cultural del Real Palacio se relaciona directamente con los valores del edificio. Destaca por su carácter simple, además de indicarle al usuario información valiosa por asociación de conceptos. En este sentido, transmite los valores históricos, estéticos y arquitectónicos del inmueble. Por lo general, la palabra “Real” tiene relación con una idea de distinción, prestigio y poder. Además, el término “Palacio” alude a una construcción monumental y de importancia. En relación con el contexto social local, el término conecta a la población con el pasado colonial de la ciudad y del departamento, importante para el desarrollo del país y coloca a la Ciudad como una de las más dinámicas de América durante el período de la Colonia. En combinación, la marca “Centro Cultural del Real Palacio” apela al sentido de orgullo, de identidad y de importancia para posicionarse como referente entre sus usuarios.

En relación con el concepto de Centro Cultural del Real Palacio, este se secciona en las siguientes descripciones:

- Información: transmite la idea de un edificio importante para una ciudad que igualmente lo es.
- Identificación: apela al sentido de lo local como factor de identidad y apropiación en el usuario primario, la población de La Antigua Guatemala.
- Representatividad: el edificio del Real Palacio siempre ha estado en el imaginario social de La Antigua Guatemala como un referente de poder político desde la fundación de la ciudad en la época colonial, es importante mantener este vínculo por medio de la marca.
- Legibilidad: utiliza únicamente dos palabras para facilitar una rápida lectura, además de no incluir conjugaciones léxicas complejas.
- Memorabilidad: cuenta *Real Palacio*, con cuatro sílabas entre ambos vocablos y su pronunciación genera cadencia fonética, por lo que es de fácil memorización.
- Perdurabilidad: es una marca ligada directamente con la denominación del edificio en el imaginario popular. No riñe contra la forma socialmente establecida de llamarlo y, por ende, sigue la línea de apropiación social esbozada de manera natural. Es por ello que se garantiza la perdurabilidad de marca, al no recurrir apelar a nombres que apelan a movimientos o tendencias temporales que pueden quedar anacrónicas con el tiempo.

B) PRODUCTOS DE MERCADEO

Elaboración de un módulo informativo itinerante que contenga la información completa acerca de los servicios culturales que brindará el Centro Cultural, el cual deberá recorrer las distintas zonas de la ciudad y los distintos municipios del departamento, para alcanzar al mercado objetivo primario: la población local. Se plantea su exposición en lugares que permitan la presencia de publicidad. Impresión y distribución de volantes y afiches con la oferta de actividades del Centro Cultural, para darlas a conocer a la población local y lograr así, una mayor oportunidad de captación de clientes.

C) SITIO WEB Y REDES SOCIALES

Creación de un sitio Web que permita encontrar de manera fácil y rápida la información necesaria acerca de las actividades que componen la agenda del centro y los servicios culturales que la institución ofrece. Para hacer más efectiva la comunicación digital, es necesaria la penetración en redes sociales para promover la interacción del Centro Cultural con los usuarios.

D) ALIANZAS

Establecimiento de alianzas estratégicas con los medios de comunicación escritos, digitales o audiovisuales que den cobertura a eventos de carácter cultural o que promuevan agendas culturales, para dar a conocer de manera constante y efectiva los servicios que el Centro Cultural ofrecerá, tales como Canales de TV guatemaltecos, 3 y 7, Televoz, Emisoras Unidas, Radio Amiga, prensa escrita local, El Heraldo (Municipal).

E) CAMPAÑA DE CALLE Y MEDIOS

Implementación de una campaña publicitaria en medios y calle para dar a conocer el Centro Cultural y sus actividades, esto con el objetivo de lograr posicionamiento entre el mercado objetivo local. Pueden utilizarse spots radiales o televisivos. Se podrán utilizar los espacios en los postes de iluminación con despliegue de publicidad tipo banderola.



15. PLAN DE COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN E INFORMACIÓN

15.1 JUSTIFICACIÓN

La implementación de una campaña de sensibilización y comunicación de los trabajos de recuperación llevados a cabo en el monumento del Real Palacio de La Antigua Guatemala es una herramienta fundamental para el proceso de puesta en valor del inmueble y la consolidación de su importancia histórica para la ciudad en el imaginario social. Servirá como medida de apropiación del monumento por parte de la población local para garantizar el cuidado y la protección del patrimonio colonial edificado. Además, será un mecanismo efectivo para visibilizar el edificio y el proceso de restauración y cambio de uso que se realiza en él.

15.2 OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

- Sensibilizar a los distintos grupos de población local, regional y nacional involucrados, acerca de la importancia histórica del monumento y los beneficios que representa su restauración y cambio de uso, por medio de la comunicación efectiva y eficaz.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Concientizar a los diferentes grupos que conforman la sociedad civil de La Antigua Guatemala y su área circundante sobre la importancia histórica del Real Palacio.

- Promover el proceso de restauración y puesta en valor del edificio como una oportunidad de desarrollo comunitario y como un cambio positivo en la dinámica social de La Antigua Guatemala.
- Sensibilizar a la población acerca de la importancia del patrimonio paisajístico, arquitectónico, urbano, colonial así como intangible con el que cuenta La Antigua Guatemala y su Valle.
- Difundir la historia e importancia del Real Palacio como un mecanismo generador de identidad local y sentido de pertenencia entre los habitantes de La Antigua Guatemala y sus alrededores.
- Promover la importancia del Centro Cultural del Real Palacio a nivel nacional y regional.
- Capacitar a los trabajadores del inmueble en la importancia histórica del lugar de trabajo, como forma de promoción del uso correcto de las instalaciones y la conservación del edificio.

15.3 PERFILES DE DESTINATARIOS

Para una mejor recepción de las actividades de comunicación y sensibilización destinadas a la puesta en valor del Real Palacio de los Capitanes Generales de La Antigua Guatemala se establecen cuatro perfiles tipo de destinatario.

Perfil A: *Población local en general.* Comprende a los habitantes regulares de La Antigua Guatemala, los municipios aledaños y el departamento de Sacatepéquez. Este rango poblacional es el que está en contacto directo con la ciudad y los usos del monumento.

Perfil B: *Población nacional estacional.* Comprende al rango de población que visita La Antigua Guatemala durante los recesos laborales o en ocasiones específicas, siendo el fin de semana su período de mayor presencia dentro de los límites urbanos.

Perfil C: *Turista extranjero estacional.* Se refiere al visitante no residente en la ciudad o el país, quien se encuentra en La Antigua Guatemala por motivos vacacionales, de trabajo u otros. Su presencia es por temporadas limitadas y se muestra interesado en conocer la historia de la ciudad y sus atractivos de valor patrimonial.

Perfil D: *Trabajador del Centro Cultural del Real Palacio.* Es el segmento poblacional que desarrolla algún tipo de actividad laboral dentro de las instalaciones del monumento.

15.4 ESTRATEGIAS

- **Promoción:** Se promocionarán las actividades a realizar como parte de los servicios que el Centro Cultural ofrecerá, esto como estrategia, para atraer visitantes y usuarios constantes y mantener así la sostenibilidad de los programas. Además, bajo esta estrategia se buscará la captación de nuevos visitantes o usuarios temporales que representen al mercado objetivo no primario, siendo este tipo el habitante temporal nacional o extranjero.
- **Comunicación:** Se implementará una estrategia efectiva de comunicación por parte de la Administración del Centro Cultural, a fin de mantener apertura y fluidez de los canales de comunicación

institucionales que enlacen de buena forma a los actores involucrados. Así, la información acerca del edificio, de la institución que funciona en él y los servicios que esta ofrece será constante y alimentará los receptores potenciales de las actividades del Centro Cultural (usuarios, sociedad civil, medios de comunicación, etcétera).

- **Sensibilización:** Se diseñarán y pondrán en práctica campañas de sensibilización acerca de la importancia histórica, simbólica, estética y arquitectónica del edificio del Real Palacio, para la formación de identidad en La Antigua Guatemala. Estas metodologías estarán destinadas tanto a la población civil en general, como al personal que formará parte de la estructura administrativa de la institución. Con estos procesos se fomentará el manejo adecuado de las instalaciones y la colaboración de los involucrados en el proceso de conservación del edificio.
- **Elaboración:** De materiales gráficos interpretativos, guías, manuales y la museografía del Palacio Grande.

15.5 ACCIONES

A) MÓDULO ITINERANTE

Se elaborará un módulo informativo itinerante tipo muppie, que contenga la información completa acerca de la historia del edificio, su importancia para la ciudad y el proceso de restauración, visibilización y puesta en valor que ha experimentado en los últimos años teniendo al Ministerio de Cultura y Deportes, Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala, Municipalidad de La Antigua Guatemala y a la Sociedad Civil como actores principales. Además, mostrará también los servicios culturales que brindará la institución. Este deberá recorrer las distintas zonas de la ciudad y los distintos municipios del departamento, para alcanzar al mercado objetivo primario: la población local que será el usuario predominante de los servicios institucionales.

B) TALLER DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA IMPORTANCIA DEL EDIFICIO PARA PERSONAL OPERATIVO

Como parte de las acciones a implementar, que contribuyan a la formación de identidad dentro del personal que laborará en las instalaciones del Centro Cultural del Real Palacio, se deberán desarrollar periódicamente talleres de sensibilización destinados a crear conciencia entre los trabajadores administrativos y operativos acerca de la importancia del inmueble y la necesidad de su adecuado uso y manejo para su correcta conservación. En este sentido, se sugiere establecer un ciclo de conferencias acerca de la historia del edificio y sus ejes temáticos relacionados: usos históricos, personajes importantes ligados a él, aspectos arquitectónicos, estructurales, etcétera.

Además, se propone la creación de jornadas de capacitación acerca del buen manejo de las instalaciones del edificio y su estructura, acordes con su importancia histórica, para promover un uso respetuoso del inmueble y facilitar así su adecuada conservación.

C) MUSEOGRAFÍA DEL EDIFICIO

Dentro de las acciones concretas a realizar para apoyar las estrategias de comunicación y sensibilización, se propone el diseño, ejecución e implementación de la museografía del monumento. Esta deberá constar de una serie de cuadros infográficos distribuidos coherentemente en cada una de las áreas de la planta del edificio. Además, deberán contar con la información necesaria para que el usuario, el personal del Centro Cultural y el visitante ocasional, tengan una idea clara del monumento: cuándo fue construido, cuál ha sido su evolución arquitectónica, qué personajes importantes lo han habitado y cuáles han sido los usos que ha tenido a lo largo de la historia, etc. Estos cuadros informativos deberán contener una redacción clara y breve, la información necesaria y editada, además de combinar las imágenes y línea gráfica estandarizada para el Centro Cultural. Además, deberán realizarse en un material duradero que a la vez no ponga en riesgo la estructura del inmueble. También, deberán ser unidades individuales de contenido, que permitan su lectura diferenciada sin necesidad de unir directamente la información de un cuadro con otro. Se presentarán en formato bilingüe: español e inglés.



16. PROGRAMA DE SEGURIDAD

16.1 JUSTIFICACIÓN

Para todo edificio Patrimonial, es necesario tener un plan de seguridad integral y con ello reducir el riesgo a robos, vandalismo, deterioro, entre otros; en este caso particular, para el Centro Cultural del Real Palacio, será necesario definir la categoría y límites de acceso según el nivel de usuario y operario del Centro Cultural con el objetivo de proteger y resguardar los bienes tanto del Museo de la Ciudad, así como de los bienes de infraestructura y equipo de la administración general.

16.2 OBJETIVO

Establecer los mecanismos de control y seguridad para el monumento.

16.3 DEFINICIÓN DE ÁREAS DE ACCESO

La permeabilidad de la circulación de todos los usuarios estará determinada por las competencias y obligaciones de cada uno. El administrador general tendrá acceso a todas las áreas, no así para el personal operativo, ya que este deberá solicitar autorización para el acceso a ciertas áreas, como a las bodegas. El personal que depende de los programas deberá solicitar autorización para el acceso a los salones de exposiciones de la galería del Centro Cultural.

16.4 MECANISMOS DE SEGURIDAD

PERSONAL DE VIGILANCIA: Será el personal que deberá permanecer en los recorridos y los sectores de ingreso a cada área del Real Palacio (Palacio Grande, Antigua Cárcel, Casa del Superintendente), deberá montar rondas para el control de las actividades desarrolladas en el Centro Cultural. El agente de seguridad deberá

estar en constante circulación para abarcar toda el área asignada. Indirectamente todo personal que trabaje en el Centro Cultural deberá velar por el monumento, en observancia con el Reglamento de Uso.

CIRCUITO CERRADO DE T.V. Deberá establecerse un espacio dentro del Centro Cultural, para la cabina del Circuito Cerrado de TV, que permitirá controlar y monitorear sectores específicos del Real Palacio.

SENSORES DE MOVIMIENTO: Estos deberán estar concentrados especialmente en las áreas de oficinas administrativas, accesos principales, y en el área del Museo de Santiago de los Caballeros.

CONTROL DE INGRESO: Los mecanismos de control de ingreso son equipos que permitirán el conteo de los visitantes al Centro. Podrá llevarse un conteo manual, el cual estará controlado por una persona de seguridad que al identificar al usuario, mediante DPI o carnet del Centro Cultural, permitirá el ingreso del usuario. Este sistema deberá replicarse en cada uno de los accesos a distintos sectores del Real Palacio.

MEJORA DE ILUMINACIÓN AL EXTERIOR: Deberán instalarse sistemas de iluminación al exterior para mejorar las condiciones de seguridad, especialmente sobre la 4ª. calle y la 5ª. avenida, ya que este sector carece de iluminación y es un espacio propenso para actos delincuenciales.



17. MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN

17.1 JUSTIFICACIÓN

El proceso de monitoreo y evaluación son actividades desarrolladas de manera transversal durante todo proceso de planificación y ejecución del Plan de Manejo del Centro Cultural del Real Palacio de La Antigua Guatemala. Estas acciones permitirán medir de manera cuantitativa y cualitativa el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan de Acción del Centro Cultural. Con el monitoreo y posterior evaluación de los datos registrados se podrán ampliar los esfuerzos acertados y reorientar las acciones con bajos índices de avance en el cumplimiento de objetivos.

17.2 OBJETIVO

Establecer un sistema de herramientas de medición, a los avances de las actividades y acciones de la administración del Centro Cultural, en el cumplimiento de metas y objetivos trazados en el Plan de Gestión.

Generar los mecanismos para el análisis de la medición de los avances en el cumplimiento de metas, que permitan identificar las dificultades y aciertos en los esfuerzos, dando insumos para la toma de decisiones que permitiría reorientar y reforzar la administración del Centro Cultural.

Conocer los impactos generados por el Centro Cultural en el medio cultural de la Ciudad de La Antigua Guatemala.

17.3 RESPONSABILIDAD DE EVALUACIÓN

La implementación del Monitoreo y Evaluación del Plan de Gestión del Centro Cultural del Real Palacio de La Antigua Guatemala, es responsabilidad de un equipo interno liderado por el Administrado General, quienes

deberán realizar el seguimiento y evaluación periódica de las acciones ejecutadas por la Administración. Además, los responsables deberán gestionar acciones de evaluación por parte de un agente externo. Es recomendable que los resultados de las evaluaciones periódicas sean presentados ante el Consejo Consultivo para su conocimiento.

17.3.1 EQUIPO DE EVALUACIÓN INTERNA

Participarán en el equipo de evaluación: el Administrador General, quien convoca, lidera y revisa la implementación de las herramientas de evaluación; Gestor Cultural y Coordinadores de los distintos programas de servicios del Centro Cultural (Coordinador Programa de Artes Escénicas / Coordinador Programa de Artes Visuales / Coordinador Programa Formación) y por último, el Contador, quien evaluará el análisis en la ejecución presupuestaria en el cumplimiento de las metas.

17.3.2 AGENTE EXTERNO

Es necesario, que la persona o equipo que realice las operaciones de evaluación y monitoreo externo, conozca el contexto del Ministerio de Cultura, y el ámbito en el cual se encuentra el Centro Cultural. Para este efecto se recomienda sea parte de la Dirección General de Museos y Centros Culturales y/o de la Delegación de Planificación y Modernización de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

17.4 FORMAS DE EVALUACIÓN

Se integra de elementos cuantitativos y cualitativos, para cubrir las mediciones y monitoreo sobre los datos cuantía y los elementos de percepción y opinión. En este sentido se implementará la evaluación de cuatro líneas. *Evaluación de eficacia* que concentra la aplicación de herramientas de monitoreo que evalúan la medida del cumplimiento de los objetivos del plan; *Evaluación de eficiencia*, orientando las herramientas a la evaluación comparativa de los resultados alcanzados y los recursos involucrados en el desarrollo de las actividades para alcanzar las metas; *Evaluación de impacto*, donde se conoce y mide las consecuencias en la actividad cultural de la ciudad de La Antigua Guatemala, los pobladores de la ciudad, los visitantes nacionales y extranjeros; *Evaluación de sostenibilidad*, buscando la relación de las proyecciones presupuestarias con los fondos gestionados y recolectados mediante los mecanismos financieros que la administración pudiera implementar.

17.5 HERRAMIENTAS

Las herramientas de monitoreo y evaluación deberán implementarse de manera periódica y sistemática. Estas herramientas son instrumentos estándar que responden a metodologías de evaluación y monitoreo de proyectos, por lo cual el Equipo de Evaluación Interna y el Agente Externo, podrán incluir otras, las cuales consideren aptas y necesarias según la metodología empleada. Se sugieren algunas a continuación:

A) Análisis FODA

Una herramienta básica que desarrolla la evaluación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas en un momento determinado en el desarrollo y proyección del Plan de Gestión del Centro Cultural. Esta es una herramienta de fácil implementación y puede realizarse de manera grupal.

Análisis FODA – Centro Cultural Real Palacio, La Antigua Guatemala		
Análisis Interno	Fortalezas	Debilidades
Análisis Externo	Oportunidades	Amenazas

B) Registros

Datos o estadística existentes del medio cultural de la Ciudad de La Antigua Guatemala.

Las fuentes a consultar para obtener los datos estadísticos en relación a la actividad del Centro Cultural pueden ser consultadas en distintas dependencias de instituciones locales, como la Municipalidad de La Antigua Guatemala, la oficina de INGUAT, el CNPAG, entre otros.

Los datos que se pueden recabar en estas instancias conforman datos de líneas base, como la cantidad de visitantes que ingresan a La Antigua Guatemala para el período de Semana Santa, con lo cual podremos evaluar, qué porcentaje de este total, visita el Centro Cultural.

Se deben conocer y actualizar estos datos tan frecuentemente como las evaluaciones se realicen, pues esto ayudará a comprender el contexto mediante el registro estadístico de estas instituciones.

C) Mediaciones

Son talonarios de venta de entradas, vales o boletas de ingresos y gastos, conteo de asistencias. Una de las mediaciones sugeridas es el cuadro de control de ingreso de visitantes y usuarios, el cual podría implementarse de manera digital mediante un ordenador localizado en el punto de control de ingreso, que puede estar conectado a una base de datos en las oficinas de Administración, o bien de manera tan sencilla como un cuaderno con un formato que permita el registro de campos de información como se muestra a continuación:

Modelo de Cuadro de Control de Visitantes y Usuarios						
Centro Cultural Real Palacio de La Antigua Guatemala						
#	Nombre del visitante	DPI / Pasaporte	Procedencia	Institución	Teléfono	Firma

D) Grupo Focal

Sirve para conocer la opinión, percepción y posicionamiento del proyecto en un grupo objetivo determinado. Para esto se debe contar con el apoyo de expertos que guíen la conversación grupal para obtener la información que se requiere.

E) Matriz de Evaluación y Monitoreo

La matriz de evaluación es un cuadro que contiene los campos que permiten organizar de manera sistemática los aspectos de evaluación de la ejecución de un proyecto. En el caso de los cinco proyectos piloto planteados para el Centro Cultural, cuentan ya con algunos elementos en el Marco Lógico generado para cada uno de ellos. Deberá entonces constituirse una matriz de evaluación y monitoreo por cada proyecto, y una de manera general.

Modelo de Matriz de Sistema de Monitoreo y Evaluación						
Centro Cultural del Real Palacio de La Antigua Guatemala						
Pregunta de Desempeño	Indicadores	Necesidades de información de línea base	Método de recolección de datos	Periodicidad	Responsable	Formularios, capacitación, conocimientos técnicos, etc.
Objetivo General						
Objetivo Específico						
Resultado I:						

17.6 PLAN DE MONITOREO

A continuación se elabora un Plan de Monitoreo según los programas y proyectos del Plan de Acción del Centro Cultural del Real Palacio de La Antigua Guatemala. La evaluación planteada según este formato para el Plan de Monitorio será semestral. Deberán aplicarse las herramientas de evaluación sugeridas para establecer los indicadores base en los aspectos cuantitativos. A continuación se desarrolla el ejemplo aplicado evaluando el *"Posicionamiento del Centro Cultural del Real Palacio"*.

