

DECRETO MUNICIPAL N° 242

De 11 de octubre de 2022

Ing. Adhemar Wilcarani Morales
Alcalde Municipal

Gobierno Autónomo Municipal de Oruro

"REGLAMENTO INTERNO DE USO DE TEATROS, SALA DE CONFERENCIAS Y SALONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO"

Que, la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia en su artículo 272 refiere que: *"La autonomía implica la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de sus recursos económicos, y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva, por sus órganos del gobierno autónomo en el ámbito de su jurisdicción y competencias y atribuciones"*.

Que, la Ley 2434 "Actualización y Mantenimiento de Valor" en su artículo 1.I indica: *"(Unidad de Fomento de Vivienda) La Unidad de Fomento de Vivienda UFV. Creada mediante Decreto Supremo N° 26390, es una unidad de cuenta para mantener el valor de los montos denominados en moneda nacional y proteger su poder adquisitivo"*. El mismo articulado en su párrafo II señala: *"La Unidad de Fomento de vivienda será determinada por el Banco Central de Bolivia BCB, sobre la base del Índice de Precios al Consumidor IPC, calculado por el Instituto Nacional de Estadística, INE"*; también el referido articulado en su párrafo III refiere que el Banco Central de Bolivia en ejercicio de sus atribuciones legales, administrará el régimen de la Unidad de Fomento de Vivienda. De la misma manera el artículo 2 de la misma normativa en su párrafo I refiere que: *"Las alícuotas, valores, montos, patentes, tasas y contribuciones especiales establecidas en las leyes, se actualizarán respecto a la variación de la Unidad de Fomento de Vivienda, publicada por el Banco Central de Bolivia"*.

Que, el artículo 3 de la Ley N° 482 "Ley de Gobiernos Autónomos Municipales" menciona que: *"La normativa legal del Gobierno Autónomo Municipal, en su jurisdicción, emitida en el marco de sus facultades y competencias, tiene carácter obligatorio para toda persona natural o colectiva, pública o privada, nacional o extranjera..."*; asimismo, el artículo 13 del mismo cuerpo legal establece que: *"La normativa Municipal estará sujeta a la Constitución Política del Estado. La jerarquía de la normativa Municipal, por órgano emisor de acuerdo a las facultades de los Órgano de los Gobiernos Autónomos Municipales, es la siguiente: (...) a. Órgano Ejecutivo: a. Decreto Municipal dictado por la Alcaldesa o el Alcalde firmado conjuntamente con las Secretarías o los Secretarios Municipales, para la reglamentación de competencias concurrentes legisladas por la Asamblea Legislativa Plurinacional y otros"*.

Dentro la misma normativa, el artículo 26 establece que una de las atribuciones del Alcalde Municipal es la contenida en el numeral 4 que indica: *"Dictar Decretos Municipales, conjuntamente con las y los Secretarios Municipales"*, y la contenida en el numeral 7 *"Proponer y ejecutar políticas públicas del Gobierno Autónomo Municipal"*.

Que, el artículo 39 de la Ley Municipal N° 001 "Ley de Ordenamiento Jurídico y Administrativo del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro" establece lo siguiente: "El Decreto Municipal tiene por objeto: 1. Reglamentar la ejecución de las Leyes Municipales de las competencias exclusivas, concurrentes y compartidas del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro. 2. Reglamentar la ejecución de las competencias municipales para la eficiente administración y gestión municipal"; igualmente, dentro la misma normativa municipal, el Artículo 40 refiere que los Decretos Municipales se clasifican en: "1. Decreto Municipal Reglamentario de las Leyes Municipales. 2. Decreto Municipal de aprobación de Reglamentos Municipales específicos en el marco del Ordenamiento Jurídico y Administrativo Municipal. 3. Decreto Municipal para el ejercicio y cumplimiento eficiente de las competencias del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro"

Que, cursa entre los antecedentes, el INFORME TÉCNICO G.A.M.O. - D.D.O. Y TIC's N° 031/22 emitido por la Dirección de Desarrollo Organizacional y Tic's, que señala dentro el punto IV RECOMENDACIONES lo siguiente: "1. Conforme a las conclusiones señaladas precedentemente, en lo pertinente se recomienda que la Secretaria Municipal de Asuntos Jurídicos del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro elabore el análisis normativo para establecer la procedencia y legalidad del Proyecto de Reglamento Interno de Uso de Teatros, Sala de conferencias y Salones del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, con el propósito de cumplir con los requisitos previstos para posterior elaboración del Decreto Municipal que apruebe la actualización del citado reglamento".

Que, conforme el INFORME TÉCNICO N° 39/22 elaborado por la Administración de la Casa Municipal de Cultura del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, que señala en entre sus recomendaciones: "En virtud a las conclusiones emitidas precedentemente, se recomienda que la Actualización DEL REGLAMENTO INTERNO DE USO DE TEATROS, SALA DE CONFERENCIAS Y SALONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO, sea aprobado mediante Decreto Municipal y homologado para su correcta aplicación".

Que, por lo referido en el INFORME TÉCNICO de fecha 14 de febrero de 2022 elaborado por la Directora de Comunicación del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, en el punto de recomendaciones señala: "En virtud a las conclusiones emitidas precedentemente, se recomienda que el PROYECTO REGLAMENTO INTERNO DE USO DE TEATROS, SALA DE CONFERENCIAS Y SALONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO sea aprobado mediante decreto municipal".