Lógica de Intervención	Indicadores objetivamente verificables	Responsabilidad	Actividades y cronograma
Objetivo específico			
Aumentar la cantidad de visitantes y usuarios que hacen uso de los Servicios del Centro Cultural del Real Palacio de La Antigua Guatemala.	<ul style="list-style-type: none"> El porcentaje de usuarios se incrementa hasta un 30% La ocupación de los espacios físicos mediante la renta aumenta en un 30% La cantidad de Alumnos inscritos en Programas de Formación aumenta 40% 	<ul style="list-style-type: none"> Administrador General Gestor Cultural Coordinadores de Programa 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un cuadro de registro de visitantes con totales mes a mes, registrando su ingreso en el punto de control. Elaborar un cuadro de registro de las instituciones que hacen requerimiento de renta por la utilización de espacios y equipamiento de la institución de forma mensual. Llevar un cuadro de registro mensual del resumen de las hojas de inscripción a los programas formativos de Centro Cultural.
Resultados Esperados			
El Centro Cultural es reconocido por la población local como un centro de servicios culturales.	<ul style="list-style-type: none"> 80% de la muestra de encuestados conoce los servicios del Centro Cultural. 	<ul style="list-style-type: none"> Oficina de comunicación y mercadeo. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizan una encuesta a una muestra de 200 personas en el municipio de La Antigua Guatemala de forma semestral.
Actividades			
Diseño de la página web del Centro Cultural y puesta en funcionamiento	1 sitio Web con despliegue de información del Centro Cultural del Real Palacio y de los servicios que este presta.	Comunicación y Mercadeo	Establecer un contador de visitas al sitio y construir un registro mensual para la estadística semestral.
Diseño e implementación del material gráfico, publicitario y de comunicación que sostendrá el centro cultural en los distintos medios de comunicación y redes sociales.	Manejo de 3 Redes sociales con la imagen y marca del Centro Cultural del Real Palacio (Facebook, Twitter y Instagram).	Comunicación y Mercadeo	Obtener 2000 seguidores en conjunto de las tres redes sociales en los primeros 6 meses de funcionamiento.

Deberá aplicarse este mecanismo para monitorear y evaluar los distintos aspectos identificados en los 5 proyectos planteados más adelante en el documento.

17.7 PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

Los procesos de evaluación y monitoreo se concretizan en productos contenedores de los datos recopilados y las comparaciones con los indicadores base o posteriores. Estos productos son documentos, presentaciones digitales o exposiciones orales. Se sugiere una lista de posibles formatos de documento para la presentación de resultados:

Hojas de Información: Las hojas de información son un comunicado consolidado, claro, breve y efectivo para presentar y almacenar información ante el Consejo Consultivo y al Equipo de Evaluación Interna. Aquí se deben resumir el contenido del comunicado incluyendo subtítulos para organizar el contenido. Si distribución es económica, y no requiere una reunión específica para socializar los resultados de la evaluación. Es necesario manejar herramientas informáticas. Este se recomienda para consolidar resultados de evaluaciones en períodos cortos de tiempo. Podrá implementarse para emitir los datos de evaluación de talleres cortos de los Programas de Formación del Centro Cultural (Solano, 2012).

Informe escrito: Condensa una gran cantidad de información de la que se desprenderán otras piezas comunicacionales. Su objetivo es presentar un panorama claro sobre el proyecto evaluado y brindar elementos útiles para la planificación e implementación de futuras intervenciones. Debe organizarse un índice que permita contestar las preguntas definidas en la matriz de evaluación. Seguidamente en un primer apartado se adjunta un resumen ejecutivo conteniendo las conclusiones y recomendaciones principales. Una descripción de la metodología usada durante la fase de análisis de los documentos y los objetivos específicos de la recolección y análisis de datos. Se deben adjuntar figuras, gráficos y tablas de resumen (Solano, 2012). Estos se deberán desarrollar en un formato estándar de la Administración, abarcando los tres tipos principales según la etapa del desarrollo del proyecto:

Informes de viabilidad: Se produce a partir de una evaluación ex ante, condensando información que permite determinar el grado de factibilidad del programa a implementar.

Informes concurrentes: de seguimiento o avance

Informes de conclusión o cierre: Se producen a partir de la evaluación ex post.

17.8 FRECUENCIA DE EVALUACIÓN

La evaluación deberá exponerse de manera mensual para los indicadores de proceso en una reunión con el Gestor Cultural, Administración General y los Coordinadores de Programas, quienes tendrán los resultados de los instrumentos de medición, una valoración de los resultados y análisis preliminar de los mismos. En esta reunión se deberán discutir las recomendaciones obtenidas de los análisis de cada equipo y reorientar los objetivos, metas y cronogramas de cada proyecto en ejecución y de los nuevos proyectos planteados.

Para la medición y evaluación de indicadores de impacto se plantea un período semestral, pues la complejidad en la ejecución de las herramientas es mayor. La presentación de los resultados deberán exponerse en las mismas condiciones y a los mismos actores que en el caso anterior.



18. PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE RIESGO

Los desastres son eventos que por lo regular suceden de forma repentina, que amenazan el patrimonio cultural y no son previstos. Nuestra realidad nacional está marcada por eventos naturales: erupciones volcánicas, terremotos, huracanes e inundaciones; así como desastres por causas antrópicas: vandalismo, conflicto armado, incendios provocados, entre otros. El patrimonio cultural está en riesgo permanente y es importante establecer los protocolos de actuación y mecanismos de gestión de riesgo, para el resguardo del mismo.

Es importante establecer un Plan Institucional de Respuesta, herramienta que permite establecer las acciones a considerar para la preparación, mitigación, prevención y atención del riesgo. Este plan deberá prepararse desde la Administración General del Centro Cultural del Real Palacio, definiendo responsables directos para cada situación y deberá prepararse en los primeros tres (3) meses de funcionamiento; considerando los insumos siguientes:

Objetivos del Plan Institucional de Respuesta

General

Constituir la herramienta que posibilite la continuidad del funcionamiento de la institución e integrarse al Plan Nacional de Respuesta durante una situación de riesgo, emergencia o desastre –RED–.

Específicos

Garantizar la respuesta ante una situación RED.

Garantizar la continuidad del funcionamiento de la institución después de una situación RED.

Establecer las actividades a seguir en caso de riesgo, emergencia o desastre.

Asegurar una respuesta, eficiente y eficaz de acuerdo al Plan Nacional de Respuesta.

Garantizar la conservación del bien Patrimonial inmueble y todos los bienes muebles que alberga.

Planificación frente a la Emergencia

Para planificar frente a una emergencia será necesario considerar:

- Establecer un sistema de alarma por medio del cual se informe oportunamente a los ocupantes del edificio.
- Establecer los procedimientos esperados para todos los ocupantes y responsables ante la emergencia.
- Definir y establecer una línea de comunicación directa, con quienes corresponda, en prioridad y oportunidad.
- Definir y establecer las situaciones que ameriten evacuación de los ocupantes del edificio.
- Establecer las vías de evacuación principales y alternativas según la ubicación de los ocupantes.
- Establecer con antelación las zonas de seguridad principales y alternativas frente a una evacuación.
- Conocer la ubicación y uso de: extintores, control del suministro de energía, agua.
- Conocer los niveles de responsabilidad.
- Realizar simulacros de emergencia con periodicidad y con la debida seriedad.
- Disponer de equipamiento para emergencias: extintor, linternas, botiquín.
- Propiciar hábitos favorables y evitar situaciones de riesgo.
- Recopilar la información básica del recinto
 - a. Características de construcción
 - b. Antigüedad
 - c. Disposición de salas
 - d. Áreas de riesgo crítico
 - e. Vías de evacuación
 - f. Sistema de señalizaciones (incendio, evacuación, otros)
 - g. Sistema eléctrico
 - h. Sistemas de alarma y de seguridad contra incendios
 - i. Diagnóstico de extintores y Dispositivos de Alerta (cantidad, ubicación, mantenimiento).
 - j. Existencia de botiquines y sus insumos

- Recopilar la Información básica de las personas que laborarán en el Centro Cultural:
 - a. Número de personas por cada área de trabajo
 - b. Horarios de trabajo
 - c. Números telefónicos de familiares
- Establecer y programar capacitaciones para el personal que laborará en el Centro Cultural:
 - a. Capacitación en emergencias
 - b. Capacitación en protección contra incendios
 - c. Capacitación en primeros auxilios
 - d. Capacitación en RCP

Establecer un Centro de Mando

El Centro de Mando es el lugar asignado para ejercer desde él, la toma de decisiones y aplicaciones de procedimientos, como protocolos del plan de emergencias, en cuanto la atención y respuesta necesaria. Sus funciones serán:

- Activar el sistema de alertas de emergencias
- Mantiene la comunicación y solicita información a las brigadas que se encuentren operando.
- Analiza la información que recibe sobre la situación que se presenta, toma decisiones y orienta las tareas de las brigadas.
- Garantiza la coordinación del trabajo de las diferentes brigadas.
- Coordina la movilización de los recursos de apoyo para el trabajo de las brigadas.
- Se comunica con las instituciones y entes especializados.
- Declara la finalización de las acciones de respuesta y autoriza el retorno, cuando las condiciones que originaron la emergencia hayan sido completamente controladas.

Características del Centro de Mando

- Está alejado de todo riesgo y peligro para sus ocupantes.
- Es el centro de mando, coordinación y comunicaciones durante una emergencia calificada.
- Es el punto en que se reúnen Directores, Jefaturas, Jefes de Brigadas, jefes de Entes externos de seguridad ciudadana que cooperan para coordinar las acciones a seguir.
- Actúa en apoyo del Subcoordinador General o Segundo Encargado de la instalación, quien es el suplente al mando del “Centro de Mando Móvil” en las decisiones pertinentes a las acciones de respuesta.
- Proporciona una vista clara del área de movimientos: lugar de la emergencia, de atención de lesionados, de las funciones de las distintas brigadas y comunicaciones y punto de reunión para el personal evacuado.
- Es un lugar fácilmente reconocible y altamente visible.
- Cuenta con teléfonos y sistemas de comunicación para hacer o recibir llamadas al exterior.
- Se pueden hacer o recibir llamadas internas.
- Está equipado con radio de comunicación.

- Contiene los planos del centro de trabajo.
- Hay libretas, lapiceros para anotar o recibir mensajes.
- Contiene la lista nominal de empleados y visitantes.
- Se posee las listas del personal clave, direcciones y teléfonos.
- Contiene equipos de respuesta, como copia del plan de emergencias.

Consideraciones para la ejecución del Plan de Riesgo

- Los procedimientos de evacuación reales y simulados deben ser obligatorios para todas las personas del edificio.
- Los simulacros de evacuación deben llevarse a cabo en cualquier momento y no en horas prefijadas.
- Los procedimientos de evacuación simulada deben ser regulares, a fin de incorporar eficazmente los hábitos deseados (3 veces al año)

Consideraciones para la evaluación

- Para la evaluación de la puesta en práctica del Plan de Reducción de Riesgo y Atención de Emergencias, considerar el tiempo total de evacuación.
- Evaluar de manera participativa, con todos los involucrados, la puesta en práctica del plan, a fin de obtener la mayor cantidad de información posible.
- Evaluar el comportamiento de los distintos niveles de responsabilidad así como el de todos los trabajadores del Centro Cultural.
- Identificar todos los problemas y fallas observadas, en cuando al cumplimiento de los procedimientos señalados, establecer posibles causas y soluciones.
- Evaluar principalmente: uso y operación de extintores, procedimiento de alarma, control de la emergencia y comunicaciones, estado y funcionamiento de las vías de evacuación
- El plan describe las acciones que deben realizarse: antes, durante y después de la presentación de una emergencia, se debe recordar que el sonido de la sirena es la señal obligatoria de evacuación del edificio. Se proponen 3 escenarios probables para actuación

ACTUACIÓN FRENTE A SISMOS

Antes

- Informar y dar a conocer el Plan de emergencia y evacuación del monumento
- Participar en los ejercicios de evacuación de emergencia
- Asegurar objetos pesados que puedan caer.
- Sacar objetos que al caer puedan obstruir pasillos.
- Determinar el lugar más seguro y adecuado para protegerse.
- Determinar zona de seguridad externa al edificio.
- Disponer de una linternas con pilas.
- Brindar Capacitaciones en uso de elementos de seguridad y primeros auxilios.
- Contar con un botiquín de emergencias.

Durante

- Conservar la calma.
- Si se encuentra bajo techo mantenerse en un lugar seguro.
- No salir de las instalaciones, protéjase de la caída de objetos como lámparas, artefactos eléctricos, maderas, cuadros, ventanales, entre otros.
- Muévase lejos de estantes altos, gabinetes y estantes de libros o que contengan objetos que puedan caerse.
- Busque refugio y agarre algo para protegerse la cara y la cabeza de escombros y vidrios que puedan caerle encima.
- Aléjese de ventanas
- Este consciente de que la electricidad puede interrumpirse, por lo que tenga una linterna a pilas.
- Revise baños y otros ambientes en que pudieran quedar personas atrapadas y vaya cerrando las puertas a fin de resguardar los bienes de los demás y los bienes del Centro Cultural
- Ante el aviso de evacuación del recinto siga las instrucciones: salga con paso rápido (no corra), salga por el lado derecho dejando libre la izquierda para los cuerpos de atención de emergencia, diríjase hasta la zona de seguridad preestablecida.
- Si tiene que salir del edificio después de un sismo o terremoto, esté pendiente de objetos que estén caídos como cables eléctricos, paredes, puentes o calles y aceras debilitadas.
- Si ya está en el exterior aléjese de murallas altas, postes de alumbrado eléctrico y árboles altos.
- No intente ingresar a las instalaciones, ya que las réplicas pueden ser iguales o mayores al sismo.
- Cuando se encuentre en la zona de seguridad, verifique que todo su personal se encuentra con usted, de lo contrario notifique al coordinador de brigada para iniciar la búsqueda.
- Si se queda atrapado en los escombros: No encienda fósforos o encendedores, no se mueva ni levante polvo, cúbrase la boca con un pañuelo o la ropa, de golpes en un tubo o la pared para que los rescatadores puedan encontrarlo. Grite solamente como un último recurso, ya que gritar puede causar que inhale cantidades peligrosas de polvo.

Después

- Ayude a personas que tengan alguna dificultad.
- Ayude al recuento del personal evacuado, informe al coordinador.
- Determine con seguridad si falta alguien o si se presenta alguna eventualidad.
- Permanezca con calma en el sitio de reunión.
- Reciba y atienda las instrucciones del coordinador o del equipo de evacuación.
- No se dispersen, no regresen al área evacuada.
- Verificar focos de incendios, escapes de gas o fallas eléctricas, informe al brigadista a cargo.
- Los coordinadores serán los únicos en determinar instrucciones de reingreso o de abandono definitivo del área.
- Realice solo llamados telefónicos indispensables.
- Se debe indicar no ocupar celulares a menos que sea estrictamente necesario para evitar colapsar las líneas y poder dar las alarmas del caso.

ACTUACIÓN FRENTE A INCENDIOS

Antes

- Infórmese y conozca el Plan de emergencia y evacuación de su edificio.
- Participe en los ejercicios de evacuación de emergencia
- Mantener operativos (funcionando, señalizados y despejados) equipos y sistemas contra incendios.
- Mantenerse debidamente instruido en la ubicación y uso de equipos contra incendios.
- Mantener despejadas y claramente señalizadas las vías de evacuación.
- Conocer las zonas de seguridad.
- Capacitarse en uso de elementos de seguridad y primeros auxilios.
- Procurar no almacenar productos inflamables en oficinas.
- Disponer de una linterna a pilas.
- Contar con un botiquín de emergencias.

Durante

- Atienda las instrucciones del coordinador
- Trate de extinguir solo si: está capacitado en uso de extintores, si el fuego es controlable y no corre peligro su integridad física, de lo contrario pida ayuda.
- Si no es posible controlar la situación: Evacuar el lugar afectado y dar la alarma general a la Sección de Seguridad
- Cortar la energía eléctrica desde el tablero general
- No entretenerse en recoger objetos personales.
- Si se ha comenzado a evacuar no vuelva por ningún motivo, salga solo con lo indispensable, sirva de guía a visitas.
- Revise baños y otros ambientes en que pudieran quedar personas atrapadas y vaya cerrando las puertas de las dependencias a fin de evitar la propagación de humo y llamas.
- Si la atmósfera es demasiado densa, por el humo y los gases, debe cubrir su nariz y boca con un paño mojado y considerar que entre más cerca del piso esté encontrará una atmósfera más tolerable (avance agachado).
- La evacuación debe hacerse en fila y por el lado derecho de la ruta señalada, dejando el lado izquierdo para las acciones de control de la emergencia.
- Cierre inmediatamente todas las puertas, colocando toallas o ropa, preferiblemente húmeda, en las rendijas de la puerta para evitar el humo.
- Haga notar su presencia al exterior agitando cualquier objeto claramente visible (trozos de papel, toallas, chaquetas...).

Después

- Ayude a personas que tengan alguna dificultad.
- Ayude al recuento del personal evacuado, informe al coordinador
- Determine con seguridad si falta alguien o si se presenta alguna eventualidad.
- Permanezca con calma en el sitio de reunión.

- Reciba y atienda las instrucciones del coordinador o del equipo de evacuación.
- No se dispersen, no regresen al área evacuada.
- Los coordinadores serán los únicos en determinar instrucciones de reingreso o de abandono definitivo del área.
- Reunir de inmediato a todo el personal que participó en la respuesta al evento, para analizar de manera rápida los resultados de los procedimientos utilizados.
- Se debe indicar no ocupar celulares a menos que sea estrictamente necesario para evitar colapsar las líneas y poder dar las alarmas del caso.

Es necesario implementar señalización y guías rápidas para actuar en caso de emergencia. Para tal efecto se incluye el diseño básico de las señales del sistema de Prevención de Riesgo desarrollado en los planos 15 y 16 del presente documento.



DETALLE

**GUÍA RESPUESTA A EMERGENCIA
ALTURA A COLOCAR 1.50**

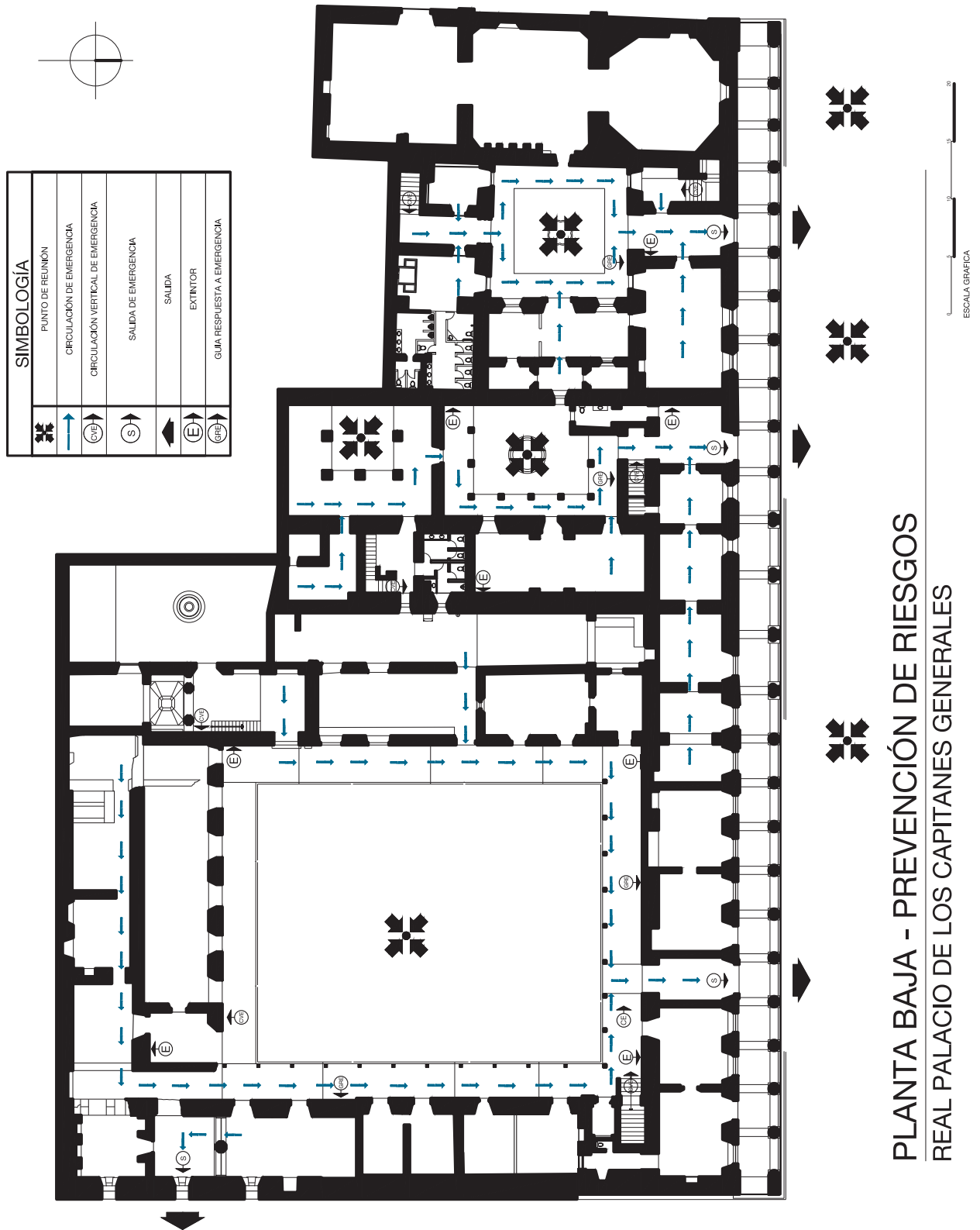
SEÑALES DE EMERGENCIA



*LAS SEÑALES DE EXTINTOR SE COLOCARA A 1.80m Y EL EQUIPO A 1.50m

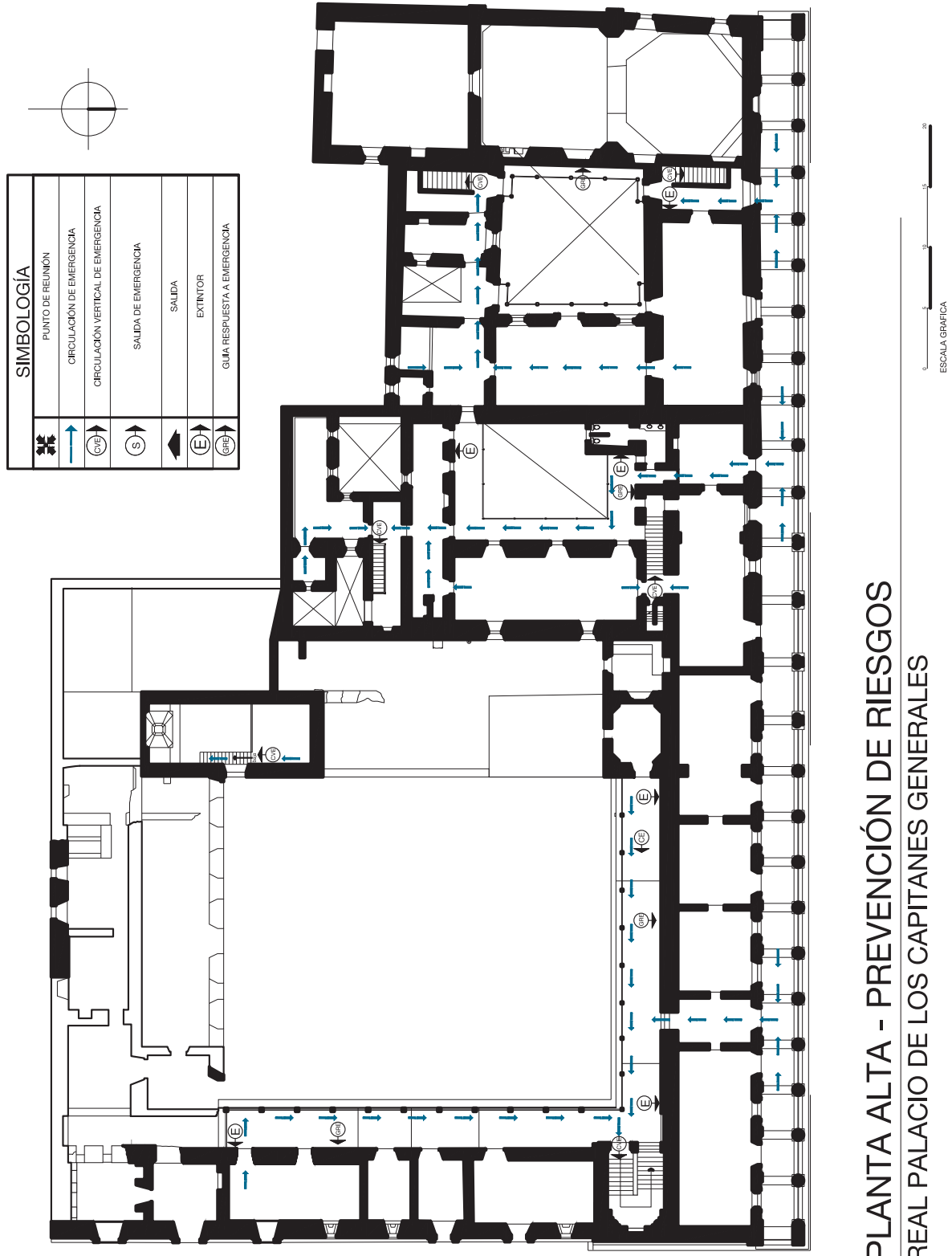


Gráfica 7. Diseño de señalización Programa de Prevención de Riesgo



PLANTA BAJA - PREVENCIÓN DE RIESGOS
REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES

Plano 17. Planta Baja Prevención de Riesgos.



PLANTA ALTA - PREVENCIÓN DE RIESGOS
 REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES

Plano 18. Planta Alta Prevención de Riesgos.



19. PROPUESTA DE ACTIVIDADES A DESARROLLARSE EN EL CENTRO CULTURAL

Las propuestas a desarrollarse en el marco del Centro Cultural del Real Palacio de La Antigua Guatemala, se formulan de tal manera que encaminen el inicio de actividades del Centro Cultural. La recomendación en cuanto a la prioridad de ejecución está evidenciada en el orden en que aparece el documento. Cada una de las actividades responden a las estrategias y mecanismos planteados en los incisos del 10 al 16 del presente documento.

La propuesta de fortalecimiento administrativo corresponde a los mecanismos de consolidación de la administración del Centro Cultural del Real Palacio.

La propuesta de Comunicación y Mercadeo concreta las actividades y estrategias planteadas en los incisos de mercadeo y promoción de los servicios del Centro Cultural y de sensibilización e información sobre la importancia del inmueble.

El Programa de Formación responde no solo a:

- a) La Sensibilización de la población y actores involucrados, sobre la importancia del Real Palacio, sino también a;
- b) Mecanismos de Sostenibilidad; por medio de este, se obtienen fondos privados por renta de espacio e infraestructura
- c) Programa de Artes Visuales
- d) Programa de Artes Escénicas, enfocados a la formación, creación, difusión y promoción del arte y la cultura local, nacional y regional.

19.1 PROPUESTA DE FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO (CREACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA)

Uno de los componentes clave para la administración del Real Palacio además del personal administrativo y operativo es el del equipo de cómputo y mobiliario, que permitirá desarrollar las funciones de cada elemento del aparato administrativo. Por tanto es necesario tomar en cuenta el desarrollo de un proyecto que dote al monumento de las condiciones adecuadas para que la administración general alcance los objetivos y metas planteados.

A) MARCO LÓGICO

Resumen Narrativo	Indicadores Objetivamente Verificables	Medios de Verificación	Suposiciones Importantes
Objetivo General o Meta Promover la cultura en todas sus manifestaciones a través de programas que estimulen el desarrollo integral de la persona humana.	Número de espacios destinados al fortalecimiento de la Cultura, dentro de La Antigua Guatemala. Porcentaje de beneficiarios que harán uso de espacios culturales y formación.	Estadísticas del Ministerio de Cultura y Deportes e Instituto de Turismo de Guatemala. Agenda Cultural para la ciudad de La Antigua Guatemala.	Voluntad política y fortalecimiento del CNPAG y Ministerio de Cultura y Deportes.
Objetivo del Programa Crear la estructura administrativa física y funcional del Centro Cultural del Real Palacio para la puesta en marcha del Plan de gestión y operativizar sus componentes.	Unidad administrativa que de soporte a los espacios destinados a la Cultura y Formación dentro del Real Palacio. Asignación y capacitación de empleados para la atención del Centro Cultural del Real Palacio. Porcentaje de personas que serán atendidas dentro del Centro Cultural.	Informe del equipo comprado e instalado. Informe del mobiliario comprado e instalado. Manual de funcionamiento de la Unidad Administrativa.	Disposición presupuestaria por parte del Ministerio de Cultura y Deportes. Donaciones o financiamiento del equipo y mobiliario de la unidad administrativa del Centro Cultural.
Resultados R1 La implementación de la oficina administrativa, el diseño de interiores y distribución de mobiliario que permita el adecuado funcionamiento de la administración del Real Palacio. R2 El funcionamiento de un sistema de cómputo que trabaje con la menor cantidad posible de conexiones físicas entre el hardware (equipo físico de computación) y las fuentes de poder.	Equipamiento y funcionamiento de la oficina del administrador general en el primer año de implementación del Centro Cultural. Equipamiento y funcionamiento del departamento contable y administrativo en el primer año de implementación del Centro Cultural. Equipamiento y funcionamiento de las unidades técnicas de formación en artes visuales y escénicas en el primer año de implementación del Centro Cultural.	Informe de seguimiento del programa; compra del equipo y mobiliario. Evaluación del Plan de Gestión del Real Palacio. Informe de equipamiento y funcionamiento de la unidad administrativa del Centro Cultural.	Disposición presupuestaria por parte del Ministerio de Cultura y Deportes. Convenios de cooperación financiera para la implementación de la unidad administrativa del Centro Cultural.
Actividades Para R1 Realizar cotizaciones del equipo y mobiliario, de acuerdo con la propuesta de diseño del Plan de Gestión, para dotar el componente administrativo en el Real Palacio. Para R2 Instalación de redes y cableado específico para los ambientes que ocupará la administración. Compra del equipo y mobiliario para la unidad administrativa del Centro Cultural. Museografía y señalización del Centro Cultural.	Para Actividad 1: Recursos humanos, mobiliario de tipo contemporáneo que haga contraste con el Monumento. Para Actividad 2: Recursos humanos, Ingeniero en Sistemas, diseño de red, recursos financieros. Para Actividad 3: Recursos humanos, financieros, materiales: equipo y mobiliario.	Compra de Equipo de Computación e instalación de redes Q. 191,215.00 Compra de mobiliario e instalación en ambientes Q. 213,840.00 Compra e instalación de museografía y señalización Q. 67,560.00 Revisar inciso c. Presupuesto	Establecer el Reglamento de Uso según lo estipula el Acuerdo 495 de creación del Centro Cultural del Real Palacio. Crear la estructura administrativa y partida presupuestaria por parte del Ministerio de Cultura y Deportes.

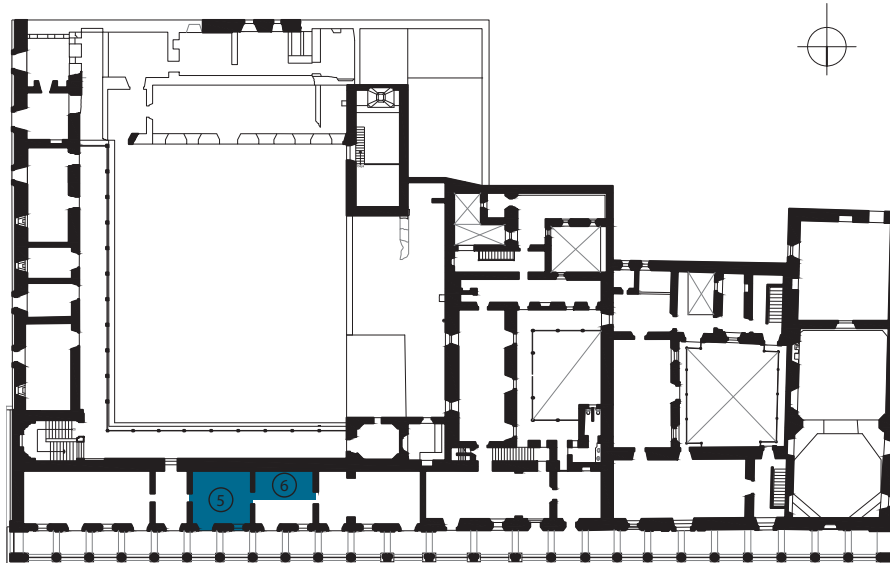
Tabla 15. Marco Lógico, Programa de fortalecimiento administrativo

B. ASIGNACIÓN DE AMBIENTES INTERIORES



PLANTA BAJA - INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA
CENTRO CULTURAL REAL PALACIO LA ANTIGUA GUATEMALA

ESCALA GRAFICA



PLANTA ALTA - INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA
CENTRO CULTURAL REAL PALACIO LA ANTIGUA GUATEMALA

ESCALA GRAFICA

Gráfica 8. Asignación de espacios para programa administrativo.

1. Oficina equipo administrativo
2. Bodega
3. Armarios – Personal de Mantenimiento y Seguridad
4. Zaguán – Exposición de cartelera, vestíbulo de ingreso
5. Recepción
6. Tienda de souvenir

C) PRESUPUESTO

PRESUPUESTO				
INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA				
Ítem	Cantidad	Costo	Subtotal	Total
Equipo de Computación	1	Q. 188,565.00	Q. 188,565.00	
Impresoras, multifuncionales	3	Q. 5,500.00	Q. 16,500.00	
Instalación Sistema de Redes	1	Q. 56,150.00	Q. 56,150.00	
			Subtotal equipo y redes	Q. 191,215.00
Mobiliario	1	Q. 213,840.00	Q. 213,840.00	
			Subtotal mobiliario	Q. 213,840.00
Museografía Palacio Grande	1	Q. 28,000.00	Q. 28,000.00	
Señalización sistema de prevención de riesgo – Identificación de ambientes	1	Q.39,560.00	Q.39,560.00	
			Subtotal museografía y señalización	Q. 67,560.00
			TOTAL	Q.542,615.00

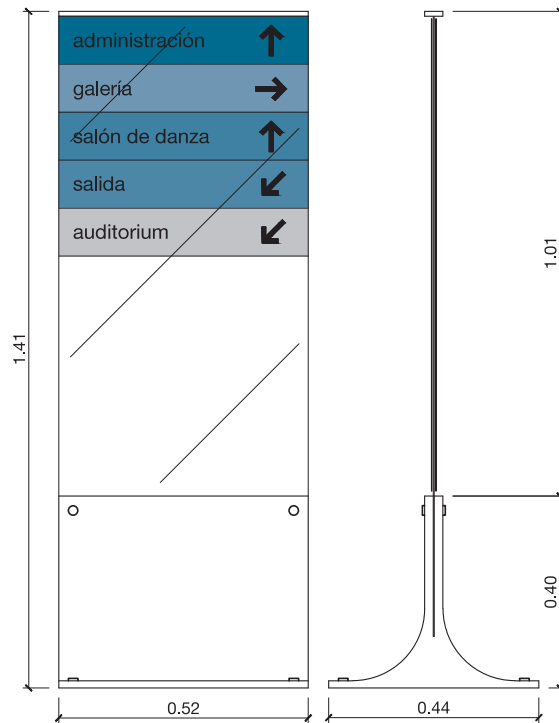
Tabla 16. Presupuesto Infraestructura Administrativa. 2014

D) CRONOGRAMA

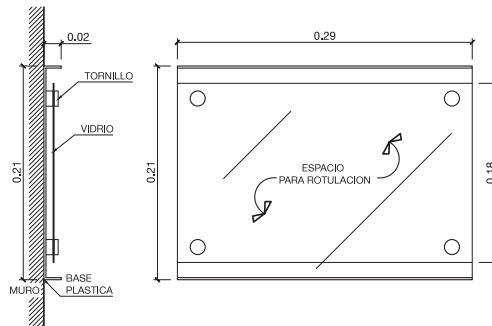
CRONOGRAMA																	
Fases	Meses												Años				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	2	3	4	5	
Cotización	■																
Entrega de equipo		■															
Entrega de mobiliario		■															
Instalación de Redes		■	■														
Actualización de Software del equipo de cómputo						■						■	■	■	■	■	■
Mantenimiento de Equipo						■						■	■	■	■	■	■
Reemplazo de equipo dañado por desgaste														■			