Que, el INFORME INF: G.A.M.O./S.M.A.J./288/22 de la Secretarai Mucipal de Asuntos Jurídicos indica entre lo principal: "Por lo manifestando en el apartado de conclusiones es que el procedencia y legalidad del Proyecto de "Reglamento Interno de Uso de Teatros, Sala de Conferencias y salones del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro", **NO TIENE NINGUNA OBSERVACIÓN** de donde se advierte que no existe ninguna contradicción con la Constitución Política del Estado y Leyes Nacionales, u otras normas de otros niveles de Gobierno, por lo tanto la misma que es procedente debiendo tomar en cuenta la modificación presupuestaria que corresponda conforme a normativa legal pertinente y en su mérito **RECOMIENDA** que por **SECRETARIA GENERAL** se proceda a realizar el tratamiento y aprobación en gabinete".



POR TANTO, EN REUNIÓN DE GABINETE:

DECRETA:

Artículo Primero.- Se aprueba el “**REGLAMENTO INTERNO DE USO DE TEATROS, SALA DE CONFERENCIAS Y SALONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO**”.

Artículo Segundo.- El reglamento aprobado mediante el artículo primero del presente Decreto Municipal es parte indivisible de la presente disposición municipal

Artículo Tercero.- El presente Decreto Municipal es de cumplimiento obligatorio para toda persona natural o jurídicas, nacional o extranjera, pública o privada en el municipio de Oruro.

Artículo Cuarto.- Quedan encargados de su fiel y estricto cumplimiento la Secretaría Municipal de Cultura, Secretaría Municipal de Economía y Hacienda, Secretaría Municipal de Asuntos Jurídicos, Dirección de Comunicación, además de las Direcciones y Unidades involucradas con la presente disposición normativa

Artículo Quinto.- El presente Decreto Municipal, entrará en vigencia a partir de su publicación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Por tanto, la publico para que se tenga y cumpla como Decreto Municipal en toda la jurisdicción territorial del Municipio de Oruro.

Ing. Adhemar Wilcarani Morales
ALCALDE MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO

Dr. Raúl F. Díaz Morales
SECRETARIO MUNICIPAL DE
SALUD INTEGRAL Y DEPORTES
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO

Jury Román C. Vilcahuasi
SECRETARIO GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO

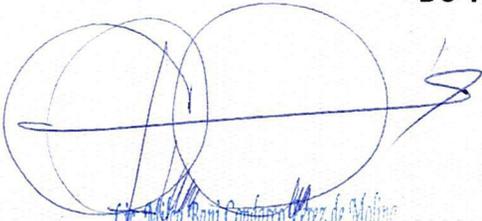
Dr. Luis Alfredo Layme Guzmán
SECRETARIO MUNICIPAL
DE ASUNTOS JURIDICOS
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO

Ing. Edwin Lazarte Condori
SECRETARIO MUNICIPAL
DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO



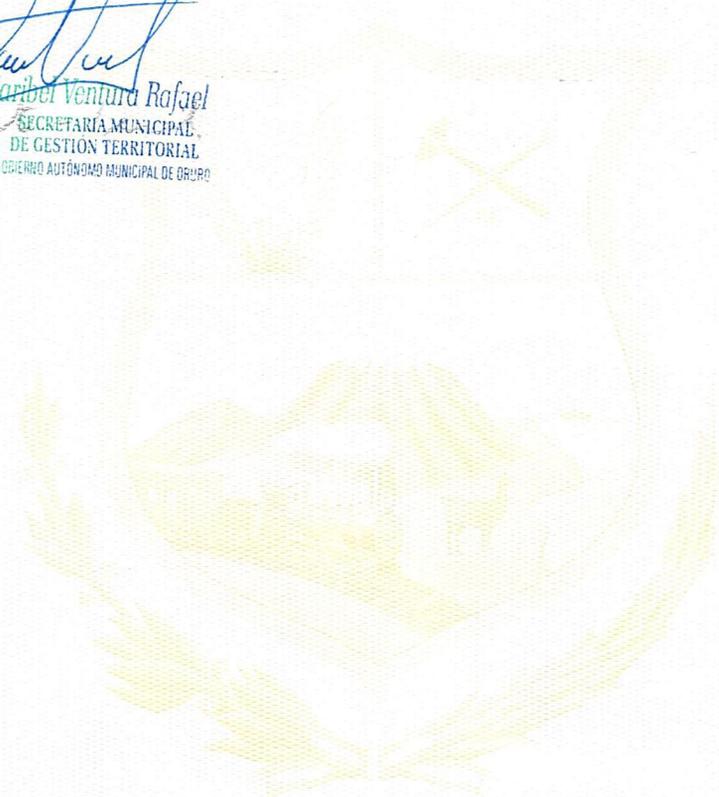
DECRETO MUNICIPAL N° 242

De 11 de octubre de 2022


C. M. Alicia Bani Contreras Pérez de Alolima
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ECONOMÍA Y HACIENDA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO


Lic. María Isabel Bueno Juarez
SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESARROLLO HUMANO
GOBIERNO MUNICIPAL DE ORURO


Ara. Maribel Ventura Rafael
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTION TERRITORIAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO



DECRETO MUNICIPAL N° 242

“REGLAMENTO INTERNO DE USO DE TEATROS, SALA DE CONFERENCIAS Y SALONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO”

CONTENIDO

CAPÍTULO I.....	3
ASPECTOS GENERALES.....	3
Artículo 1º. Objeto.....	3
Artículo 2º. Objetivo.....	3
Artículo 3º. Marco Legal	3
Artículo 4º. Ámbito de Aplicación.....	3
Artículo 5º. De la Infraestructura de los Teatros, Sala de Conferencias y Salones..	4
Artículo 6º. Del Costo por Uso de Teatros, Sala de Conferencias y Salones.....	4
Artículo 7º. Actualización de los Costos	4
CAPITULO II.....	5
OBJETIVO, SOLICITUD Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DEL TEATRO MUNICIPAL DE CULTURA	5
Artículo 8º. Teatro Municipal de Cultura	5
Artículo 9º. Solicitud	5
Artículo 10º. Procedimientos.	6
Artículo 11º. De la Garantía.....	6
Artículo 12º. De la Devolución.	7
Artículo 13º. De la Programación de Uso	7
Artículo 14º. De las Recaudaciones.....	7
Artículo 15º. De las Restricciones.	8
Artículo 16º. Derechos y Obligaciones de los Usuarios.....	8
Artículo 17º. Prohibiciones.....	8
Artículo 18º. Sanciones.....	9
Artículo 19º. Auspicios.	9
CAPITÚLO III.....	10
OBJETIVO, SOLICITUD Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DEL TEATRO AL AIRE LIBRE “LUIS MENDIZÁBAL SANTA CRUZ”	10
Artículo 20º. Teatro al Aire Libre “Luis Mendizábal Santa Cruz”.	10
Artículo 21º. Solicitud.	10
Artículo 22º. Procedimientos.	10
Artículo 23º. De la Garantía.....	11
Artículo 24º. De la Devolución.	12
Artículo 25º. De la Programación de Uso.....	12
Artículo 26º. De las Recaudaciones.....	12
Artículo 27º. De las Restricciones.	12
Artículo 28º. Derechos y Obligaciones del Usuario.....	13
Artículo 29º. Prohibiciones.....	13
Artículo 30º. Sanciones.....	13
Artículo 31º. Auspicios.	14
CAPITULO IV	14
OBJETIVO, SOLICITUD Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DE LA SALA DE CONFERENCIAS DE LA CASA MUNICIPAL DE CULTURA	14
Artículo 32º. Sala de Conferencias.....	14
Artículo 33º. Solicitud.	14
Artículo 34º. Procedimientos.	15
Artículo 35º. De la Garantía.....	16

Artículo 36°. De la Devolución.....	16
Artículo 37°. De la Programación de Uso.....	16
Artículo 38°. De las Recaudaciones.....	17
Artículo 39°. De las Restricciones.....	17
Artículo 40°. Derechos y Obligaciones del Usuario.....	17
Artículo 41°. Prohibiciones.....	17
Artículo 42°. Sanciones.....	18
Artículo 43°. Auspicios.....	18
CAPITULO V.....	19
OBJETIVO, SOLICITUD Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DEL SALÓN DE EXPOSICIONES DE LA CASA MUNICIPAL DE CULTURA.....	19
Artículo 44°. Salón de Exposiciones de la Casa Municipal de Cultura.....	19
Artículo 45°. Solicitud.....	19
Artículo 46°. Procedimientos.....	19
Artículo 47°. De la Garantía.....	20
Artículo 48°. De la Devolución.....	20
Artículo 49°. De la Programación de Uso.....	21
Artículo 50°. De las Recaudaciones.....	21
Artículo 51°. De las Restricciones.....	21
Artículo 52°. Derechos y Obligaciones del Usuario.....	21
Artículo 53°. Prohibiciones.....	22
Artículo 54°. Sanciones.....	22
Artículo 55°. Auspicios.....	23
CAPITULO VI.....	23
SOLICITUD Y PROCEDIMIENTO PARA EL USO DEL "SALÓN ROJO".....	23
Artículo 56°. Del Carácter del Salón Rojo.....	23
Artículo 57°. Solicitud. comprobante.....	23
Artículo 58°. Respuesta.....	23
Artículo 59°. Del Acta de Entrega.....	23
Artículo 60°. De la Devolución.....	24
Artículo 61°. Programación.....	24
Artículo 62°. Restricciones.....	24
Artículo 63°. Prohibiciones.....	24
Artículo 64°. Responsabilidad del Usuario.....	24
Artículo 65°. Sanciones.....	25
DISPOSICIONES FINALES.....	25

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1°. Objeto

El presente Reglamento Interno tiene por objeto normar el uso adecuado de los Teatros, Sala de Conferencias y Salones, de propiedad del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, para el desarrollo de actividades culturales, académicas, sociales, folklóricas, propiciadas por instituciones públicas y privadas, exceptuando el uso para actividades de índole político y religiosas.

Artículo 2°. Objetivo

El objetivo del presente Reglamento Interno, es:

- a) Precautelar el adecuado mantenimiento de la infraestructura física.
- b) Preservar, la cantidad y calidad del mobiliario y otros enseres de propiedad de los teatros, salas y salones, durante el uso y desarrollo de las actividades.

Artículo 3°. Marco Legal

Constituyen marco normativo del presente Reglamento:

- Constitución Política del Estado,
- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental,
- Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales,
- Ley N° 2434, Actualización y Mantenimiento del Valor.