Tabla 17. Cronograma Programa de Fortalecimiento Administrativo

E) IDENTIFICACIÓN DE AMBIENTES DEL CENTRO CULTURAL



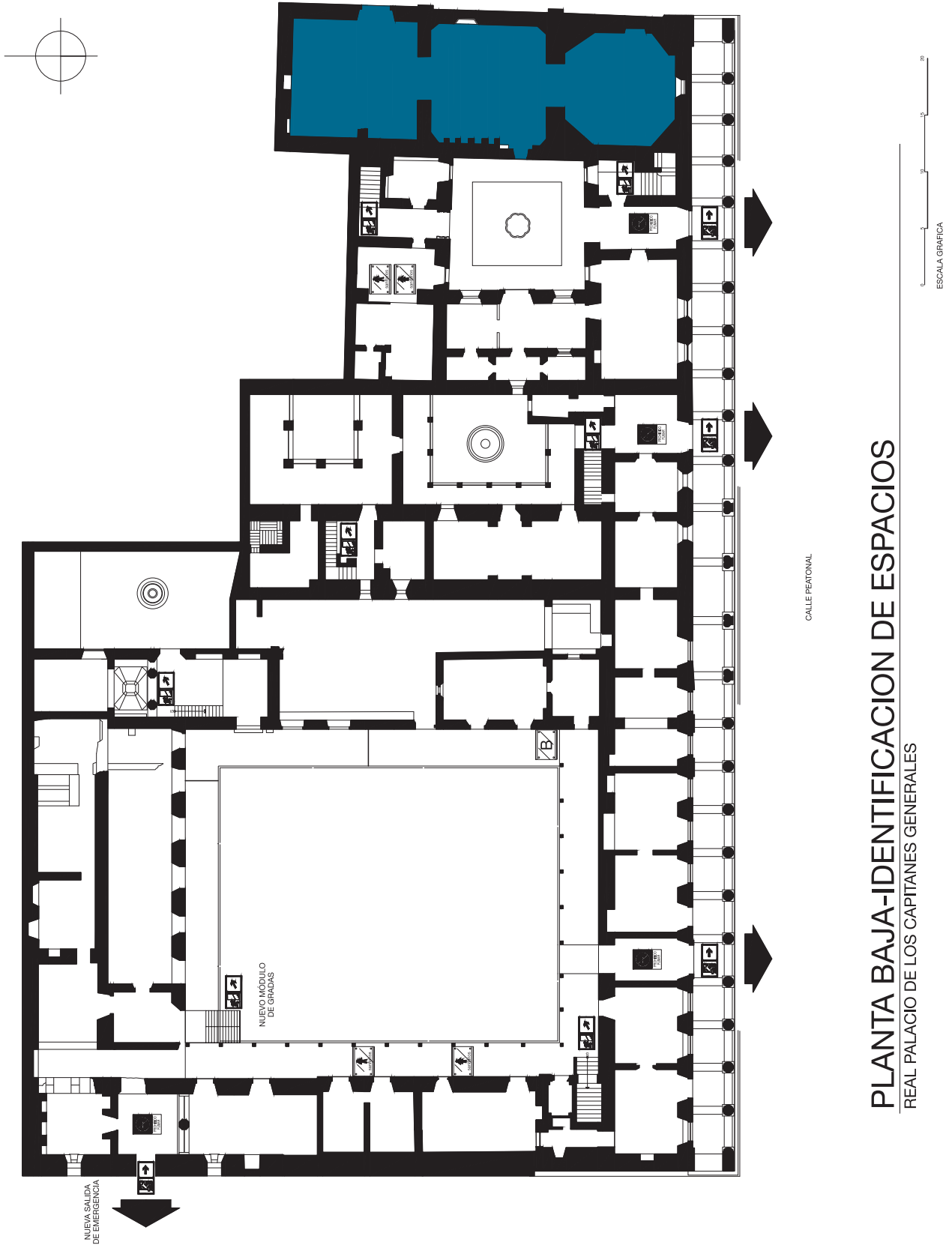
DETALLE
SOPORTE PARA ROTUTACION



DETALLE
SOPORTE PARA ROTUTACION EN MURO



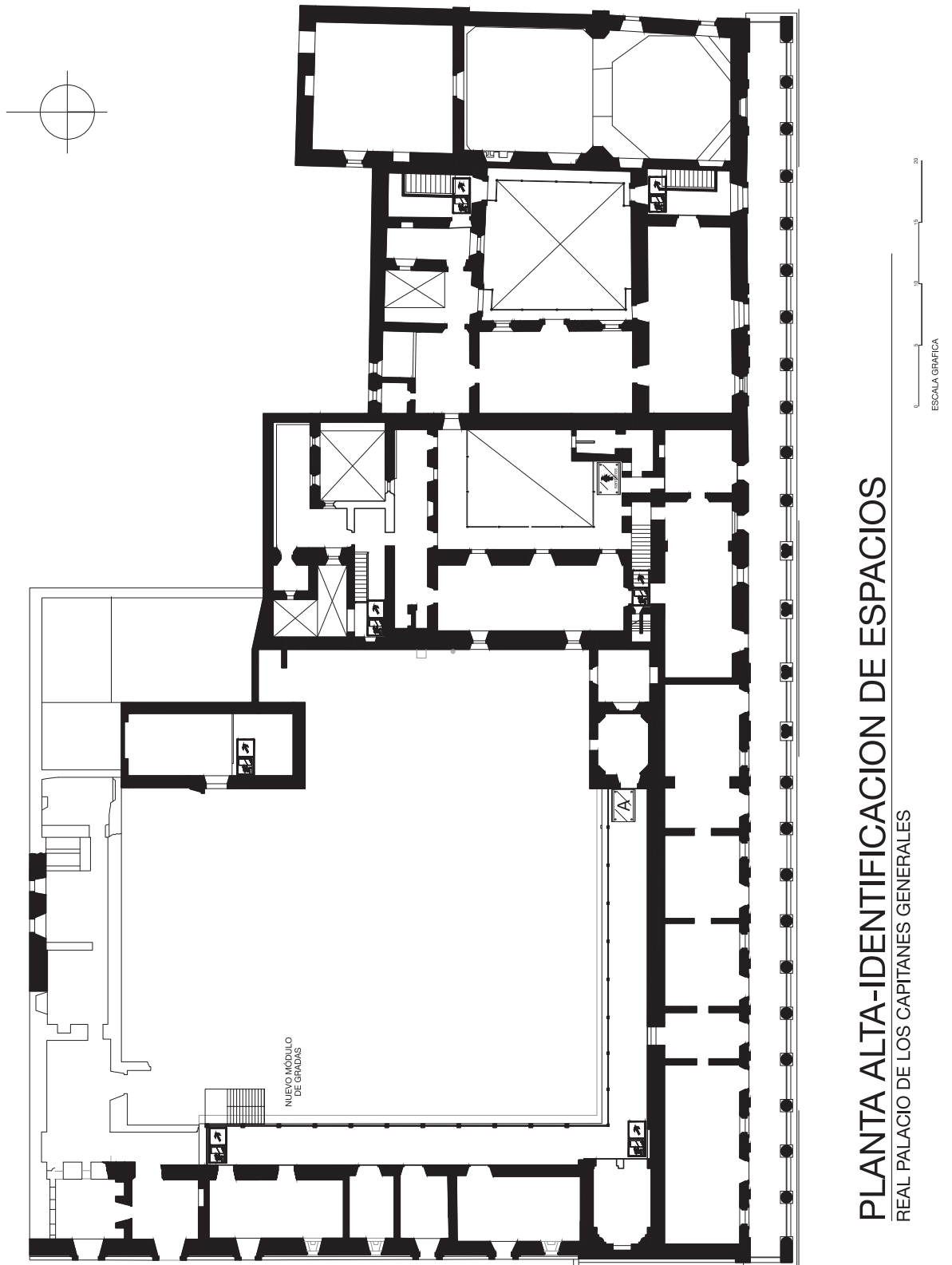
Gráfica 9. Diseño de rótulos para identificación de espacios.



PLANTA BAJA-IDENTIFICACION DE ESPACIOS

REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES

Plano 19. Planta Baja, Identificación de espacios.



PLANTA ALTA-IDENTIFICACION DE ESPACIOS

REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES

Plano 20. Planta Alta, Identificación de espacios.

19.2 PROPUESTA DE COMUNICACIÓN Y MERCADEO

A) MARCO LÓGICO

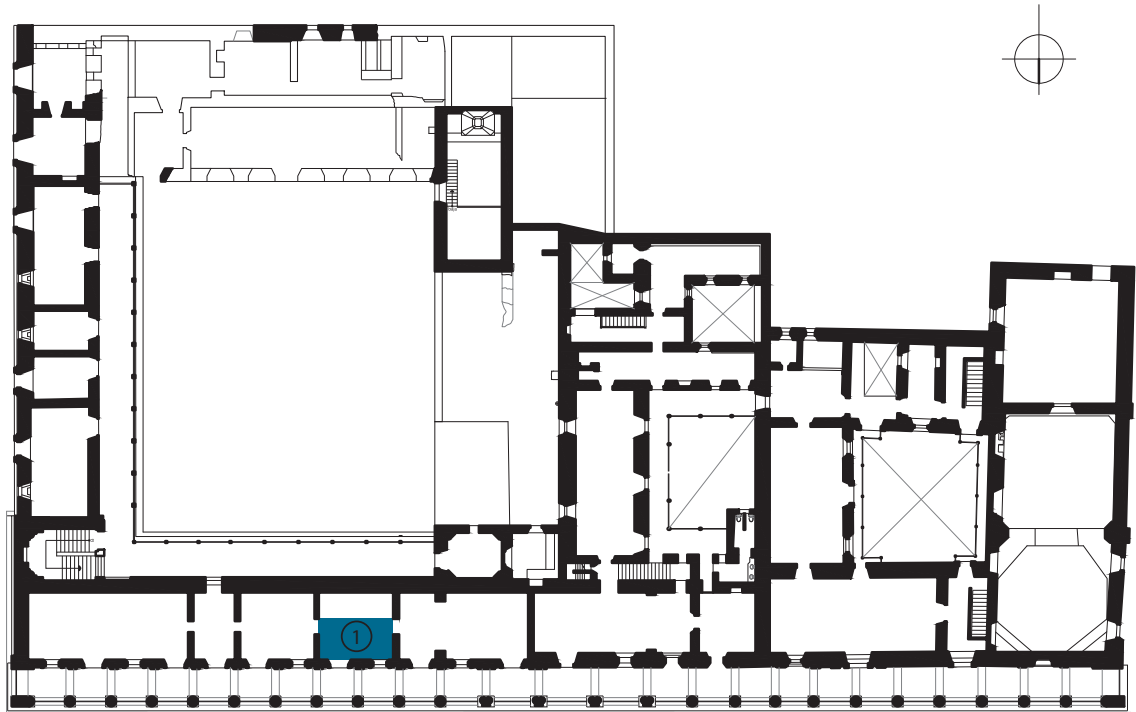
Resumen Narrativo	Indicadores Objetivamente Verificables	Medios de Verificación	Suposiciones Importantes
Objetivo General o Meta Promover la cultura en todas sus manifestaciones a través de programas que estimulen el desarrollo integral de la persona humana .	Número de espacios destinados al fortalecimiento de la Cultura, dentro de La Antigua Guatemala . Porcentaje de beneficiarios que harán uso de espacios culturales y formación.	Estadísticas del Ministerio de Cultura y Deportes e instituto de Turismo de Guatemala. Agenda Cultural para la ciudad de La Antigua Guatemala.	Voluntad política y fortalecimiento del CNPAG y Ministerio de Cultura y Deportes.
Objetivo del Programa Crear una unidad dentro de la estructura funcional del Centro Cultural del Real Palacio, encargada del Mercadeo y Publicidad.	Unidad funcionando dentro de la estructura del Centro Cultural que implemente las estrategias de comunicación y mercadeo de este Plan de Gestión. Porcentaje de personas que utilicen los medios electrónicos y visuales para conocer las actividades y programas del Centro Cultural.	Informe del equipo y mobiliario comprado e instalado. Estadísticas de usuarios y beneficiarios: sitio web, redes sociales, etc. Manual de funciones de la unidad de Mercadeo y Publicidad. Estudios de mercadeo y aceptación por parte de los usuarios.	Disposición presupuestaria por parte del Ministerio de Cultura y Deportes. Donaciones o financiamiento del equipo y mobiliario de la unidad de Mercadeo y Publicidad del Centro Cultural.
Resultados R1 La implementación de la Unidad de Comunicación, Mercadeo y Publicidad del Centro Cultural del Real Palacio. R2 Diseñar y mantener la página web del Centro, así como el manejo de las redes sociales R3 Diseñar la imagen del Centro que se transmitirá en medios de comunicación. R4 Realizar publicaciones digitales sobre congresos, foros y actividades que generen información relevante R5 Diseño y difusión de la Agenda Cultural del Centro.	Equipamiento y funcionamiento de la unidad de Mercadeo y Publicidad en el primer año de implementación del Centro Cultural. Implementación y funcionamiento de la página web del Centro Cultural; posicionamiento en redes sociales. Diseño e impresión de material gráfico específico: banners, trífoliares, infografías, afiches. Diseño e impresión de publicaciones, folletos, revistas y artículos sobre los congresos, foros y actividades que se desarrollen en el Centro Cultural. Difusión de la agenda cultural en medios de comunicación radial y televisivo.	Informe de seguimiento del programa; compra del equipo y mobiliario. Evaluación del Plan de Gestión del Real Palacio. Impresión y publicación de los productos gráficos: afiches, banners, trífoliares, etc. Visualización de las estrategias de comunicación y mercadeo en medios locales.	Disposición presupuestaria por parte del Ministerio de Cultura y Deportes Convenios de cooperación financiera para la implementación de la unidad de comunicación y mercadeo del Centro Cultural. Convenios y alianzas con medios de comunicación: escrito, radial, televisivo, entre otros. Agenda cultural y destino turístico para turistas extranjeros.
Actividades Para R1 Compra del equipo y mobiliario, de acuerdo con la propuesta de diseño del Plan de Gestión, para dotar la unidad de Mercadeo y Publicidad dentro del Real Palacio. Para R2 Diseño de la página web del Centro Cultural y puesta en funcionamiento. Para R3 Diseño e implementación del material gráfico, publicitario y de comunicación que sostendrá el Centro Cultural en los distintos medio de comunicación y redes sociales. Para R4 Diseñar y distribuir las publicaciones de los Congresos, Talleres, foros, actividades y servicios que en el Centro Cultural se desarrollen: folletos, banners, Para R5 Diseñar gráfico, difusión y comunicación de la Agenda Cultural del Centro en medios de comunicación: escritos, radial, televisivo, web.	Para Actividad 1: Recursos humanos, mobiliario de tipo contemporáneo que haga contraste con el monumento y equipo específico para el tipo de trabajo que se desarrollará. Para Actividad 2: Recursos humanos, diseñador gráfico, comunicador y programador, recursos financieros, recursos tecnológicos y programas de diseño. Para Actividad 3: Recursos humanos, diseñador gráfico, comunicador y programador, recursos financieros, recursos tecnológicos y programas de diseño. Para Actividad 4: Recursos humanos, diseñador gráfico y comunicador, recursos financieros, recursos tecnológicos y programas de diseño. Para Actividad 3: Recursos humanos, diseñador gráfico, comunicador y programador, recursos financieros, recursos tecnológicos y programas de diseño.	Compra de Equipo de Computación e instalación de redes Q. 71,649.00 Compra de mobiliario e instalación en ambientes Q.15,418.32 Compra e implementación de materiales e insumos de trabajo Q.39,560.00 Revisar inciso D. Presupuesto	Establecer el Reglamento de Uso según lo estipula el Acuerdo 495 de creación del Centro Cultural del Real Palacio. Crear la estructura administrativa y partida presupuestaria por parte del Ministerio de Cultura y Deportes.

Tabla 18. Marco Lógico, Propuesta de Comunicación y Mercadeo

Según los mecanismos de promoción de los servicios que prestará el Centro Cultural es importante contar con una unidad encargada de la imagen del Centro Cultural, el diseño y diagramación de la información que se difunde por medio de los medios de comunicación, la difusión de la Agenda Cultural, servicios y en los productos culturales.

La oficina de comunicación y mercadeo será la encargada de mantener la imagen del Centro Cultural. Esto logrado mediante el manejo del material gráfico, publicitario y de comunicación que sostendrá el Centro Cultural en los distintos medio de comunicación y redes sociales.

B) ASIGNACIÓN DE ESPACIOS INTERIORES



PLANTA ALTA - MERCADEO Y PROMOCIÓN CENTRO CULTURAL REAL PALACIO LA ANTIGUA GUATEMALA

ESCALA GRAFICA
1:100

Gráfica 10. Asignación de espacios, Proyecto de Comunicación y Mercadeo.

C) LINEAMIENTOS

Le compete a la oficina de comunicación y mercadeo, realizar las comunicaciones de invitación a los eventos culturales del Centro, dirigiéndolas a nombre propio de los vecinos de la comuna antiguëña, logrando esto a través de la creación de una base de datos de usuarios.

Deberá crear y mantener el sitio de internet del Centro Cultural, donde se expondría la agenda cultural, la oferta de los servicios culturales, cursos, talleres, diplomados y los vínculos para hacer la gestión para la realización de actividades culturales y académicas.

Se deberá realizar un proyecto de imagen del Centro Cultural, donde se diseñe la imagen de la marca Real Palacio, expresada por medio de su logo y demás ítems que considere el equipo de mercadeo y comunicación. Esta imagen deberá proyectarse en las plataformas de los medios de comunicación, en las redes sociales virtuales, y en la publicidad (afiches, participaciones, publicaciones digitales).

Cuando el Centro Cultural realice programas formativos que resulten en producción de información documental de interés público y de alta relevancia, es oportuno que se realicen publicaciones, al menos digitales, de estos resultados, los cuales debiesen ser producto del trabajo de esta oficina.

Diseñar y ejecutar la publicidad para las muestras y exhibiciones temporales tanto de la Galería del Centro Cultural como del Museo de la ciudad de La Antigua Guatemala.

D) PRESUPUESTO

PRESUPUESTO				
Ítem	COMUNICACIÓN Y MERCADEO			
	Cantidad	Costo	Sub Total	Total
Equipo de Cómputo con licencias de programas de diseño y edición de video	1	Q.57,581.00	Q.57,581.00	
Impresoras, multifuncionales	1	Q.5,500.00	Q.5,500.00	
Plotter	1	Q.8,568.00	Q.8,568.00	
Subtotal equipo de cómputo				Q. 71,649.00
Mobiliario	1	Q.15,418.32	Q.15,418.32	
Subtotal mobiliario				Q.15,418.32
Suministros de papel para 1 año	1	Q.39,560.00	Q.39,560.00	
Subtotal suministros				Q.39,560.00
TOTAL				Q. 126,627.32

Tabla 19 – Presupuesto Comunicación y Mercadeo

E) CRONOGRAMA

CRONOGRAMA																
Fases	Meses												Años			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	2	3	4	5
Cotización	■															
Entrega de equipo y mobiliario	■															
Actualización de Software del equipo de cómputo						■							■	■	■	■
Implementación de página web y redes sociales		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Diseño e implementación de material gráfico y promocional			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Difusión en medios de comunicación radial, escrito, televisivo, etc.			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Tabla 20. Cronograma Comunicación y Mercadeo

19.3 PROPUESTA DE PROGRAMA DE FORMACIÓN

El programa permanente de formación del Centro Cultural del Real Palacio de La Antigua Guatemala, se propone como una plataforma para establecer lazos permanentes y de alto perfil con instituciones académicas de reconocido prestigio en el ámbito local, nacional e internacional. Es además, una herramienta útil para alcanzar el objetivo de servir como fuente de fortalecimiento de la identidad local por medio de la difusión de contenidos relacionados con la historia del inmueble y de la importancia histórica de Santiago de Guatemala para toda la región.

El programa está destinado a cumplir con dos ejes primordiales: la formación y la capacitación. En el caso de la formación, su intención es la de brindar al usuario, opciones para lograr un acercamiento efectivo a la historia del inmueble y de la ciudad, así como también para profundizar sus conocimientos acerca de determinados temas. Esta meta se obtendrá por medio de la creación y la implementación de ciclos de cursos libres abiertos al público y respaldados por instituciones académicas de prestigio. En relación con el eje de capacitación, está enfocado en la atención al sector turístico para su constante renovación de contenidos y ofrecer así servicios actuales y exactos en cuando a conocimientos se refiere. De esta forma, el diseño de los ejes de trabajo puede definirse de la siguiente forma:

- **Formación:** Se define como una herramienta de formación de personas en temas históricos, culturales y artísticos relacionados con Santiago de Guatemala y su contexto local, tomando como base las etapas de desarrollo prehispánico, colonial, republicano y contemporáneo de la ciudad y el departamento de Sacatepéquez. Además de poder albergar la realización de diplomados, congresos, simposios, talleres, foros y programas de maestrías de instituciones académicas.
- **Capacitación:** Comprende un proceso de capacitación docente con actores involucrados en el ámbito de la guía de recorridos turísticos. Se concibe como una forma de actualización de contenidos y mejoramiento de competencias de atención al cliente.

En relación con el factor metodológico, se establecen las siguientes directrices para el diseño de los programas educativos que cubrirán cada uno de los ejes:

- Establecimiento de alianzas estratégicas con instituciones académicas de prestigio que validen los programas pedagógicos tomando las instalaciones del Centro Cultural del Real Palacio como plataforma institucional.
- Diseño de mallas curriculares en ambos ejes que permitan programas académicos que abarquen 64 (sesenta y cuatro) horas efectivas de clase, distribuidas en cuatro (4) meses de trabajo.
- Elaboración de convocatorias efectivas que logren captar al público objetivo para el cual fueron diseñados cada uno de los ejes y programas a implementar.
- Aplicación de planes de seguimiento a cada uno de los programas pedagógicos implementados, para el análisis de resultados y el mejoramiento de la oferta académica que el Centro Cultural del Real Palacio mantendrá con la colaboración de los aliados estratégicos.
- Establecimiento de mecanismos de cobro y tarifarios para la participación en los planes académicos implementados; esto en asociación y cooperación con cada una de las instituciones participantes como facilitadoras del programa.

A) MARCO LÓGICO

Resumen Narrativo	Indicadores Objetivamente Verificables	Medios de Verificación	Suposiciones Importantes
Objetivo General o Meta Promover la cultura en todas sus manifestaciones a través de programas que estimulen el desarrollo integral de la persona humana.	Número de espacios destinados al fortalecimiento de la Cultura, dentro de La Antigua Guatemala. Porcentaje de beneficiarios que harán uso de espacios culturales y formación.	Estadísticas del Ministerio de Cultura y Deportes e Instituto de Turismo de Guatemala. Agenda Cultural para la ciudad de La Antigua Guatemala.	Voluntad política y fortalecimiento del CNPAG y Ministerio de Cultura y Deportes.
Objetivo del Programa Desarrollar actividades formativas encaminadas a la creación de conciencia sobre la importancia de la conservación del patrimonio cultural, facilitando espacios adecuados dentro del Centro Cultural del Real Palacio.	Número de espacios destinados a la formación cultural dentro del Centro Cultural. Porcentaje de personas formadas y capacitadas en el Centro Cultural Número de charlas o conferencias presentadas y habilitadas al público	Informe del equipo y mobiliario comprado e instalado. Estadísticas de usuarios y beneficiarios: sitio web, redes sociales, etc. Certificaciones o diplomas entregados	Disposición presupuestaria por parte del Ministerio de Cultura y Deportes Donaciones o financiamiento para el equipo y mobiliario de los salones de conferencias y talleres del Centro Cultural. Invitación de Expertos nacionales e internacionales.
Resultados R1 Adecuación de los ambientes del Real Palacio para el desarrollo de actividades formativas y capacitación. R2 Formación, capacitación y sensibilización de recurso humano en temas de patrimonio cultural e historia de la ciudad de La Antigua Guatemala. R3 Publicaciones, folletos y artículos como producto de cursos, talleres y charlas de formación Cultural.	Equipamiento y funcionamiento de los salones destinados a la formación u capacitación en el Centro Cultural. Número de personas inscritas en el ciclo de conferencias o charlas permanentes. Número de certificaciones o diplomas entregados.	Informe de seguimiento del programa; compra del equipo y mobiliario. Evaluación del Plan de Gestión del Real Palacio. Certificaciones o diplomas entregados.	Disposición presupuestaria por parte del Ministerio de Cultura y Deportes Convenios de cooperación financiera para el desarrollo de talleres y conferencias en el Centro Cultural. Convenios y alianzas con Universidades Nacionales, Extranjeras, Academias, etc.
Actividades Para R1 Compra del equipo y mobiliario, de acuerdo con la propuesta de diseño del Plan de Gestión, para proveer los espacios de formación dentro del Real Palacio. Para R2 Implementación y desarrollo de charlas o ciclos de conferencias semanales de formación cultural. Para R3 Desarrollo de memorias de los talleres y cursos. Compilación y desarrollo de publicaciones, folletos y artículos, producto de las talleres, cursos y ciclos de conferencias permanentes.	Para Actividad 1: Recursos humanos, mobiliario de tipo contemporáneo que haga contraste con el monumento y equipo específico para el tipo de actividad que se desarrollará. Para Actividad 2: Recursos humanos, expertos, recursos financieros, recursos tecnológicos. Para Actividad 3: Recursos humanos, recursos financieros, recursos tecnológicos.	Compra de Equipo de Computación e instalación de redes Q. 77,000.00 Compra de mobiliario e instalación en ambientes Q.73,500.00 Revisar inciso F. Presupuesto	Establecer el Reglamento de Uso según lo estipula el Acuerdo 495 de creación del Centro Cultural del Real Palacio. Crear la estructura administrativa y partida presupuestaria por parte del Ministerio de Cultura y Deportes.

Tabla 21. Marco Lógico, Programa de Formación.

B) PROGRAMA PERMANENTE DE CONFERENCIAS

Descripción

Se propone la creación de un programa permanente de conferencias especializadas en historia colonial, prehispánica, republicana y contemporánea de Guatemala, con énfasis en La Antigua Guatemala y con componentes latinoamericanos. El diseño de dicho proyecto se establece de la siguiente forma:

1. Frecuencia, día y horario

Se propone que durante un año calendario se realicen 12 sesiones (conferencias) que respondan a un eje temático idóneo (ETI), el cual irá ampliando sus parámetros a partir del segundo año calendario de funcionamiento del programa. Se recomienda una única sesión por mes. Cada conferencia mensual deberá estar enmarcada en un número establecido y constante de semana del mes, para lo cual se proponen las semanas 3 o 4 de cada ciclo mensual para la realización de las conferencias.

En general, el jueves es el día habitual de conferencias y actividades culturales en general. Es por ello que se propone el jueves sea el día en que se dicten las charlas. En cuanto al horario, es recomendable utilizar el horario de las 18:00 en adelante, para facilitar a la población civil terminar las actividades laborales diarias y poder hacer uso del programa sin presiones de tiempo.

2. Perfil del facilitador

Como parte de la implementación efectiva del programa de conferencias en las instalaciones del Centro Cultural del Real Palacio, cada charla deberá contar con un conferencista que deberá contar con el siguiente perfil:

- Estudios académicos a nivel de licenciatura, maestría o doctorado en las áreas sobre las cuales disertará
- Amplios conocimientos acerca de tema de la conferencia
- Amplios conocimientos acerca de temas relacionados con la temática principal de cada conferencia, para poder contextualizar su postura
- Capacidad de pensamiento crítico
- Capacidad de diálogo y razonamiento
- Experiencia como conferencista en temas similares
- Facilidad para hablar en público
- Capacidad para elaborar discursos coherentes y apegados a un tema en específico
- Habilidad para el manejo de paquetes Office
- Accesibilidad a la información necesaria para hilvanar una conferencia especializada en un tema determinado

Es importante la participación permanente de Expertos del Instituto de Antropología e Historia de la Dirección General del Patrimonio Cultural

Ejes temáticos idóneos

(ETI1) Historia del Real Palacio y su importancia en el contexto sociopolítico de Santiago de Guatemala

(ETI2) Historia colonial de Guatemala y su lugar en el contexto novohispano

(ETI3) Historia de la Colonia en América

(ETI4) Historia prehispánica de Guatemala, con énfasis en el Valle de Panchoy y el departamento de Sacatepéquez

(ETI5) Historia Republicana y Contemporánea de Guatemala, con énfasis en el departamento de Sacatepéquez. Debates sobre la temática actual sobre la conservación de la ciudad, temas de actualidad.

3. Aliados Estratégicos

Para la elección de un aliado idóneo en el proceso de implementación de un programa académico de formación en el Centro Cultural del Real Palacio es necesario ubicar a los actores potenciales que cuenten de forma comprobable con el siguiente perfil:

- Instituciones académicas con alto perfil a nivel local, nacional y extranjero
- Instituciones educativas o programas culturales que tengan relación directa con temas patrimoniales, históricos, artísticos y culturales enfocados en la historia de Guatemala
- Instituciones que posean experiencia en programas de alianzas similares y con resultados positivos
- Instituciones capaces de agrupar personal que posea un alto perfil en los temas de interés para el programa de formación
- Instituciones con capacidad de organización interna y facilidad de trabajo con aliados estratégicos
- Instituciones que, de preferencia, hayan fomentado y/o financiado investigaciones en temas relacionados con la historia de Guatemala, con énfasis en el departamento de Sacatepéquez

Para contactar a los conferencistas más capacitados en la materia propuesta como eje temático idóneo para el ciclo del año en curso se proponen los siguientes actores estratégicos, los cuales podrían servir como enlace y facilitadores, entre el perfil adecuado y la administración del Centro Cultural:

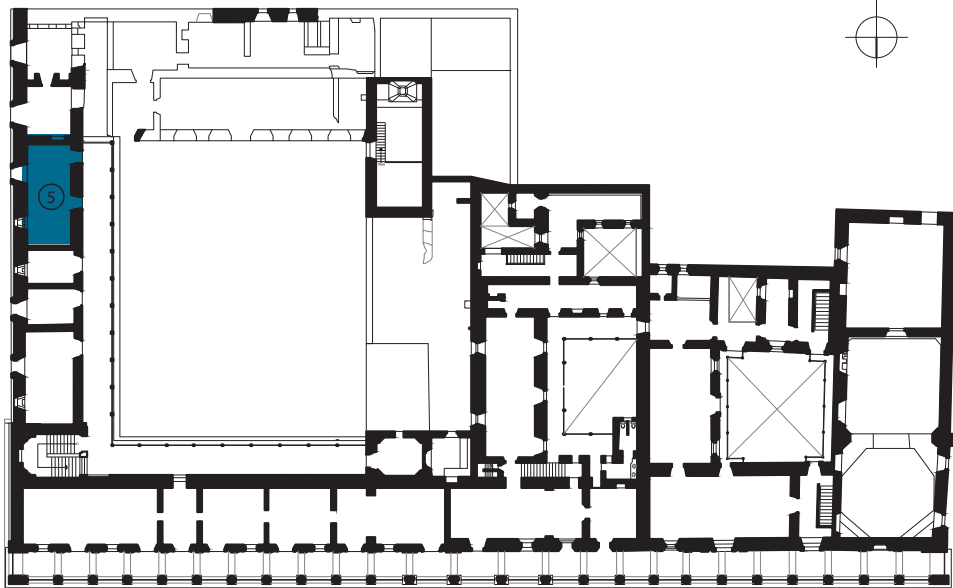
- Universidad de San Carlos de Guatemala
- Universidad Rafael Landívar
- Universidad del Istmo
- Universidad Francisco Marroquín
- Universidad Mariano Gálvez
- Academia de Geografía e Historia de Guatemala
- Ministerio de Cultura y Deportes
- Escuela de Historia, Universidad de San Carlos de Guatemala
- Museo Nacional de Historia
- Centro de Estudios Folclóricos, Universidad de San Carlos de Guatemala
- Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala
- Museo Arquidiocesano, Catedral Metropolitana de Ciudad de Guatemala
- Aliados potenciales

C) ASIGNACIÓN DE AMBIENTES INTERIORES



PLANTA BAJA - PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN
CENTRO CULTURAL REAL PALACIO LA ANTIGUA GUATEMALA

ESCALA GRAFICA



PLANTA ALTA - PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN
CENTRO CULTURAL REAL PALACIO LA ANTIGUA GUATEMALA

ESCALA GRAFICA

Gráfica 11. Asignación de ambientes interiores Programa de Formación.

1. Auditorium
2. Aula 1
3. Aula 2
4. Salón audiovisual
5. Salón audiovisual

D) LINEAMIENTOS

Todas las actividades desarrolladas en el marco de este programa deben responder a los objetivos y la misión y visión del Centro Cultural del Real Palacio.

El coordinador del programa académico será el encargado de velar por que las actividades a realizarse cumplan con los siguientes parámetros:

- Deberán ser actividades académicas y formativas
- Debe respetarse los límites de ocupación para cada ambiente en cuanto a la capacidad estructural, la capacidad ambiental y la capacidad respecto a las medidas de prevención de riesgo.

Cuando las actividades a realizarse sean gestionadas por instituciones externas al centro cultural:

- Deberán ser actividades académicas y formativas.
- Debe respetarse los límites de ocupación para cada ambiente en cuanto a la capacidad estructural, la capacidad ambiental y la capacidad respecto a las medidas de prevención de riesgo.
- Deben presentarse con al menos 3 meses de antelación.
- Se priorizan las actividades establecidas y gestionadas por el Centro Cultural, por medio de los programas de Formación en Artes y demás actividades.

E) PRESUPUESTO

PRESUPUESTO			
PROGRAMA DE FORMACIÓN			
Centro Cultural	Cantidad	Costo	Total
Equipo de Cómputo, Sonido y audiovisual			
Proyectores	5	Q. 6,000	Q. 30,000
Pantallas	5	Q. 2,400	Q. 12,000
Podios con sonido	5	Q. 1,500	Q. 7,500
Laptop	5	Q. 5,500	Q. 27,500
Sub Total			Q. 77,000
Mobiliario			
Sillas	200	Q. 350	Q. 70,000
Escritorios	5	Q. 550	Q. 2,750
Pizarras	5	Q. 200	Q. 1,000
Sub Total			Q. 73,750
TOTAL			Q. 150,750.00

Tabla 12. Presupuesto Programa de Formación

F) CRONOGRAMA

CRONOGRAMA																
Fases	Meses												Años			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	2	3	4	5
Cotización	■															
Compra e instalación de equipo y mobiliario	■															
Instalación de Redes	■															
Implementación del Ciclo de conferencias, talleres o cursos de formación		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Actualización de Software del equipo de cómputo						■							■	■	■	■
Difusión en medios de comunicación radial, escrito, televisivo, etc.			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Tabla 23 – Cronograma Programa de Formación.

19.4 PROPUESTA DE PROGRAMA DE FORMACIÓN DE ARTES VISUALES

Las Artes Visuales se integran a las expresiones plásticas, estas crean representaciones gráficas a través de diversas técnicas, como capturar imágenes en un medio sensible a la luz (Fotografía y Cinematografía); plasmar una escena o idea en una superficie a través de diversos procesos y pigmentos (Pintura); así como modificar la materia a través de la creación de volúmenes tridimensionales (Escultura).

Las variaciones en sus lienzos, soportes y espacios en sus diversas expresiones y técnicas, amplía las propuestas a través del arte contemporáneo, como son los casos de expresiones a través de Happenings, Performances, Instalaciones, Intervenciones y Video-Arte. Dichas expresiones proporcionan un medio para que se desarrolle la creatividad de los seres humanos, dejando testigos de situaciones, momentos, personajes, ideas y eventos históricos.

El programa de Formación de Artes Visuales, será un punto de encuentro que beneficiará principalmente a la población local que sea afín a estas expresiones, para su apreciación, como también para descubrir y desarrollar su capacidad de creación.

Para ello, se ha planificado para el nuevo uso: Una galería y salones en los cuales se impartirán talleres, que fortalecerán el desarrollo del conocimiento, de la apreciación y de las habilidades de los interesados hacia estas expresiones, dirigidos principalmente para la población local, y también para público en general.

A) MARCO LÓGICO

Resumen Narrativo	Indicadores Objetivamente Verificables	Medios de Verificación	Suposiciones Importantes
Objetivo General o Meta Promover la cultura en todas sus manifestaciones a través de programas que estimulen el desarrollo integral de la persona humana.	Número de espacios destinados al fortalecimiento de la Cultura, dentro de La Antigua Guatemala. Porcentaje de beneficiarios que harán uso de espacios culturales y formación.	Estadísticas del Ministerio de Cultura y Deportes e Instituto de Turismo de Guatemala. Agenda Cultural para la ciudad de La Antigua Guatemala.	Voluntad política y fortalecimiento del CNPAG y Ministerio de Cultura y Deportes
Objetivo del Programa Impulsar la formación de artistas a nivel local, regional y nacional, facilitando espacios para la enseñanza y contemplación de las artes visuales.	Número de espacios destinados a la formación de artes visuales y exposición dentro del Centro Cultural, que funcionen para dicho fin. Porcentaje de personas formadas y capacitadas en el Centro Cultural Número de exposiciones montadas, presentadas y habilitadas al público	Informe del mobiliario comprado e instalado. Estadísticas de usuarios y beneficiarios: sitio web, redes sociales, etc. Certificaciones o diplomas entregados	Disposición presupuestaria por parte del Ministerio de Cultura y Deportes. Donaciones o financiamiento de programas específicos del Centro Cultural. Convenios interinstitucionales
Resultados R1 La implementación y adecuación de los espacios del Centro Cultural para el funcionamiento del programa de artes visuales R2 Formación y capacitación de personas en el manejo de la Fotografía. Exposiciones periódicas de los productos de charlas, conferencias, cursos programados, talleres, concurso fotográfico R3 Formación y capacitación de personas en el manejo del dibujo y la pintura. Exposiciones periódicas de los productos, cursos programados, talleres R4 Formación y capacitación de personas en el manejo del volumen, el modelado y tallado en Escultura. Exposiciones periódicas de los productos, cursos programados, talleres y bienales. R5 Exposiciones temporales temáticas de artes visuales, conceptuales y tridimensionales en los espacios destinados para tal fin dentro del Centro Cultural. R6 Participación de jornadas de Cine independiente, Cine foros, temáticos	Número de ambientes habilitados y equipados para funcionamiento del programa de Artes Visuales. Número de personas inscritas en los programas de Artes Visuales: Fotografía, Dibujo y pintura, Escultura, del Centro Cultural. Porcentaje de niños, jóvenes y adultos de la ciudad de La Antigua Guatemala, beneficiados con los programas de Artes Visuales. Número de Exposiciones mensuales y anuales, implementadas y presentadas en el Centro Cultural. Número de certificaciones y diplomas de participación por cada curso o taller desarrollado para los programas de Artes visuales. Número de eventos de cine foros, desarrollados e implementados.	Informe de compra y montaje del mobiliario en el Centro Cultural. Evaluación del Plan de Gestión del Real Palacio. Estadísticas de participación y cobertura de los programas de Artes Visuales. Certificaciones o diplomas entregados	Disposición presupuestaria por parte del Ministerio de Cultura y Deportes. Convenios de cooperación financiera para la implementación de los programas específicos de Artes Visuales. Convenios y alianzas con Unidades académicas específicas para el desarrollo de los programas de Artes Visuales. Agenda cultural de la Ciudad e implementación del Centro Cultural.
Actividades Para R1 Compra del mobiliario, de acuerdo con la propuesta de diseño del Plan de Gestión, para dotar los espacios del Real Palacio, en espacios de formación y exposición Para R2 Implementación y desarrollo del programa de fotografía: • Charlas, conferencias y talleres • Reuniones del Club fotográfico de La Antigua Guatemala • Concurso semestral de Fotografía Para R3 Implementación y desarrollo del programa de Pintura: • Cursos libres y diplomados • Concursos de pintura Para R4 Implementación y desarrollo del programa de Escultura: • Cursos libres y diplomados • Talleres • Concursos de escultura • Bienales Para R5 Implementación y desarrollo de exposiciones temáticas y conceptuales diversificando las artes visuales, fotografía, escultura y afines. Para R6 Implementación de espacios para el desarrollo de Cine Foros en el que se abarcará distintas líneas temáticas: Cine nacional, histórico, regional, latinoamericano y documental	Para Actividad 1: Recursos humanos, mobiliario de tipo contemporáneo y funcional, que haga contraste con el monumento y equipo específico para el tipo de actividad que se desarrollará. Para Actividad 2: Recursos humanos, recursos financieros, recursos tecnológicos y equipo de fotografía Para Actividad 3: Recursos humanos, recursos financieros, Materiales específicos: bastidores, pigmentos, pinceles, etc. Para Actividad 4: Recursos humanos, recursos financieros, Materiales específicos: barro, arcilla, yeso, madera, cera, etc. Para Actividad 5: Recursos humanos, Curador del Centro Cultural, diseñador gráfico, recursos financieros, Materiales específicos: plintos, capelos, paneles, etc. Para Actividad 6: Recursos humanos, Cineastas, recursos financieros, recursos tecnológicos: pantalla, proyector, equipo de sonido. Material cinematográfico específico.	Compra de mobiliario e instalación para el programa de fotografía Q.80,500 Compra de mobiliario e instalación para el programa de Pintura Q. 53,250 Compra de mobiliario e instalación para el programa de Escultura Q.14,100 Compra de mobiliario e instalación para los ambientes de exposición Q.282,000 Compra de mobiliario e instalación para los ambientes de Cine foros Q.27,100 Revisar inciso D. Presupuesto	Establecer el Reglamento de Uso según lo estipula el Acuerdo 495 de creación del Centro Cultural del Real Palacio. Crear la estructura administrativa y partida presupuestaria por parte del Ministerio de Cultura y Deportes.

Tabla 24. Marco Lógico Programa Formación de Artes Visuales.

B) METODOLOGÍA

Los Programas de Exposición y de Formación de Artes Visuales, constituirán la Sección de Artes Visuales del Centro Cultural Real Palacio, la cual se registrará a través de la Administración del mismo, así sea financiado por el Ministerio de Cultura y Deportes u otro cooperante nacional o internacional.

Este espacio tendrá la capacidad de reunir a profesionales, estudiantes y/o públicos, interesados en el aprendizaje, la actualización y la exposición de expresiones artísticas por medio de la Pintura, Escultura, Fotografía, Cine, Happenings, Performances, Instalaciones, Intervenciones y Video-Arte.

De esta manera se brinda la oportunidad para que niños, adolescentes y adultos reciban talleres de formación y asistan a exposiciones de Pintura, Escultura, Fotografía, Video-Arte, Cine, Performances, Instalaciones e Intervenciones, directamente de maestros acreditados por su producción artística, por medio de:

- Programa de Exposición de Artes Visuales
- Programa de Formación en Artes Visuales

C) FORMACIÓN

Cada especialidad se dividirá en nivel de Principiantes, Intermedios y Avanzados, los cuales tendrán a su cargo profesores calificados, por medio de convenios con las distintas instituciones encargadas de las artes visuales en el MCD, conservando rigor científico y académico.

La finalización de cada curso generará una exposición en la Galería, con las obras seleccionadas por los alumnos para su presentación al público, también se otorgará un diploma, avalado por el Ministerio de Cultura y Deportes, la Administración del Centro Cultural y la institución o entidad a cargo de la actividad.

Se propone la realización de un curso de vacaciones por cada especialidad, el cual va dirigido a niños de 10 a 12 años y adolescentes de 13 a 17, a impartirse períodos vacacionales de cada año. La Administración se encargará de la coordinación de esta actividad y gestionará las entidades que impartan los cursos.

C.1 PROGRAMA DE FOTOGRAFÍA

DESCRIPCIÓN

Los niveles de esta especialidad se dividen en Principiantes, Intermedios y Avanzados, y se determinará la ubicación del aspirante, luego de la evaluación de su ficha de inscripción.

En el nivel de Principiantes se enseñará al estudiante el curso básico para tomar fotografías, el cual consta de las siguientes lecciones:

- Exposición
- Manejo de luz
- Manejo de cámara
- Lentes y su uso
- Composición Básica

El nivel de Intermedio abarcará:

- Iluminación
- Fotografía con trípode
- Fotografía en blanco y negro
- Retratos y figura humana
- Revelado de fotografía

Para el nivel Avanzado, se realizará un proyecto fotográfico, del cual se utilizarán las sesiones de clase para resolver dudas que tenga el alumno, pero el trabajo será mayormente en campo, y la finalización de dicho proyecto resultará en la exposición grupal de la clase en la Galería.

CHARLAS

A través de un convenio de cooperación entre la entidad que brindará los profesores y el Ministerio de Cultura y Deportes en conjunto con la Administración del Centro Cultural, se brindará el espacio para realizar charlas mensuales sobre fotografía. La entidad le propondrá la calendarización de temas al Consejo Consultivo, y una vez aprobada, se convocará al público en general para que asista. Estas charlas deberán ser gratuitas y coordinadas por la entidad, con la debida comunicación con la Administración.