Artículo 4°. Ámbito de Aplicación

El Reglamento Interno de Uso de Teatros, Sala de Conferencias y Salones, constituye el documento oficial y aplicación obligatoria, al que deben sujetarse los servidores públicos de todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, así como los solicitantes, usuarios beneficiarios, que guarden relación con la administración económica, infraestructura y material de los:

- a) Teatros Municipales: Teatro Municipal de Cultura.
Teatro al Aire libre "Luís Mendizábal Santa Cruz".
- b) Sala de Conferencias: Sala de Conferencia de la Casa Municipal de Cultura.
- c) Salón: Salón de Exposiciones de la Casa Municipal de Cultura.
Salón Rojo de Presentaciones.

Por tanto, corresponde cumplir y hacer cumplir la aplicación y ejecución de las normas y disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno; ningún servidor público podrá alegar desconocimiento del mismo una vez puesto en vigencia, como excusa o justificación de omisión, infracción o violación de cualquiera de los preceptos establecidos en éste.

- Secretaría Municipal de Economía y Hacienda,
- Secretaría Municipal de Cultura,

- Dirección Tributaria y Recaudación,
- Dirección del Tesoro Municipal,
- Dirección de Comunicación,
- Administración Casa Municipal de Cultura.

Artículo 5°. De la Infraestructura de los Teatros, Sala de Conferencias y Salones

Los Teatros, Sala de Conferencias y Salones objeto del presente Reglamento Interno son:

N°	Espacio Cultural	Ubicación	Responsable
----	------------------	-----------	-------------

I. Teatros Municipales:

1	Teatro Municipal de Cultura	1ro. De Noviembre, Esq. Tejerina	Administrador(a) CMC
2	Teatro al Aire Libre Luis Mendizábal Santa Cruz	Parque Eduardo Abaroa	Administrador(a) CMC

II. Sala de Conferencia y Salones Municipales:

3	Sala de Conferencias Casa Municipal de Cultura	1ro. De Noviembre, Esq. Tejerina	Administrador(a) CMC
4	Salón de Exposiciones de la Casa Municipal de Cultura	1ro. De Noviembre, Esq. Tejerina	Administrador(a) CMC
5	Salón Rojo de Presentaciones	Plaza 10 de Febrero (Acera Sud)	Director de Comunicación

Artículo 6°. Del Costo por Uso de Teatros, Sala de Conferencias y Salones

Los solicitantes que deseen hacer uso de los Teatros, Sala de Conferencias y Salones del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, suscribirán un contrato con la Administración de la Casa Municipal de Cultura, de acuerdo a las normas establecidas en el Ordenamiento Jurídico Municipal, donde se establezcan las obligaciones, derechos y garantías.

Se suscribirá contrato con los solicitantes que usen los Teatros, Sala de Conferencias y Salones del GAMO, ya sea por concesiones gratuitas o pagadas, esta última debe ajustarse al costo establecido en el Anexo que forma parte del presente reglamento y son de uso y cumplimiento obligatorio por parte de los usuarios.

Artículo 7°. Actualización de los Costos

Los montos de los costos establecidos en el Anexo, por el uso de los Teatros, Sala de Conferencias y Salones del GAMO, deben ser actualizados conforme a la variación de las Unidades de Fomento a la Vivienda UFV establecidos mediante **Ley N° 2434**, publicada por el Banco Central de Bolivia. Ejemplo de procedimiento a seguir para

la actualización:

MANTENIMIENTO DE VALOR CON RELACIÓN A LA UFV	
A. Ingrese la fecha inicial	18/12/2006
B. La cotización de la UFV para esta fecha es	1.19133
C. Ingrese la fecha en la que desea realizar la actualización	10/09/2018
D. La cotización de la UFV para esta fecha es	2.28131
E. Ingrese el importe a actualizar en bolivianos	650
MANTENIMIENTO DE VALOR = E*(D/B)-E	MV = 650*(2.28131/1.19133) – 650 MV = 594.70
MONTO ACTUALIZADO EN Bs. = E*(D/B)	MA = 650*(2.28131/1.19133) MA = 1244.70
Nota: La Unidad de Fomento a la vivienda (UFV) está vigente a partir del 7 de diciembre de 2001	

Fuente: <https://www.bcb.gob.bo/calculadora-ufv/>

El costo por uso de Teatros, Sala de Conferencias y Salones del GAMO en actividades culturales con el co-auspicio del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro con diferentes instituciones, sean estas públicas o privadas, para: seminarios, conciertos, conferencias y otros de orden cultural, que generen ingresos, tendrá el siguiente tratamiento económico: 50% para el interesado y 50% para la institución co-auspiciante.

CAPITULO II

Objetivo, Solicitud y Procedimientos para el Uso del Teatro Municipal de Cultura

Artículo 8°. Teatro Municipal de Cultura

El objetivo de uso del Teatro Municipal de Cultura es el de promover, difundir y presentar eventos académicos, culturales y Folklóricos buscar el acercamiento de los diversos grupos artísticos, tanto los independientes como los que formen parte de los sectores público o privado, propiciar la creación artística ofreciendo espacio para ensayo, practica y reflexión de las manifestaciones escénicas y musicales. Las actividades permitidas son:

- a) Académicas, (Actos Académicos, Seminarios, Conferencias, Talleres, Simposios, Congresos)
- b) Culturales, (Recitales, Conciertos, Proyecciones Cinematográficas, Teatros, Espectáculos de Entretenimiento)
- c) Folklóricas, (Danzas, Música.)