REUNIONES DE CLUB DE FOTOGRAFÍA DE LA ANTIGUA GUATEMALA

Se propone realizar convenios con el Club Fotográfico de La Antigua Guatemala y producto de esta cooperación, solicitar el espacio para realizar reuniones del club. Esta actividad estará a cargo de la entidad, con la respectiva comunicación con la Administración del Centro Cultural.

CONCURSO FOTOGRAFICO

Semestralmente se realizará un concurso fotográfico, en el cual la Administración definirá los temas, que serán propuestos al Consejo Consultivo. Se convocará al público en general.

Dicha convocatoria tendrá un período de inscripción y presentación de los trabajos, de los cuales se elegirán los ganadores a través de un jurado calificador, que será integrado por la entidad garante de los cursos, un miembro de la Administración y del Consejo Consultivo.

C.2 PROGRAMA DE PINTURA

DESCRIPCIÓN

Los niveles de esta especialidad se dividen en Principiantes, Intermedios y Avanzados, y se determinará la ubicación del aspirante, luego de la evaluación de su ficha de inscripción.

En el nivel de Principiantes se enseñará al estudiante el curso básico de dibujo y luego inducirlo a las técnicas de pintura:

- Proporción, perspectiva y volumen en el dibujo
- Claroscuro
- Composición
- Manejo del color
- Preparación de paletas armoniosas
- Manejo de técnicas y conocimiento básico de óleo, témpera, acuarela, crayón y mixtas

El nivel de Intermedio abarcará temas como:

- Figura Humana
- Orientación estética para la consolidación de una imagen pictórica
- Constitución de una temática

Para el nivel Avanzado, se realizará un proyecto de pintura, del cual se utilizarán las sesiones de clase para resolver dudas que tenga el alumno y elaborar su proyecto, al finalizar el mismo se efectuará la exposición grupal de la clase en la Galería.

CONCURSO DE PINTURA

Semestralmente se realizará un concurso de pintura, en el cual la Administración definirá los temas, que serán propuestos al Consejo Consultivo. Se convocará al público en general.

Dicha convocatoria tendrá un período de inscripción y presentación de los trabajos, de los cuales se elegirán los ganadores a través de un jurado calificador, que será integrado por la entidad garante de los cursos, un miembro de la Administración y del Consejo Consultivo.

C.3 PROGRAMA DE ESCULTURA

DESCRIPCIÓN

Esta especialidad se divide en nivel de Principiantes, Intermedios y Avanzados, y se determinará la ubicación del aspirante, luego de la evaluación de su ficha de inscripción.

La técnica que será impartida por los profesores especializados es Modelado y tallado, en la cual se enseñará sobre:

Proporción, Figura Humana

Modelado en plasticina

Modelado en barro y arcilla

Terracota

Molde, fundición y yeso

Tallado en yeso, madera y cera

El movimiento en la escultura

Estilos y periodos escultóricos

Historia del Arte Universal y Arte Guatemalteco

Escultura Moderna, Conceptual e instalaciones

Los estudiantes trabajarán directamente sobre el material, adquiriendo conocimientos básicos y prácticos de parte de los profesores.

Se incentivará a que la escultura resultante de las clases impartidas, sea expuesta en la Galería del Centro Cultural.

CONCURSOS Y BIENALES DE ESCULTURA

Semestralmente se realizará un concurso de escultura, en el cual la Administración definirá los temas, que serán propuestos al Consejo Consultivo. Se convocará al público en general.

Dicha convocatoria tendrá un período de inscripción y presentación de los trabajos, de los cuales se elegirán los ganadores a través de un jurado calificador, que será integrado por la entidad garante de los cursos, un miembro de la Administración y del Consejo Consultivo.

D. EXPOSICIÓN

Para cada exposición se deberá formular la fundamentación teórica-conceptual, lo cual será responsabilidad del Curador o de un Equipo Curatorial. Una vez terminada la formulación y aprobada por la Administración y el Consejo Consultivo, podrá realizarse la Convocatoria y seguir con la Selección de los Artistas que la atiendan.

Los Artistas seleccionados recibirán del Curador o del Equipo Curatorial la orientación necesaria para realizar sus respectivas Investigaciones, con el rigor científico que requiere la correspondiente temática de cada una de las exposiciones. La Producción de las Obras de Arte también recibirá la asesoría del Curador o del Equipo Curatorial y determinará la Creación del Guión y el Diseño, la Producción y la Ejecución de la Museografía correspondiente.

El uso del espacio de la Galería para su exhibición, cuantitativa y cualitativamente, además deberán programarse y publicarse dos visitas guiadas por cada una de las exposiciones, con el fin de acercar al público con los Artistas en el proceso creativo. La obra será devuelta posterior a la clausura y será empaquetada de forma apropiada por cada uno de los artistas.

E. CICLOS DE CINE FOROS ANUALES

La temática y género de cada ciclo deberá planificarse bajo la responsabilidad de un Profesional en Educación, y/o experiencia laboral en Artes Cinematográficas. Una vez aprobado el programa de cada Ciclo de Cine, se convocará al público en general. Para cada Cine Foro deberá asegurarse un invitado, especializado en el género cinematográfico y/o en la temática. El desarrollo y la moderación del diálogo con el público será responsabilidad del profesional a cargo, quien deberá propiciar la participación y el intercambio de opiniones de manera respetuosa.

Para el Primer año se proponen:

Ciclo de Cine Nacional: conformado por distintas producciones cinematográficas nacionales e integradas de tal manera que puedan servir como plataforma de difusión de las mismas.

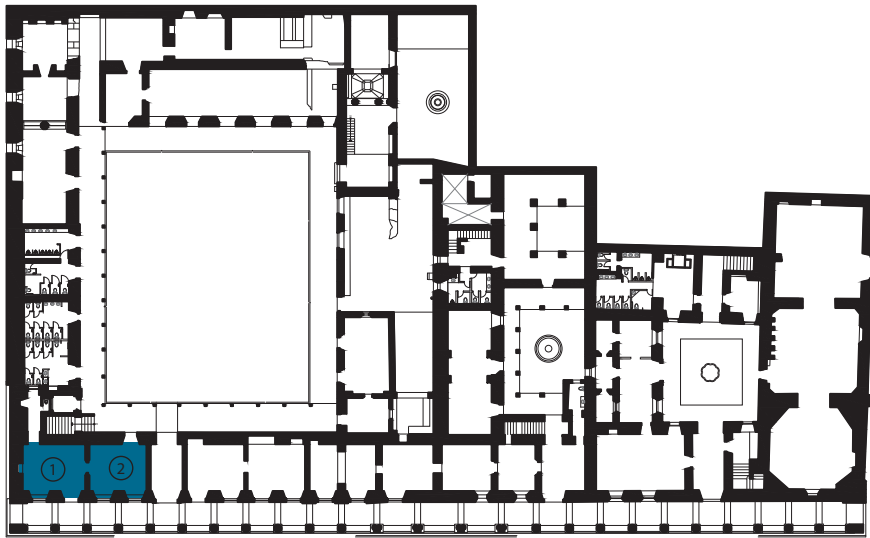
Ciclo de Filmes Históricos: integrado como un mecanismo generador de identidad; este ciclo se desarrollará de distintas grabaciones históricas o películas antiguas contenidas en los distintos archivos documentales nacionales.

Ciclo de Cine Centroamericano: implementado como un potenciador de valor regional, este ciclo está destinado a la proyección de distintas películas realizadas en los países de Centroamérica.

Ciclo de Cine Latinoamericano: concebido como una ventana hacia el cine que se realiza en la región, este ciclo está diseñado para mostrar un panorama general de la producción cinematográfica en América Latina.

Ciclo Documental: diseñado como formador de pensamiento crítico entre los usuarios del Centro Cultural, este ciclo condensa distintas muestras audiovisuales destinadas a mostrar la realidad latinoamericana desde distintos planos y distintos enfoques que conforman una aproximación crítica al contexto social que rodea a la población civil.

F. ASIGNACIÓN DE AMBIENTES INTERIORES



PLANTA BAJA - PROGRAMA ARTES VISUALES
CENTRO CULTURAL REAL PALACIO LA ANTIGUA GUATEMALA

ESCALA GRAFICA



PLANTA ALTA - PROGRAMA DE ARTES VISUALES
CENTRO CULTURAL REAL PALACIO LA ANTIGUA GUATEMALA

ESCALA GRAFICA

Gráfica 12. Asignación de Ambientes Interiores Programa de Artes Visuales

1. Taller
2. Taller 2
3. Galería

G. REQUERIMIENTOS

Actividad		Requerimientos del Programa				
		Ambiente	Mobiliario	Equipo	Utilería	Cupo
Exposición	Galería	Salas de Exposiciones Bodega Oficina de Dirección	Paneles Plintos Capelos	Lámparas Rieles de Iluminación	Papelaría y Utilería de Oficina Utilería Técnica para Museografía	Grupos de 20 Personas
	Cine Foros	Teatro al Aire Libre Auditorium Sala de Audiovisuales Bodega Oficina de Dirección	Sillas Apilables Escritorios	Pantallas Proyectores Películas Micrófonos Luces Equipo de Sonido	Lápices Papel	50 Personas
Formación	Fotografía	02 Salas de Formación Cuarto Oscuro Bodega Oficina de Dirección	Escritorios Pizarra Mobiliario Labo- ratorio	Cámara Análoga Cámara Digital Lentes Filtros Reflectores Membranas Lap Top Cañonera Equipo Iluminación Equipo Revelado	Rotafolio Marcadores Lápices Cuadernos Películas Líquidos de Reve- lado Papel de Impresión Varios	30 Alumnos (02 Grupos de 15)
	Pintura	Taller Bodega Oficina de Dirección	Escritorios Pizarrón Silla	Caballetes Bancos Mesitas Auxiliares	Rotafolio Marcadores Lápices Cuadernos Crayones Lienzos Pinceles Brochas Espátulas Acuarelas Tintas Acrílicos Óleos Varios	60 Alumnos (04 Grupos de 15)
	Escultura	Taller Bodega Oficina de Dirección	Escritorios Pizarrón Silla	Bancos Mesitas Auxiliares	Rotafolio Marcadores Lápices Cuadernos Espátulas Arcilla Varios	48 Alumnos (04 Grupos de 12)

Tabla 25 – Requerimientos del Programa de Artes Visuales

Actividad		Requerimientos del Público / Estudiante				
		Evaluación Ubicación Nivel	Ficha Inscripción	Materiales	Equipo	Edad Mínima
Exposición	Galería	No	No	No	No	No
	Cine Foros	No	No	No	No	Depende de Clasificación
Formación	Fotografía	Sí	Sí	Lápices Cuadernos Película Líquidos Revelado Papel Impresión Varios	Cámara Fotográfica Análoga y/o Digital Lentes Filtros Membranas Reflectores Computadora Personal en casa	10 Años
	Pintura	Sí	Sí	Lápices Cuadernos Crayones Lienzos Pinceles Brochas Espátulas Acuarelas Tintas Acrílicos Óleos Varios	No	10 Años
	Escultura	Sí	Sí	Lápices Papel Cuadernos Espátulas Arcilla Varios	No	10 Años

Tabla 26 – Requerimientos del Público y Estudiantes, Programa de Formación Artes Visuales

H. PRESUPUESTO

Presupuesto				
ARTES VISUALES				
Centro Cultural	Cantidad	Costo	Sub Total	Total
FOTOGRAFÍA				
Mobiliario: bancos, sillas o butacas, escritorios	15	Q. 300	Q. 4,500	
Estanterías	4	Q. 250	Q. 1,000	
Equipo fotográfico	1	Q. 75,000	Q. 75,000	
			Subtotal	Q. 80,500
PINTURA				
Caballetes	30	1200	Q.36,000	
Mobiliario: bancos auxiliares	30	Q. 300	Q. 9,000	
Mesas de trabajo	15	Q. 450	Q. 6,750	
Estanterías	6	Q. 250	Q. 1,500	
			Subtotal	Q. 53,250
ESCULTURA				
Mobiliario: mesas de trabajo	8	Q. 700	Q. 5,600	
Bancos o sillas	20	Q. 300	Q. 6,000	
Estanterías	10	Q. 250	Q. 2,500	
			Subtotal	Q. 14,100

Continúa...

ARTES VISUALES				
Centro Cultural	Cantidad	Costo	Sub Total	Total
EXPOSICIONES				
Paneles de exposición con iluminación	40	Q. 2,300	Q. 92,000	
Capelos	20	Q. 8,000	Q. 160,000	
Plintos	20	Q. 1,500	Q. 30,000	
			Subtotal	Q. 282,000
CINE FOROS				
Sillas	30	Q. 300	Q. 9,000	
Proyector	2	Q. 6,000	Q. 12,000	
Escritorio	2	Q. 550	Q. 1,100	
Pantallas	2	Q. 2,500	Q. 5,000	
			Subtotal	Q. 27,100
			TOTAL	Q. 456,950

Tabla 27 – Presupuesto programa de Artes Visuales.

I. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA																	
Fases	Meses												Años				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	2	3	4	5	
Cotización																	
Compra de mobiliario																	
Implementación del Programa de Pintura																	
Implementación del Programa de Escultura																	
Implementación del programa de fotografía																	
Implementación del ciclo de Cines foros																	
Implementación de los espacios para exposiciones																	

Tabla 28. Cronograma Programa de Artes Visuales

19.5 PROPUESTA DE PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ARTES ESCÉNICAS

Las Artes Escénicas son una forma de expresión que se vale de la palabra y la acción, así como el universo sonoro y visual, proporcionando un medio para que se desarrolle la creatividad de los seres humanos, dejando testigos de situaciones, momentos, personajes, ideas y eventos históricos.

El Centro de Artes Escénicas, será un punto de encuentro que beneficiará a la población local que sea afín a estas expresiones, para su apreciación, como también para descubrir y desarrollar su capacidad de creación.

Para ello, se deberán implementar salones en los cuales se impartirán talleres, que fortalecerán el desarrollo del conocimiento, y de la apreciación en el área del Palacio Grande.

A) MARCO LÓGICO

Resumen Narrativo	Indicadores Objetivamente Verificables	Medios de Verificación	Suposiciones Importantes
Objetivo General o Meta Promover la cultura en todas sus manifestaciones a través de programas que estimulen el desarrollo integral de la persona humana.	Número de espacios destinados al fortalecimiento de la Cultura, dentro de La Antigua Guatemala Porcentaje de beneficiarios que harán uso de espacios culturales y formación.	Estadísticas del Ministerio de Cultura y Deportes e instituto de Turismo de Guatemala. Agenda Cultural para la ciudad de La Antigua Guatemala.	Voluntad política y fortalecimiento del CNPAG y Ministerio de Cultura y Deportes.
Objetivo del Programa Impulsar la formación de artistas a nivel local, regional y nacional, facilitando espacios para la enseñanza y desarrollo de las artes escénicas.	Número de espacios destinados a la formación de artes escénicas y de apreciación de esta forma de expresión dentro del Centro Cultural. Porcentaje de personas formadas y capacitadas en el Centro Cultural. Número de eventos escénicos desarrollados y presentados al público.	Informe del mobiliario comprado e instalado. Informe de los instrumentos comprados. Estadísticas de usuarios y beneficiarios: sitio web, redes sociales, etc. Certificaciones o diplomas entregados.	Disposición presupuestaria por parte del Ministerio de Cultura y Deportes Donaciones o financiamiento de programas específicos del Centro Cultural . Convenios interinstitucionales Donaciones de instrumentos musicales.
Resultados R1 La implementación y adecuación de los espacios del Centro Cultural para el funcionamiento del programa de artes escénicas y escenario para presentaciones. R2 Formación y capacitación de personas para el desarrollo de la Danza como forma de expresión artística. Presentaciones periódicas en el área destinada a Teatro del Centro Cultural. R3 Formación y capacitación de personas para el desarrollo de la Música como forma de expresión artísticas. Presentaciones periódicas en el área destinada a Teatro del Centro Cultural R4 Formación y capacitación de personas para el desarrollo del Teatro y la actuación como forma de expresión artística. Presentaciones periódicas en el área destinada a Teatro del Centro Cultural. R5 Presentaciones temáticas de artes visuales: danza, música, teatro y actuación en el espacio destinado para tal fin dentro del Centro Cultural.	Número de ambientes habilitados y equipados para funcionamiento del programa de Artes Escénicas. Número de personas inscritas en los programas de Artes Escénicas: Danza, Música, Teatro y actuación, del Centro Cultural. Porcentaje de niños, jóvenes y adultos de la ciudad de La Antigua Guatemala, beneficiados con los programas de Artes Escénicas. Número de Presentaciones mensuales y anuales, desarrolladas en el Centro Cultural. Número de certificaciones, reconocimientos y diplomas de participación por cada curso o taller desarrollado para los programas de Artes Escénicas. Número de eventos desarrollados e implementados.	Informe de compra y montaje del mobiliario e instrumentos para el programa de Artes Escénicas del Centro Cultural. Evaluación del Plan de Gestión del Real Palacio. Estadísticas de participación y cobertura de los programas de Artes Escénicas. Certificaciones o diplomas entregados	Disposición presupuestaria por parte del Ministerio de Cultura y Deportes Convenios de cooperación financiera para la implementación de los programas específicos de Artes Escénicas. Convenios y alianzas con Unidades académicas específicas para el desarrollo de los programas de Artes Escénicas. Agenda cultural de la Ciudad e implementación del Centro Cultural.
Actividades Para R1 Compra de instrumentos y mobiliario, de acuerdo con la propuesta de diseño del Plan de Gestión, para adaptar los espacios del Real Palacio, en espacios de formación y presentación. Para R2 Implementación y desarrollo del Programa de Danza: • Danza clásica • Danza Moderna • Danza Contemporánea Para R3 Implementación y desarrollo del programa de Música: • Solfeo • Guitarra • Clarinete • Violín • Flauta Para R4 Implementación y desarrollo del programa de Teatro y actuación. Para R5 Implementación y desarrollo de presentaciones temáticas diversificando las artes escénicas: danza, música, teatro.	Para Actividad 1: Recursos humanos, mobiliario de tipo contemporáneo y funcional, que haga contraste con el monumento e instrumentos específicos para el programa a desarrollar. Para Actividad 2: Recursos humanos y recursos financieros Para Actividad 3: Recursos humanos y recursos financieros, instrumentos musicales Para Actividad 4: Recursos humanos y recursos financieros Para Actividad 5: Recursos humanos, y recursos financieros.	Compra de mobiliario para la implementación del programa de Danza Q. 91,750 Compra de mobiliario para la implementación del programa de Música Q. 253,925 Implementación del escenario para eventos artístico culturales Q. 543,750 Revisar inciso D. Presupuesto	Establecer el Reglamento de Uso según lo estipula el Acuerdo 495 de creación del Centro Cultural del Real Palacio. Crear la estructura administrativa y partida presupuestaria por parte del Ministerio de Cultura y Deportes.

Tabla 29. Marco Lógico, Programa de Formación de Artes Escénicas.

B. METODOLOGÍA

Los Programas de formación y presentación de Artes Escénicas, constituirán la Sección de Artes Escénicas del Centro Cultural del Real Palacio, la cual se regirá a través de la Administración del mismo, así sea financiado por el Ministerio de Cultura y Deportes u otro Cooperante Nacional o Internacional de forma complementaria.

Este espacio tendrá la capacidad de reunir a profesionales, estudiantes y/o públicos, interesados en el aprendizaje, la actualización y la exposición de expresiones artísticas a través de:

- Teatro
- Música
- Danza

De esta manera se brinda la oportunidad para que niños, adolescentes y adultos reciban talleres de formación y asistan a obras puestas en escena, de maestros acreditados por su producción artística, a través de:

- Un Programa de Presentación de Artes Escénicas
- Un Programa de Formación en Artes Escénicas

C. FORMACIÓN

Cada especialidad iniciará con Talleres o cursos de formación y se dividirá en nivel de Principiantes, Intermedios y Avanzados, los cuales tendrán a su cargo profesores calificados para ello, conservando rigor científico y académico.

Se solicitará apoyo a instituciones y entidades afines a las especialidades para que proporcionen profesores, pudiéndose realizar convenios de cooperación con las mismas.

El diseño y planificación de cada curso estará a cargo del profesor, así como la ficha de inscripción que completará cada aspirante para ubicarlo en el nivel que le corresponde, todo ello será evaluado por la administración y el Consejo Consultivo, se convocará al público en general.

La finalización de cada curso generará una presentación pública en el Teatro del Centro Cultural del grupo de alumnos, también se otorgará un diploma, avalado por el Ministerio de Cultura y Deportes, la Administración del Centro Cultural y la institución o entidad garante de la actividad.