Artículo 9°. Solicitud

Podrán solicitar el uso del Teatro Municipal de Cultura las personas naturales o jurídicas, estas últimas podrán ser públicas o privadas, mediante una nota dirigida, a:

- a) Secretaria Municipal de Cultura siempre y cuando sea concesión pagada.
- b) Alcaldesa o Alcalde Municipal, cuando la actividad sea de carácter gratuito y social.

Las solicitudes, deberán ser presentadas con quince días calendario de anticipación, en Secretaría Municipal de Cultura cuando se trate de una concesión pagada y en despacho de la Alcaldesa o Alcalde Municipal cuando la solicitud sea con carácter gratuito, la MAE instruirá a la Secretaría Municipal de Cultura su determinación sobre la solicitud, para que en el tiempo más breve posible se emita la respuesta de aceptación o rechazo, de acuerdo a la disponibilidad y en función al orden de prelación; asimismo, deberá indicar los requerimientos de la solicitud.

Artículo 10°. Procedimientos.

Para la concesión del Teatro Municipal de Cultura seguirá el siguiente procedimiento:

Solicitante

Los interesados que requieran el Uso del Teatro Municipal de Cultura, deberán presentar Nota de Solicitud a la Secretaría Municipal de Cultura, describiendo la actividad a realizar; si la solicitud está enmarcada en los requerimientos descritos en el presente Reglamento Interno, se procederá a la autorización respectiva, caso contrario será rechazada.

Cuando la concesión tuviese carácter gratuito, la nota deberá ser dirigida a la Alcaldesa o Alcalde Municipal y presentada en secretaría del despacho del alcalde, describiendo la actividad a realizar.

En caso de tratarse de concesión pagada y una vez autorizada, el solicitante deberá depositar el monto económico, de acuerdo al Anexo del presente reglamento, en la Cta. Cte. N° 10000006051382, Gobierno Autónomo Municipal de Oruro IRPPB - BANCO UNIÓN.

La Secretaría Municipal de Cultura.

El(la) Secretario(a) Municipal de Cultura, instruirá mediante memorándum o proveído al administrador(a) de la Casa Municipal de Cultura, la autorización para el Uso del Teatro al solicitante, en caso de que la actividad programada cumpla con los requisitos exigidos en el presente Reglamento Interno.

La Administración de la Casa Municipal de Cultura

El Administrador(a) de la Casa Municipal de Cultura, hará entrega del Teatro Municipal de Cultura al solicitante, previa verificación del estado del bien inmueble; asimismo, se procederá a la entrega de mobiliario, enseres y materiales (si es parte de la solicitud), de acuerdo a inventario pormenorizado y verificando el estado actual de los mismos, se elaborará el Acta de Entrega, suscrita entre la Administración de la Casa Municipal de Cultura y el solicitante.

Artículo 11°. De la Garantía.

De manera previa a la recepción del Teatro para la realización del evento, el solicitante depositará, en oficinas de la Administración de la Casa Municipal de

Cultura con carácter de garantía contra posibles daños y/o incumplimiento a lo establecido en el presente reglamento, Bs. 1.000,00 (Un mil 00/100 bolivianos), para actividades Nacionales y Bs. 2.000,00 (Dos mil 00/100 bolivianos), para actividades Internacionales. Esta garantía será devuelta al usuario una vez verificada la devolución del ambiente en las mismas condiciones que le fueran entregadas.

Para la realización de actividades con carácter de gratuidad y social deberán depositar, en oficinas de la Administración de la Casa Municipal de Cultura como garantía contra posibles daños y/o incumplimiento a lo establecido en el presente reglamento, Bs. 1.000,00 (Un mil 00/100 bolivianos), para actividades Nacionales y Bs. 2.000,00 (Dos mil 00/100 bolivianos), para actividades Internacionales. Esta garantía será devuelta al usuario una vez verificada la devolución del ambiente en las mismas condiciones que le fueran entregadas.

Artículo 12°. De la Devolución.

El solicitante, una vez concluida la actividad programada, procederá a la devolución del bien inmueble, asimismo, del mobiliario, enseres, materiales y otros, de acuerdo al Acta de Entrega.

En caso de establecerse daños y/o destrozos en los bienes muebles e inmuebles, equipos y otros, el solicitante deberá subsanar estos, de acuerdo al Acta de Entrega y el presente Reglamento; en un plazo no mayor a las 48 horas, posteriores a la actividad, caso contrario se dispondrá de la ejecución de la garantía para subsanar los daños causados.

Artículo 13°. De la Programación de Uso

- a) La programación de uso del Teatro Municipal de Cultura, será establecida en base a las solicitudes presentadas por los solicitantes y aceptadas por la Secretaría Municipal de Cultura, conjuntamente la Administración de la Casa Municipal de Cultura. Debiendo notificar al solicitante 48 horas antes de la fecha establecida para la actividad.
- b) La respuesta a la solicitud, podrá ser emitida dentro de las 48 horas; en caso de ser positiva, se elaborará el Acta de Derechos y Obligaciones.
- c) La responsabilidad final de la aplicación de la programación recae en la Administración de la Casa Municipal de Cultura.
- d) En caso de no hacer uso del ambiente a pesar de ser notificado de su aceptación, no se devolverá la garantía por perjuicio a la institución.
- e) La programación de uso en los meses de febrero, agosto, octubre y noviembre será de entera responsabilidad de la Secretaría Municipal de Cultura del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, por tratarse de fechas cívicas Departamental y Nacional.

Artículo 14°. De las Recaudaciones.