C.1 PROGRAMA DE DANZA

Descripción

Esta especialidad se divide en nivel de Principiantes, Intermedios y Avanzados, y se determinará la ubicación del aspirante, luego de la evaluación de su ficha de inscripción.

Dependiendo del interés de los estudiantes se impartirán cursos de:

- Danza Clásica
- Danza Moderna
- Danza Contemporánea

Debido a que se contará con un solo salón adecuado para el estudio de danza, los horarios serán calendarizados por la Administración del Centro Cultural, dependiendo de la cantidad de alumnos que se inscriban a cada uno.

Se incentivará a que los grupos realicen ensayos para que cada 6 meses lleven a cabo una presentación en el espacio destinado a Teatro del Centro Cultural.

C.2 PROGRAMA DE MÚSICA

Descripción

Esta especialidad se divide en nivel de Principiantes, Intermedios y Avanzados, y se determinará la ubicación del aspirante, luego de la evaluación de su ficha de inscripción.

Dependiendo del interés de los estudiantes se impartirán clases de:

- Solfeo
- Guitarra
- Clarinete
- Violín
- Flauta

Los horarios serán calendarizados por la Administración del Centro Cultural, dependiendo de la cantidad de alumnos que se inscriban a cada uno.

Se incentivará a que los grupos realicen ensayos para que cada 6 meses lleven a cabo una presentación en el espacio destinado a Teatro del Centro Cultural.

C.3 PROGRAMA DE TEATRO

Descripción

Esta especialidad se divide en nivel de Principiantes, Intermedios y Avanzados, y se determinará la ubicación del aspirante, luego de la evaluación de su ficha de inscripción.

En el nivel de principiantes se mostrará al alumno lo básico con respecto al teatro:

- Actuación
- Voz y dicción
- Expresión corporal
- Maquillaje

En el nivel de Intermedios, se continuará con reforzamiento de lo mostrado en el curso básico, pero adicionando:

- Escenografía
- Iluminación

Igualmente para el nivel de Avanzados:

- Dirección y montaje
- Dramaturgia

Se incentivará a que los grupos realicen ensayos para que cada 6 meses lleven a cabo una presentación en el área destinada a Teatro del Centro Cultural.

D. PRESENTACIÓN

Programación, Planificación y Realización de:

- 12 Puestas en Escena de Conciertos y/o Recitales
- 12 Puestas en Escena de Obras de Teatro
- 12 Puestas en Escena de Obras de Danza

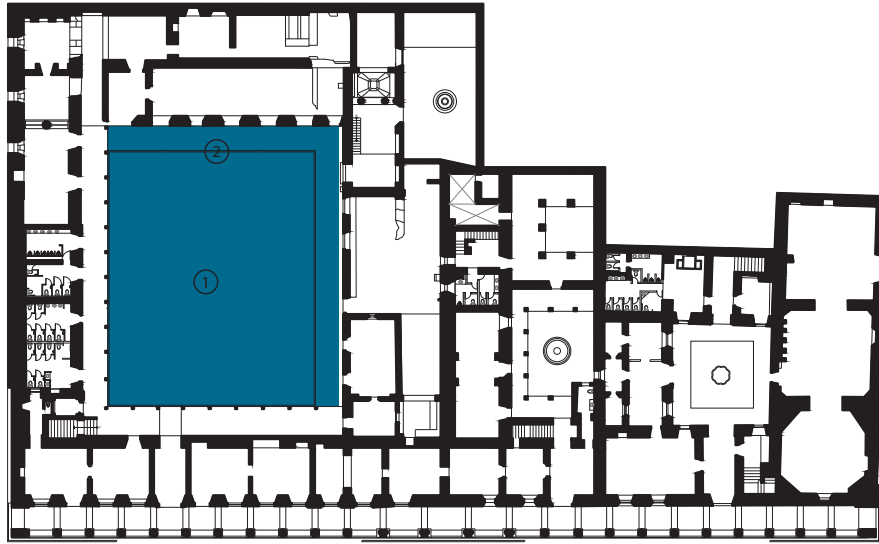
Durante el primer año, la administración del Centro Cultural con el apoyo del Consejo Consultivo y el Directorio de la Dirección de las Artes, deberá convocar a las diferentes instituciones, agrupaciones y colectivos de artistas escénicos para que presenten sus propuestas y requerimientos para poner en escena sus obras.

A partir del primer año, se deberán diseñar para los siguientes años las convocatorias con temáticas específicas, a modo de incentivar la creación de obras nuevas enmarcadas en intereses locales. En esta planificación se deberá vincular a la Cooperación Nacional e Internacional para que en un Plan Estratégico se colabore complementariamente.

Deberá considerarse el registro audiovisual completo, para archivo del Centro Cultural para consultas y divulgación posteriores de interesados que no tengan disponibilidad para asistir.

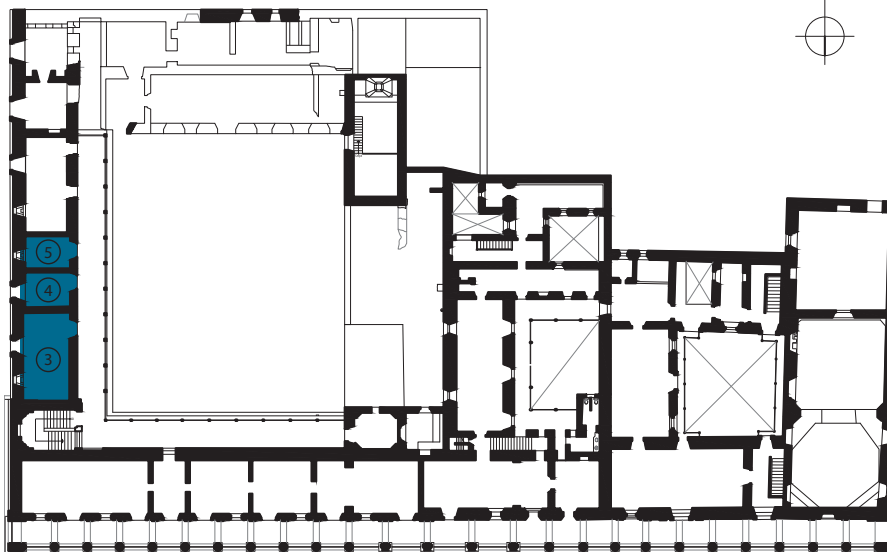
La Coordinación de cada Puesta en Escena será responsabilidad de cada institución, agrupación o colectivo de artistas interesados, con el apoyo de la Administración y del Consejo Consultivo.

E. ASIGNACIÓN DE AMBIENTES INTERIORES



PLANTA BAJA - PROGRAMA ARTES ESCENICAS
CENTRO CULTURAL REAL PALACIO LA ANTIGUA GUATEMALA

ESCALA GRAFICA



PLANTA ALTA - PROGRAMA DE ARTES ESCENICAS
CENTRO CULTURAL REAL PALACIO LA ANTIGUA GUATEMALA

ESCALA GRAFICA

Gráfica 13. Asignación de ambientes interiores Programa de Formación de Artes Escénicas.

1. Teatro Aire Libre
2. Área de apoyo Teatro
3. Camerinos Hombres
4. Camerinos Mujeres
5. Salón para música
6. Salón para música 2
7. Salón de danza

F. REQUERIMIENTOS

Actividad		Requerimientos del Programa				
		Ambiente	Mobiliario	Equipo	Utilería	Cupo
Formación	Artes Escénicas	Teatro al Aire Libre Auditorium Sala de Conferencias Bodega Oficina de Dirección	Sillas Apilables Escritorios	Pantallas Proyectores Películas Micrófonos Luces Equipo de Sonido	Hojas de Papel Lapiceros	480 Personas
	Danza	Sala de Danza Bodega Oficina de Dirección	Espejos Barras Piso Iluminación Pizarrón Anaqueles	Equipo de Sonido Lap Top Cañonera	Rotafolio Marcadores Lápices Cuadernos Vestuario Varios	40 Alumnos (02 Grupos de 20)
	Música	02 Salas de Música 02 Salas de Formación Bodega Oficina de Dirección	Sillas Atriles Lámparas para Atriles Escritorios Pizarrones Anaqueles	Equipo de Sonido Lap Top Cañonera	Rotafolio Marcadores Lápices Cuadernos Varios	Instrumental: 48 Alumnos (04 Grupos de 12) Solfeo: 30 Alumnos
	Teatro	Sala de Danza 02 Salas de Música Bodega Oficina de Dirección	Pizarrón Sillas Escenografía	Equipo de Sonido Lap Top Cañonera Equipo de Iluminación	Rotafolio Marcadores Lápices Cuadernos Vestuario Varios	Interpretación: 60 Alumnos (03 Grupos de 20) Apreciación, Teoría y Técnica: 24 Alumnos (02 Grupos de 12)

Tabla 30. Requerimientos del Programa de Formación de Artes Escénicas.

Actividad		Requerimientos del Público / Estudiante				
		Evaluación Ubicación Nivel	Ficha Inscripción	Materiales	Equipo	Edad Mínima
Exposición	Artes Escénicas	No	No	No	No	No
		No	No	No	No	Depende de Clasificación
Formación	Danza	Sí	Sí	Lápices Cuadernos Equipo de Sonido y Computadora Personal en Casa Varios	Vestuario Zapatillas	10 Años
	Música	Sí	Sí	Lápices Cuadernos Equipo de Sonido y Computadora Personal en Casa Varios	Instrumento Musical	10 Años
	Teatro	Sí	Sí	Lápices Cuadernos Computadora Personal en Casa Varios	No	10 Años

Tabla 31. Requerimientos al Público y Estudiantes Programa de Formación de Artes Escénicas.

G. PRESUPUESTO

PRESUPUESTO			
ARTES ESCÉNICAS			
Centro Cultural	Cantidad	Costo	Total
Danza			
Tarima de madera	1	Q. 28,450.00	Q.28,450
Pizarra	1	Q. 800	Q. 800
lockers	20	Q. 2,500	Q. 50,000
Barras y espejos	1	Q. 12,500.00	Q. 12,500
SUBTOTAL			Q. 91,750
Música			
Guitarras acústicas de 6 cuerdas	15	Q. 825	Q. 12,375
Clarinetes	15	Q. 1,600	Q. 24,000
Violines	15	Q. 8,880	Q. 132,000
Saxofón	15	Q. 3,000	Q. 45,000
Flauta	15	Q.1,300	Q. 19,500
Silla o bancos	30	Q. 300	Q. 9,000
Escritorio	1	Q. 550	Q. 550
atriles	20	Q. 450	Q. 9,000
Estanterías	10	Q. 250	Q. 2,500
SUBTOTAL			Q. 253,925
Teatro y Escenario			
Estructura Montaje Audio	1	Q.150,000	Q. 90,000
Sistema de Audio e Iluminación	1	Q. 200,000	Q. 120,000
Tarima de Escenario	1	Q. 85,000	Q. 85,000
Mobiliario: sillas	500	Q. 450	Q. 225,000
Estructura de camerinos	1	Q. 23,750	Q. 23,750
SUBTOTAL			Q. 543,750
TOTAL			Q. 889,425.00

Tabla 32. Presupuesto Programa de Formación de Artes Escénicas.

H. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA																
Fases	Meses												Años			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	2	3	4	5
Cotización	■	■	■													
Compra de mobiliario	■	■	■													
Implementación del Programa de Danza			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Implementación del Programa de Música			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Implementación del programa de Teatro				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Implementación del Escenario para eventos culturales					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Tabla 33. Cronograma Programa de Formación de Artes Escénicas.



20. CRONOGRAMA GENERAL DEL PLAN DE GESTIÓN

CRONOGRAMA GENERAL													
REGLÓN	AÑO 1		AÑO 2		AÑO 3		AÑO 4		AÑO 5		AÑO 6		
	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	
1	Q 649,200		Q 649,200		Q 649,200		Q 649,200		Q 649,200		Q 649,200		
2	Q2.384,558.40		Q2.384,558.40		Q2.384,558.40		Q2.384,558.40		Q2.384,558.40		Q2.384,558.40		
3	Q 750,180.84		Q 750,180.84		Q 750,180.84		Q 750,180.84		Q 750,180.84		Q 750,180.84		
4	Q.542,615.00												
5	Q.126,627.3												
6	Q. 37,687.50		Q. 113,062.50										
7	Q.114,237.50		Q. 342,712.50										
8	Q. 148,237.50		Q. 370,593.75		Q. 370,593.75								
INVERSIÓN TOTAL	Q4.753,344.04		Q 4.610,307.99		Q 4.154,532.99		Q 3.783,939.24		Q 3.783,939.24		Q 3.783,939.24		

Tabla 34. Cronograma General del Plan de Gestión.



21. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Cumpliendo con el mandato de ley el Ministerio de Cultura y Deportes, acuerdo gubernativo 397-2014 deberá ejecutar el proyecto del Centro Cultural de La Antigua Guatemala en el Real Palacio de La Antigua Guatemala.
2. Mientras los ambientes del Centro Cultural del Real Palacio de La Antigua Guatemala sean ocupados y utilizados por los usuarios y personal administrativo deberán respetarse algunas directrices generales:
 - Mantener los vanos de puertas y ventanas abiertas.
 - No permanecer en estancias prolongadas en los espacios con condiciones ambientales no favorables a menos que se implementen mecanismos para mejorar estas condiciones, tales como deshumificadores y ventiladores móviles.
 - No se recomienda en ningún área del edificio del Real Palacio la instalación de sistemas de aire acondicionado por comprometer la integridad del edificio con sobrecarga estructural y necesidad de apertura de vanos para los ductos.
 - Deberá limitarse el mobiliario al mínimo para evitar obstaculizar la circulación de emergencia.
 - Algunos elementos que se recomienda instalar para que el Centro Cultural funcione de la mejor manera posible se componen de los siguientes:
 - ✓ Sistema de señalización e identificación de los ambientes del Centro Cultural.
 - ✓ Sistema de señalización de salidas de emergencia
 - ✓ Instalación de extintores
 - ✓ Aplicación de programas de prevención de riesgo.

3. En el área del teatro al aire libre será recomendable la apertura de una puerta de emergencia para ocupar el área de aforo, esta medida deberá tomarse en cuenta pues de esto depende la habilitación del aforo de 500 personas para el Teatro al Aire Libre.
4. Siendo el Ministerio de Cultura y Deportes el responsable directo en el manejo del edificio, le corresponde administrar por completo el inmueble. De esta cuenta los usos que se planteen dentro del centro deberán adherirse al aparato administrativo.
5. El mantenimiento del edificio es de carácter primordial para mitigar los impactos negativos debido al uso.
6. La asignación de los espacios es flexible siempre y cuando los usos sean correspondientes a las condiciones planteadas en la Matriz Consolidada de Condicionantes para el Uso, Tabla 7 del presente documento.



22. ANEXOS

ANEXO 1: RESUMEN DEL GLOSARIO

Patrimonio. Llamamos “patrimonio cultural” al conjunto de bienes, muebles e inmuebles, materiales e inmateriales, de propiedad de particulares, de instituciones y organismos públicos o semipúblicos, de la Iglesia y de la nación, que tengan un valor excepcional desde el punto de vista de la historia, del arte y de la ciencia, de la cultura en suma, y que por lo tanto sean dignos de ser conservados por las naciones y pueblos conocidos por la población, a través de las generaciones como rasgos permanentes de su identidad.⁴

Monumento. Es una entidad identificada por su valor y que forma un soporte de la memoria. En él, la memoria reconoce aspectos relevantes que guardan relación con actos y pensamientos humanos, asociados al curso de la historia y todavía accesibles a nosotros.⁵

Todo monumento nacional está implícitamente destinado a cumplir una función social. Corresponde al Estado hacer que la misma prevalezca y determinar, en los distintos casos, la medida en que dicha función social es compatible con la propiedad privada y el interés de los particulares.⁶

Un monumento es una obra “...de carácter irrepetible en el que van marcando su huella los distintos momentos de la vida de un pueblo, formando la base en la que se asientan sus señas de identidad y su memoria social. El valor irrenunciable de estas señas lo convierten en un bien patrimonial, su pérdida significa la ruptura del anclaje de la sociedad con sus orígenes, hipotecando su porvenir. Es, por tanto, un bien que es obligatorio conservar y transmitir al futuro, para que un pueblo sepa quién es, dónde está y a dónde va.”⁷

4 Dr. Edwin R. Harvey

5 Carta de Cracovia, 2000

6 Carta de Quito, 1967

7 Carta de Veracruz, 1992

Centro Cultural: Espacio físico con condiciones aptas para el desarrollo y disfrute de servicios culturales.

Demanda Cultural: Necesidad no cubierta de servicios culturales.

Bóvedas autoportantes: Consisten en bóvedas cilíndricas de directriz catenaria, en las cuales es posible la utilización de encofrado móvil; los moldes son de pequeño ancho y pueden correrse longitudinalmente (paralelo a la generatriz).

Efectos estroboscópicos. Los efectos causados al ojo humano posteriores a la exposición a un destello potente de luz.

22.1 INDICE DE TABLAS

Tabla 1.	Fuente: Cuadro elaborado por María Elena Molina de la Delegación de Patrimonio Mundial con base en el Inventario de Oferta Cultural realizado por Lizeth Morales, Relaciones Públicas del CNPAG y Sondeo de Oferta Cultural realizado por Hugo Martínez, representante del CODEDE, y representante de la Sociedad Civil ante la Comisión para la Elaboración de Plan Maestro del Real Palacio. Actualización enero 2014. – Se toma en cuenta la suspensión de actividades de CIRMA.....	35
Tabla 2.	Resumen condiciones estructurales.....	40
Tabla 3.	Elaboración Propia - Norma sobre Protección y Conservación de la Audición de la Salud y el bienestar de las personas, por causa de la producción y emisión de ruidos. Ministerio de la Salud, Alcaldía Mayor de Bogotá, Colombia.....	54
Tabla 4.	Elaboración Propia. El nivel de iluminación de una zona o ambiente interior se medirá a la altura del espacio del desarrollo de actividades, en el caso de áreas de trabajo para oficina se establece una altura para la medición de 85 cm desde el suelo y en las vías de circulación a nivel del suelo. (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en El Trabajo, España, 2006).....	57
Tabla 5.	Parámetros de Evaluación de condicionantes ambientales respecto del uso y estancia humana permanente.....	58
Tabla 6.	Tabla basada en los factores de ocupación dictados por la norma NRD2 de CONRED: Factor de carga de ocupación.....	67
Tabla 7.	Resumen general de condicionantes, estructurales, ambientales y de prevención de desastres.....	74
Tabla 8.	Con base en la nómina del Viceministerio de Patrimonio Cultural, Ministerio de Cultura y Deportes. Pág. 19 a 21.....	86
Tabla 9.	Plan de Mantenimiento y Monitoreo Real Palacio.....	91
Tabla 10.	Presupuesto de mantenimiento. 2014.....	92
Tabla 11.	Cálculo de áreas Real Palacio Antigua Guatemala.....	94
Tabla 12.	Costo anual de funcionamiento. 2014.....	94
Tabla 13.	Áreas factibles para Renta, Centro Cultural del Real Palacio de La Antigua Guatemala.....	95
Tabla 14.	Equipo de consultores Plan de Gestión Real Palacio 2013-2014. El índice es de 1.8 para la renta de equipo de audiovisuales – incluye computadora, sistema de sonido y proyector. El índice es de 1.7 cuando solamente se alquila el mobiliario.....	98

Tabla 15. Marco Lógico, Programa de fortalecimiento administrativo	125
Tabla 16. Presupuesto Infraestructura Administrativa. 2014	127
Tabla 17. Cronograma Programa de Fortalecimiento Administrativo.....	127
Tabla 18. Marco Lógico, Propuesta de Comunicación y Mercadeo.....	131
Tabla 19. Presupuesto Comunicación y Mercadeo.....	133
Tabla 20. Cronograma Comunicación y Mercadeo	133
Tabla 21. Marco Lógico, Programa de Formación.....	135
Tabla 22. Presupuesto Programa de Formación	139
Tabla 23. Cronograma Programa de Formación.....	140
Tabla 24. Marco Lógico Programa Formación de Artes Visuales	141
Tabla 25. Requerimientos del Programa de Artes Visuales	148
Tabla 26. Requerimientos del Público y Estudiantes, Programa de Formación Artes Visuales	149
Tabla 27. Presupuesto programa de Artes Visuales.....	150
Tabla 28. Cronograma Programa de Artes Visuales	150
Tabla 29. Marco Lógico, Programa de Formación de Artes Escénicas.	151
Tabla 30. Requerimientos del Programa de Formación de Artes Escénicas.....	156
Tabla 31. Requerimientos al Público y Estudiantes Programa de Formación de Artes Escénicas.	156
Tabla 32. Presupuesto Programa de Formación de Artes Escénicas.....	157
Tabla 33. Cronograma Programa de Formación de Artes Escénicas.....	158
Tabla 34. Cronograma General del Plan de Gestión.....	159