El monto recaudado por concepto de uso del Teatro Municipal de Cultura, estará destinado al equipamiento y mantenimiento de Teatros, Sala de Conferencias y Salones; así como a la implementación de equipos de sonido iluminación, mantenimiento de butacas y otros.

Artículo 15°. De las Restricciones.

La Secretaría Municipal de Cultura no podrá conceder el uso del Teatro Municipal de Cultura, para las siguientes actividades:

- a) Actividades de índole sindical
- b) Actos políticos y religiosos
- c) Actividades de gastronomía y exposiciones

Artículo 16°. Derechos y Obligaciones de los Usuarios.

Con el propósito de regular las relaciones entre el usuario y la Administración de la Casa Municipal de Cultura, se disponen los siguientes derechos y obligaciones:

Derechos

- a) A la concesión del Teatro Municipal de Cultura.
- b) A obtener una respuesta oportuna ya sea positiva y/o negativa.
- c) A suscribir el Acta de Entrega del bien inmueble y los equipos necesarios, de acuerdo a la solicitud.
- d) A recibir en buen estado de funcionamiento los ambientes, equipos, accesorios y otros.

Obligaciones:

- a) Utilizar, conservar y devolver los ambientes, equipos, accesorios y otros de acuerdo al Acta de Entrega suscrita.
- b) Realizar la actividad en la fecha, día y hora programada.
- c) Cumplir con los horarios programados, de acuerdo al siguiente detalle, establecido en el presente Reglamento:

i.	Matinal	Hora. 8 :30
ii.	Matinée	Hora. 14:30
iii.	Noche	Hora. 19 .30

Se considera 4 horas medio día y 8 horas un día para el uso; debiendo concluir las funciones de cualquier actividad como máximo a horas 23:30, con una tolerancia de 30 minutos, para desalojar los ambientes.

- d) Resarcir los daños ocasionados en el bien inmueble, mobiliario, accesorios y/o materiales durante el desarrollo de la actividad.

Artículo 17°. Prohibiciones.

Queda terminantemente prohibido:

- a) Transferir bajo ninguna circunstancia a terceras personas la autorización de uso del Teatro, ni modificar el fin de la actividad.
- b) El ingreso y/o consumo de bebidas alcohólicas, alcaloides o cualquier otro tipo de estimulantes, así como de comidas, a la sala de butacas,

escenario y camerinos.

- c) La venta de CDs, afiches o cualquier artículo relativo a la actividad, dentro de las instalaciones del teatro.
- d) El uso de teléfonos celulares durante el espectáculo, esta prohibición debe ser comunicada a los espectadores oportunamente; la introducción de cámaras de video o fotográficos deberá concertarse entre el responsable del espectáculo y el responsable del escenario. Las entrevistas de los medios de comunicación y las sesiones fotográficas no podrán efectuarse durante el espectáculo, exceptuando actos oficiales.
- e) El despliegue de propaganda ajena a la actividad (dentro y fuera del teatro), salvo aquella que se encuentre impresa en los programas de mano.
- f) Pegar, fijar con cualquier tipo de adhesivo o clavar en las paredes con alfileres, clavos u otros materiales; afiches, banners, logotipos.
- f) El retiro de piezas del mobiliario sin autorización de la Administración de la Casa Municipal de Cultura.

Artículo 18°. Sanciones.

- a) No serán aceptadas durante un año calendario, las personas naturales o jurídicas que hubiesen incurrido en:
 - i) Suspensión injustificada de la actividad, sin advertencia, por escrito, con una antelación de al menos de 24 horas de la fecha fijada.
 - ii) Daño a las instalaciones que ponga en riesgo el escenario y causen cierre temporal.
 - iii) Daños ocasionados a la propiedad privada con el empapelado de propaganda o publicidad, que se halle fuera del marco definido, o en sitios no indicados por la Administración de la Casa Municipal de Cultura.
- b) Se considera daños de menor cuantía, a aquellos que no excedan los Bs. 2.000,00 (Dos mil 00/100 bolivianos). Previa recepción de informe escrito de los encargados del Teatro, la Administración de la casa Municipal de Cultura, multará al solicitante con una suma equivalente al 3% de la recaudación bruta, o de acuerdo al daño causado en actividades que no generen ingresos.

La decisión será comunicada por escrito al solicitante, quien podrá recurrir en revocatoria, adjuntando los descargos respectivos, ante la Administración que en 24 horas deberá ratificar o revocar su decisión. En caso de ratificación, podrá el solicitante interponer un recurso jerárquico ante la Secretaría Municipal de Cultura, quien se pronunciará en las 24 horas siguientes a petición.
- c) El dinero recaudado por concepto de multas, será depositado al día siguiente hábil, en la cuenta destinada al Gobierno Autónomo Municipal de Oruro.

Artículo 19°. Auspicios.

La Secretaría Municipal de Cultura, a través de la Administración de la Casa Municipal de Cultura, podrá conceder co-auspicios, cuando sean parte del

proyecto del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro pudiendo establecerse una rebaja porcentual de acuerdo al costo determinado en el Anexo del presente Reglamento.

Los Co-auspicios se otorgarán en función de la importancia del evento y al interés del Gobierno Autónomo Municipal y de la Secretaría Municipal de Cultura.

CAPÍTULO III

Objetivo, Solicitud y Procedimientos para el Uso del Teatro al Aire Libre “Luis Mendizábal Santa Cruz”

Artículo 20°. Teatro al Aire Libre “Luis Mendizábal Santa Cruz”.