22.2 ÍNDICE DE FOTOGRAFÍAS

Fotografía 1 Consultoría - Vista del Valle de Panchoy desde Santo Tomás Milpas Altas, Dic. 2013	1
Fotografía 2 Reunión de la Mesa Técnica para la elaboración del Plan de Gestión del Real Palacio, Convento de Capuchinas, La Antigua Guatemala. Marzo 2012.....	9

22.3 INDICE DE GRÁFICAS

Gráfica 1. Guías Interpretativas Real Palacio La Antigua Guatemala – Ministerio de Cultura y Deportes. 2014	16
Gráfica 2. Planta Baja del Real Palacio, La Antigua Guatemala. Guía Interpretativa del Real Palacio, 2014. Ministerio de Cultura y Deportes	20
Gráfica 3. Planta Alta del Real Palacio. La Antigua Guatemala. Guía Interpretativa del Real Palacio. Ministerio de Cultura y Deportes 2014	21
Gráfica 4. PLANTA BAJA DEL ÁREA DE LA ANTIGUA CÁRCEL, REAL PALACIO, LA ANTIGUA GUATEMALA. Fuente: Elaboración propia tomando de referencia el plano original de Díez de Navarro, 2014.....	23
Gráfica 5. PLANTA BAJA DEL ÁREA DEL PALACIO GRANDE, REAL PALACIO, LA ANTIGUA GUATEMALA. Fuente: Elaboración propia tomando de referencia el plano original de Díez de Navarro, 2014.....	24

Gráfica 6. Organigrama Administración del Centro Cultural del Real Palacio de La Antigua Guatemala. Elaboración propia. 2014	84
Gráfica 7. Diseño de señalización Programa de Prevención de Riesgo.....	121
Gráfica 8. Asignación de espacios para programa administrativo.	126
Gráfica 9. Diseño de rótulos para identificación de espacios.....	128
Gráfica 10. Asignación de espacios, Proyecto de Comunicación y Mercadeo.	132
Gráfica 11. Asignación de ambientes interiores Programa de Formación.....	138
Gráfica 12. Asignación de Ambientes Interiores Programa de Artes Visuales.....	147
Gráfica 13. Asignación de ambientes interiores Programa de Formación de Artes Escénicas.....	155

22.4 ÍNDICE DE PLANOS

Plano 1. Ambientes en Planta Alta que no chequean a Deflexión, según estudio Estructural. Fuente: elaboración propia en base a planos del Estudio de Cargas para el Real Palacio.....	37
Plano 2. Ambientes en Planta Alta que no se recomienda habilitar por no contar con seguridad estructural, según estudio Estructural. Fuente: elaboración propia en base a planos del Estudio de Cargas para el Real Palacio.....	37
Plano 3. Nomenclatura Planta Baja. Elaboración propia.....	41
Plano 4. Nomenclatura. Planta Alta Real Palacio. Elaboración propia. 2014.....	42
Plano 5. Análisis de Condicionantes Ambientales – Iluminación – Planta Baja – Real Palacio de La Antigua Guatemala, Elaboración propia. 2014.....	45
Plano 6. Análisis de Condicionantes Ambientales – Iluminación – Planta Alta – Real Palacio de La Antigua Guatemala, Elaboración propia. 2014.....	46
Plano 7. Análisis de Condicionantes Ambientales – Ventilación – Planta Baja – Real Palacio de La Antigua Guatemala, Elaboración propia. 2014.....	48
Plano 8. Análisis de Condicionantes Ambientales – Ventilación – Planta Alta – Real Palacio de La Antigua Guatemala, Elaboración propia. 2014.....	49
Plano 9. Análisis de Condicionantes Ambientales – Humedad – Planta Baja – Real Palacio de La Antigua Guatemala, Elaboración propia. 2014.....	51
Plano 10. Análisis de Condicionantes Ambientales – Humedad – Planta Alta – Real Palacio de La Antigua Guatemala, Elaboración propia. 2014.....	52
Plano 11. Ambientes en Planta Baja del Real Palacio, con el consolidado de análisis de Confort Climático de los ambientes del Real Palacio. Fuente: elaboración propia.....	61
Plano 12. Ambientes en Planta Alta del Real Palacio, con el consolidado de análisis de Confort Climático de los ambientes del Real Palacio. Fuente: elaboración propia.....	62
Plano 13. Ambientes en Planta Baja del Real Palacio y el análisis de Riesgo para cada sección del monumento. Fuente: elaboración propia	65
Plano 14. Ambientes en Planta Alta del Real Palacio y el análisis de Riesgo para cada sección del monumento. Fuente: elaboración propia	66
Plano 15. Propuesta de uso, Planta Baja.....	81
Plano 16. Propuesta de uso, Planta Alta.....	82

Plano 17. Planta Baja Prevención de Riesgos.....	122
Plano 18. Planta Alta Prevención de Riesgos.....	123
Plano 19. Planta Baja, Identificación de espacios.....	129
Plano 20. Planta Alta, Identificación de espacios.....	130

22.5 PERFILES DE INTEGRANTES EQUIPO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

A.1 ADMINISTRADOR GENERAL DEL CENTRO CULTURAL DEL REAL PALACIO

REQUISITOS

ESTUDIOS

- Licenciatura en Administración de Empresas o carrera afín, con conocimientos en gestión cultural.

EXPERIENCIA

- Un mínimo de 5 años comprobable de experiencia como administrador de empresas, instituciones públicas, organismos internacionales – de preferencia con experiencia vinculada a manejo de edificios patrimonio cultural Inmueble. Gestión de fondos, elaboración y conducción de proyectos culturales.

CONOCIMIENTOS

- Tener conocimiento concreto sobre lo que es el patrimonio cultural, sus leyes, protección, prohibiciones y sanciones.
- Conocimientos sobre historia del arte, museos, cultura general, gestión cultural
- Planificación y ejecución presupuestaria
- Manejo de relaciones internacionales
- Manejo de sistemas contables: SICOIN, SIGES
- Conocimiento sobre la Ley de Contrataciones del Estado
- Tener conocimiento de la Ley de Servicio Civil
- Tener conocimiento de leyes vinculantes al patrimonio cultural
- Manejo de Protocolo
- Gestión por resultados

ÁREAS DE TRABAJO

- Real Palacio y Centro Cultural

FUNCIONES

- Asistir a las reuniones del Consejo Consultivo.
- Levantar las actas de las reuniones del Consejo Consultivo en coordinación con el personal bajo su responsabilidad.
- Elaboración del Plan Operativo Anual
- Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Anual
- Análisis de presupuesto y avance de proyectos
- Rendir informes de avance periódicamente

- Responsable de las gestiones administrativas
- Realizar gestiones ante donantes nacionales e internacionales.
- Responsable de supervisar y orientar el buen desempeño del personal técnico y operativo asignado al Real Palacio
- Supervisar a las instituciones usuarias para el uso correcto de las instalaciones del Real Palacio.
- Elaborar y ejecutar los instrumentos de manejo y conservación y operación del Real Palacio.

JEFE SUPERIOR

Director Técnico de Museos y Centros Culturales

A.2 TÉCNICO EN CONSERVACIÓN CENTRO CULTURAL REAL PALACIO

REQUISITOS

ESTUDIOS

- Licenciatura en Arquitectura y Postgrado en Conservación y/o Restauración de Monumentos

EXPERIENCIA

- Mínimo 5 años en puestos
- Supervisión y ejecución de proyectos

CONOCIMIENTOS

- Intervención en edificios patrimoniales coloniales
- Historia del Arte
- Patrimonio Cultural guatemalteco
- Conocimientos sobre las leyes que regulan el patrimonio cultural de la nación

ÁREAS DE TRABAJO

- Consejo Consultivo
- Oficina de Administración
- Contabilidad
- Mantenimiento
- Vigilancia
- Usuarios del Centro Cultural
- Público en general

FUNCIONES

- Planificar y ejecutar acciones para el mantenimiento y limpieza con ayuda de la administración del Real Palacio y apoyo del CNPAG.
- Poner en marcha el Plan de Mantenimiento y Sistema de Monitoreo de impactos generados por factores humanos y naturales.
- Gestión de materiales y recursos

JEFE INMEDIATO SUPERIOR

Administrador General del Centro Cultural del Real Palacio

A.3 GESTOR CULTURAL

REQUISITOS

ESTUDIOS

- Licenciatura en Historia del Arte o carrera afín y especialidad en Museología y/o Museografía

EXPERIENCIA

- Mínimo 5 años en puestos
- Manejo de Museos y Centros Culturales

CONOCIMIENTOS

- Museología
- Historia del Arte
- Patrimonio Cultural guatemalteco
- Museografía
- Artes

ÁREAS DE TRABAJO

- Galería Centro Cultural
- Administración
- Teatro
- Áreas Comunes

FUNCIONES

- Dirigir la Agenda Cultural del Centro Cultural con los coordinadores de los programas y proyectos.
- Planificar y ejecutar las muestras que se llevarán a cabo en la Galería del Centro Cultural
- Gestión de materiales y recursos
- Coordinar las líneas de desarrollo de los nuevos proyectos y programas para el Centro Cultural

JEFE INMEDIATO SUPERIOR

Administrador General del Centro Cultural del Real Palacio

A.4 SECRETARIA

REQUISITOS

ESTUDIOS

- Estudios universitarios, mínimo sexto semestre de cualquier carrera a fin al puesto.

EXPERIENCIA

- Mínimo 2 años en puestos similares
- De preferencia, experiencia laboral en instituciones culturales

CONOCIMIENTOS

- Recursos Humanos
- Contabilidad
- Manejo de Personal
- Seguimiento en la ejecución de proyectos
- Procesos administrativos
- Procesos de licitación en Guatecompras
- Conocimientos sobre las leyes que regulan el patrimonio cultural de la nación

ÁREAS DE TRABAJO

- Oficina de Administración
- Contabilidad
- Mantenimiento
- Vigilancia
- Atención al público en general
- Otras que le sean asignadas

FUNCIONES

- Atención al público
- Atención planta telefónica
- Apoyar a la Administración General
- Apoyar al Consejo de Administración
- Control de correspondencia recibida y enviada
- Archivo general tanto físico como electrónico
- Requisiciones de suministros e insumos
- Elaboración de documentación oficial
- Logística
- Otras que le sean requeridas

JEFE INMEDIATO SUPERIOR

Administrador General del Centro Cultural del Real Palacio

A.5 CONTADOR GENERAL

REQUISITOS

EXPERIENCIA

- Mínimo 2 años en puestos similares
- De preferencia, experiencia laboral en instituciones culturales

ESTUDIOS

- Como mínimo sexto semestre de auditoría

CONOCIMIENTOS

- Sistemas financieros
- Manejo de Balances
- Caja Chica
- Manejo de Plan Operativo Anual
- Ejecución presupuestaria
- Conocimiento y manejo de SIGES y SICOIN
- Conocimiento y manejo de saldos, tarjetas de presupuesto
- Conocimiento y manejo de renglones operativos
- Conocimiento de leyes financieras

ÁREAS DE TRABAJO

- Oficina de Contabilidad
- Oficina de Administración
- Oficina de Asistente de Administración
- Oficina de Mantenimiento
- Centro Cultural
- Oficinas de entidades que utilizan espacios en el Real Palacio

FUNCIONES

- Coordinar con la Administración General la planificación del presupuesto anual y forma de ejecución
- Realizar solicitudes de gastos
- Realizar compromisos de pago
- Manejo de los programas SIGES y SICOIN
- Rendición de cuentas ante la DGPCN
- Atención a auditoría interna y externa
- Control específico de la ejecución de presupuesto
- Manejo de archivos contables y administrativos

JEFE INMEDIATO SUPERIOR

Administración General del Centro Cultural del Real Palacio.

A.6 PERSONAL DE MANTENIMIENTO

REQUISITOS

ESTUDIOS

- Título de nivel medio
- Deseable estudiante universitario

EXPERIENCIA:

- 3 años, mínimo en área de servicios generales. Deseable experiencia en el mantenimiento de edificios históricos patrimoniales.

CONOCIMIENTOS

- Plomería
- Albañilería
- Electricidad
- Legislación de Protección del Patrimonio Cultural

FUNCIONES

- Coordinar con las personas designadas a servicios generales, la limpieza y mantenimiento de todas las áreas del Real Palacio
- Informar a la Administración de cualquier daño que exista en la estructura del Real Palacio
- Verificar el correcto funcionamiento de los sistemas de instalaciones
- Revisar todos los días las instalaciones del Real Palacio con el fin de que se mantenga limpio
- Hacer requerimientos de insumos de limpieza
- Elaborar las rutinas de mantenimiento y limpieza, así como monitorear los posibles daños o deterioros que el edificio presente.
- Es responsable del buen uso de los insumos de limpieza
- Respetar los lineamientos específicos del CNPAG para el mantenimiento del Real Palacio.

JEFE INMEDIATO SUPERIOR

- Técnico en Conservación del Centro Cultural del Real Palacio

A.7 VIGILANTES

REQUISITOS

ESTUDIOS

- Título de nivel medio
- Deseable estudiante universitario

EXPERIENCIA

- 3 años mínimo en área de servicios de seguridad

CONOCIMIENTOS

- Seguridad
- Manejo de armas de bajo calibre

FUNCIONES

- Ser garante de que no ingresen personas no autorizadas a las instalaciones del Real Palacio
- Verificar que no se sustraigan bienes del Real Palacio
- Verificar que todas las personas ingresen y egresen en los horarios establecidos
- Garantizar que no se realicen ingresos no autorizados en fines de semana, días festivos, etc.
- Verificar que todas las luces del edificio se dejen apagadas después de las jornadas laborales
- Es responsable del buen uso del edificio
- Que no se ingresen armas, sustancias peligrosas, narcóticas u otras fuera de la ley, al edificio

JEFE INMEDIATO SUPERIOR

- Técnico en Conservación del Centro Cultural del Real Palacio

A.8 MERCADÓLOGO

Perfil del Licenciado en Mercadotecnia

ESTUDIOS

- Licenciatura en Mercadotecnia

EXPERIENCIA

- Un mínimo de 5 años comprobable de experiencia en el ámbito del mercadeo de servicios culturales en instituciones públicas, organismos internacionales – de preferencia con experiencia vinculada en proyectos culturales.

CONOCIMIENTOS

- Tener conocimiento concreto sobre patrimonio cultural, sus leyes, protección, prohibiciones y sanciones.
- Manejo de relaciones internacionales
- Manejo estratégico de comercialización y aplicación de disciplinas administrativas, contables, creativas, psicológicas y de obtención de información a fin de generar estrategias que ayuden al mejoramiento de las relaciones de intercambio y posicionamiento de la marca Centro Cultural Real Palacio.
- Tener conocimiento de la Ley de Servicio Civil
- Tener conocimiento de leyes vinculantes al patrimonio cultural
- Manejo de Protocolo
- Gestión por resultados

ÁREAS DE TRABAJO:

- Real Palacio y Centro Cultural

22.6 CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO Y MOBILIARIO PARA LA OFICINA ADMINISTRATIVA

Sistema de mobiliario

Se propone un sistema de mobiliario de oficina de carácter contemporáneo, con una disposición general de planta abierta, es decir, sin tabiques que fragmenten la lectura del espacio interior del Real Palacio. Esto reduce en gran medida la intervención y adaptación del inmueble a los nuevos usos. Además permitirá que las condiciones ambientales al interior de las oficinas se mantengan, como en el caso de la iluminación y ventilación, pues al no contar con barreras que impidan el paso de la luz y corrientes de viento, el confort al interior no se verá reducido. El aspecto contemporáneo no solo responde a la necesidad de un contraste que evidencie la intervención actual y dignifique los muros, cubiertas y pisos antiguos, sino también, pretende aprovechar las nuevas tecnologías en la fábrica de mobiliario de oficina que prolongan la vida útil de estos.

Sistemas de cómputo

Se propone un sistema que trabaja de manera inalámbrica, desde la unidad de estación de trabajo, con los dispositivos de ingreso, como los teclados y ratones, así como los dispositivos de salida, el monitor, que para este caso está integrado dentro del “case” (contenedor de la tarjeta madre y tarjetas de circuitos de las PC), todos conectados sin cables. El modelo se reproduce en el conjunto de computadoras conectadas en red, pues no se necesitarán cables de conexión entre estas.

Servidor

El sistema funciona mediante un ordenador o computadora central, que tendrá las especificaciones suficientes para su funcionamiento óptimo en los próximos cinco años, es decir, deberá contar con la tecnología de punta de la actualidad para ser vigentes durante este tiempo. Especificaciones para el servidor:

Procesador: Intel Core i7 con la capacidad máxima de Mhz. 3.2 o 3.6
 RAM: 24 mínimo a 32 óptimo, GB de RAM DDR6
 Disco Duro: Tres discos duros de 2TB (Pueden ser discos duros externos)

Estaciones de Trabajo

Estas en apariencia son muy similares al anterior equipo del servidor, deberán mantener el sistema inalámbrico para todos los dispositivos, así como monitor integrado con case. Especificaciones:

Procesador: Intel Core i7 ó Intel Core i5 con capacidad máxima de Mhz. 3.2 o 3.6
 RAM: 4 mínimo a 8 óptimo, GB de RAM DDR6
 Disco Duro: 1 disco duro de 2TB (Pueden ser discos duros externos)

Impresoras, fax y escáner

Todos estos dispositivos deberán contar con tecnología de conexión Bluetooth o WiFi para la conexión inalámbrica.

Access Point

Son dispositivos que permiten la conexión de varios ordenadores a la vez, estos trabajan con tecnología WiFi. Cada uno de los Access Point está conectado a la red local y que a su vez está conectada a internet. Esta conexión pasa a través del servidor para las computadoras que son parte del equipo administrativo, pues todos los archivos y documentos generados por el personal estarán almacenados directamente en la computadora conocida como servidor.



23. BIBLIOGRAFÍA

- Solano, M. M. (2012). *Monitoreo y evaluación de políticas, programas y proyectos sociales*. Buenos Aires: Fundación CIPPEC.
- Milburn, J. B. (2010). *Monitoreo y Evaluación de Proyectos*. Medellín, Colombia: Pregón Ltda.
- Consejo Nacional de La Cultura y Las Artes. (2011). *Guía para la Gestión de Proyectos Culturales*. Valparaíso, Chile: Consejo Nacional de La Cultura y Las Artes.
- Manquero, L. E. (2010). Sistemas de Monitoreo y Evaluación de Proyectos, Programas y Políticas Públicas. *Presupuesto, Gasto y Contabilidad*, 45-52.
- Ministerio de Cultura y Deportes de Guatemala. (2014). *Guía Interpretativa del Real Palacio de La Antigua Guatemala*. Guatemala, Guatemala: Litográfica.
- Instituto Nacional de Estadística. (15 de noviembre de 2009). Censo Poblacional. *Censo Poblacional*. Guatemala. Gobierno de Guatemala.
- Barrera, L. B. (01 de febrero de 2007). Incongruencias entre el Acuerdo Gubernativo 72-98 y la Ley Protectora de La Ciudad de La Antigua Guatemala en la Restauración del Real Palacio de Los Capita-

nes Generales de La Ciudad de La Antigua Guatemala. *Tesis de Grado Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales*. Guatemala. Universidad de San Carlos de Guatemala.

- Girón, Z. R. (01 de enero de 1995). El Real Palacio de La Antigua Guatemala: Arqueología y propuesta de rehabilitación. *Simposio de Investigaciones Arqueológicas en Guatemala 1995*. (J. L. Escobedo, Ed., & M. N. Etnología, Compiler) Guatemala. Gobierno de Guatemala.
- Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en El Trabajo, España. (2006). *Guía Técnica para la Evaluación*. Madrid: Ministerio de Trabajo e Inmigración, España.
- Ministerio de Salud, Alcaldía Mayor de Bogotá. (1983). *Norma sobre la Protección y Conservación de la Audición de la Salud y el bienestar de las personas, por causa de la producción y emisión de ruidos*. Bogotá, Colombia: Ministerio de Salud Colombia.
- CONRED. (2011). *Norma NRD2*. Guatemala: Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.
- FHA. (1987). *Ley del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas*. Guatemala: Decreto 1448, Congreso de la República de Guatemala.



UNA VIA

En
cio
anes
de
a
a
tar
30
nciero
de
mes