El objetivo de uso del Teatro Municipal al Aire Libre “Luis Mendizábal Santa Cruz” es de promover y difundir las diferentes manifestaciones artísticas tanto nacionales como extranjeras, contribuir a la conservación y difusión del patrimonio cultural intangible, fortalecimiento de espacios para el sano esparcimiento, la convivencia y construcción de relaciones sociales basadas en el respeto, sin distinción de razas, religión, credo o cultura, mediante la realización de eventos artísticos culturales, actividades sindicales y sociales, actividades religiosas y recreativas. Las actividades permitidas son:

- a) Actividades Artísticas culturales (conciertos musicales, festivales de música y canto, concurso de danzas, demostraciones coreográficas, recitales.)
- b) Actividades Sindicales y Sociales (foros, debates institucionales, asambleas generales, institucionales)
- c) Actividades religiosas

Artículo 21°. Solicitud.

Podrán solicitar el Uso del Teatro al Aire Libre “Luis Mendizábal Santa Cruz”, las personas naturales o jurídicas, estas últimas podrán ser públicas o privadas, mediante una nota dirigida, a:

- a) La Secretaría Municipal de Cultura siempre y cuando sea concesión pagada.
- b) La Alcaldesa o Alcalde Municipal, para actividades de carácter gratuito.

Las solicitudes, deberán ser presentadas con quince días calendario de anticipación, en Secretaría Municipal de Cultura, cuando se trate de una concesión pagada y en Despacho de la Alcaldesa o Alcalde Municipal, cuando se trate de una solicitud gratuita, para que en el lapso de 48 horas antes de llevarse a cabo el evento, se emita la respuesta de aceptación o rechazo de acuerdo a la disponibilidad y en función de orden de prelación, asimismo, se deberá indicar los requerimientos de la solicitud.

Artículo 22°. Procedimientos.

Para la concesión del Teatro al Aire Libre “Luis Mendizábal Santa Cruz”, se seguirá el siguiente procedimiento:

Solicitante

Los interesados que requieran el uso del Teatro al Aire Libre "Luís Mendizábal Santa Cruz", deberán presentar una nota de solicitud a la Secretaría Municipal de Cultura, describiendo la actividad a realizar; si la solicitud está enmarcada en los requerimientos descritos en el presente Reglamento, se procederá a la autorización respectiva, caso contrario será rechazada.

Cuando se trate de una concesión de carácter gratuito, deberá presentar la nota dirigida a la Alcaldesa o Alcalde Municipal, describiendo la actividad a realizar.

En caso de tratarse de concesión pagada y una vez autorizada, el solicitante deberá depositar el monto económico, establecido en el Anexo del presente reglamento, en la Cta. Cte. N° 10000006051382, Gobierno Autónomo Municipal de Oruro IRPPB - BANCO UNIÓN.

La Secretaría Municipal de Cultura

El(la) Secretario(a) Municipal de Cultura, instruirá mediante memorándum o proveído al Administrador(a) de la Casa Municipal de Cultura, la autorización para el uso del Teatro al Aire Libre "Luis Mendizábal Santa Cruz" a la institución pública o privada solicitante, en caso de que la actividad programada cumpla con los requisitos exigidos en el presente Reglamento.

La Administración de la Casa Municipal de Cultura

El Administrador(a) de la Casa Municipal de Cultura, hará entrega del Teatro al Aire Libre "Luis Mendizábal Santa Cruz" al solicitante, previa verificación del estado del bien inmueble; asimismo, se procederá a la entrega del mobiliario, camerinos, baños, equipos de sonido, enseres y materiales (si es parte de la solicitud), de acuerdo a inventario pormenorizado y el estado de los mismos, elaborando el Acta de Entrega, suscrita entre la Administración de la Casa Municipal de Cultura y el solicitante.

Artículo 23°. De la Garantía.

De manera previa a la recepción del teatro para la realización de la actividad, el solicitante deberá depositar, en oficinas de la Administración de la Casa Municipal de Cultura con carácter de garantía contra posibles daños y/o incumplimiento a lo establecido en el presente reglamento, Bs. 1.000,00 (Un mil 00/100 bolivianos), para actividades nacionales y Bs. 2.000,00 (Dos mil 00/100 bolivianos), para actividades Internacionales. Esta garantía será devuelta al solicitante una vez verificada la devolución del teatro en las mismas condiciones que le fueran entregadas.

Para la realización de actividades con carácter de gratuidad y social deberán depositar, en oficinas de la Administración de la Casa Municipal de Cultura como garantía contra posibles daños y/o incumplimiento a lo establecido en el presente reglamento, Bs. 1.000,00 (Un mil 00/100 bolivianos), para actividades Nacionales y Bs. 2.000,00 (Dos mil 00/100 bolivianos), para actividades Internacionales. Esta

garantía será devuelta al usuario una vez verificada la devolución del ambiente en las mismas condiciones que le fueran entregadas.

Artículo 24°. De la Devolución.

El solicitante, una vez concluida la actividad programada, procederá a la devolución del bien inmueble, asimismo del mobiliario, equipos de sonido, enseres, materiales y otros, de acuerdo al Acta de Entrega.

Es caso de establecerse daños y/o destrozos en los bienes muebles e inmuebles, equipos de sonido y otros, el solicitante deberá reponer, de acuerdo al Acta de Entrega y el presente Reglamento; en un plazo no mayor a las 48 horas, posteriores a la actividad, caso contrario se ejecutará la garantía para subsanar los daños causados.

Artículo 25°. De la Programación de Uso.

- a) La programación de uso del Teatro al Aire Libre "Luis Mendizábal Santa Cruz", será establecida en base a las solicitudes presentadas por los solicitantes y aceptadas por la Secretaría Municipal de Cultura, conjuntamente la Administración de la Casa Municipal de Cultura. Debiendo notificar al solicitante en 48 horas antes de la fecha establecida para la realización de la actividad.
- b) La respuesta a la solicitud será emitida dentro de las 48 horas; en caso de ser positiva, se elaborará el Acta de Derechos y Obligaciones.
- c) La responsabilidad final de la aplicación de la programación, recae en la Administración de la Casa Municipal de Cultura.
- d) En caso de no hacer uso del ambiente a pesar de ser notificado de su aceptación, no se devolverá la garantía por perjuicio a la institución.
- e) La programación en los meses de febrero, agosto y noviembre será de entera responsabilidad de la Secretaría Municipal de Cultura del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, por comprender fechas cívicas del departamento y nacional.

Artículo 26°. De las Recaudaciones.

El monto recaudado por concepto de uso de Teatros, Sala de conferencias y Salones del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, estará destinado al equipamiento y mantenimiento de teatros, sala de conferencias y salones, así como la implementación de equipos de sonido, iluminación, mantenimiento de butacas y otros.

Artículo 27°. De las Restricciones.

La Secretaría Municipal de Cultura no podrá conceder el uso del Teatro Aire Libre "Luis Mendizábal Santa Cruz", para las siguientes actividades.

- a) Actividades de gastronomía (comidas y alimentos).
- b) Actos de proclamación político partidarios.

Artículo 28°. Derechos y Obligaciones del Usuario.

Con el propósito de regular las relaciones entre el solicitante de los Teatros y la Administración de la Casa Municipal de Cultura, se disponen los siguientes derechos y obligaciones.

Derechos

- a) A la concesión del Teatro al Aire Libre “Luís Mendizábal Santa Cruz”.
- b) A obtener una respuesta oportuna ya sea positiva o negativa.
- c) A suscribir el Acta de Entrega del bien inmueble y los equipos necesarios, de acuerdo a la solicitud.
- d) A recibir en buen estado de funcionamiento los ambientes, equipos, accesorios y otros.

Obligaciones:

- a) Utilizar, conservar y devolver los ambientes, equipos, accesorios y otros de acuerdo al Acta suscrita.
- b) No transferir bajo ninguna circunstancia a terceras personas, ni modificar el fin de la actividad.
- c) Iniciar la actividad en la fecha, día y hora programada.
- d) Cumplir con los horarios programados. Debiendo concluir las funciones de cualquier actividad como máximo a horas 23:30, con una tolerancia de 30 minutos.
- e) Resarcir los daños ocasionados en el bien inmueble, mobiliario, accesorios y/o materiales durante el desarrollo de la actividad.

Artículo 29°. Prohibiciones.

Queda terminantemente prohibido:

- a) El ingreso y/o consumo de bebidas alcohólicas, alcaloides o cualquier otro tipo de estimulantes, así como de comidas, al escenario y camerinos.
- b) La venta de Cd's, discos, afiches o cualquier artículo relativo a la actividad dentro de las instalaciones del teatro.
- c) El despliegue de propaganda ajena al espectáculo (dentro y fuera del teatro), salvo aquella que se encuentre impresa en los programas de mano.
- d) Pegar, fijar con cualquier tipo de adhesivo o clavar en las paredes con alfileres, clavos u otros materiales, afiches, banners, logotipos.
- e) El retiro de piezas del mobiliario sin autorización de la Administración de la Casa Municipal de Cultura.

Artículo 30°. Sanciones.

- a) No serán aceptadas durante un año calendario, todas las personas naturales y jurídicas que hubiesen incurrido en:
 - i) Suspensión injustificada de la actividad, sin advertencia, por escrito, con una antelación de al menos de 24 horas de la fecha fijada.
 - ii) Daño a las instalaciones que pongan en riesgo el escenario y causen

cierre temporal.

- iii) Daños ocasionados a la propiedad privada con el empapelado de propaganda o publicidad, que se halle fuera del marco definido o en sitios no indicados por la Administración de la Casa Municipal de Cultura.
- b) Se considera daños de menor cuantía, a aquellos que no excedan los Bs. 2.000,00 (Dos mil 00/100 bolivianos), previa recepción de informe escrito de los encargados del espacio, la Administración de la Casa Municipal de Cultura, multará al solicitante, con una suma equivalente al 3% de la recaudación bruta, o de acuerdo al daño causado en la actividad.

La decisión será comunicada por escrito al solicitante quien podrá recurrir en revocatoria, adjuntando los descargos respectivos, ante la Administración, en 24 horas deberá ratificar o revocar su decisión. En caso de ratificación, podrá el solicitante interponer un recurso jerárquico ante la Secretaría Municipal de Cultura, quien se pronunciará en las 24 horas siguientes de la petición.

- c) El dinero recaudado por concepto de multas será depositado, al día siguiente hábil, en la cuenta destinada al Gobierno Autónomo Municipal de Oruro.

Artículo 31°. Auspicios.

La Secretaría Municipal de Cultura, a través de la Administración de la Casa Municipal de Cultura, podrá conceder co-auspicios, cuando sean parte del proyecto del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro pudiendo establecerse una rebaja porcentual a los costos determinados en el Anexo del presente Reglamento.

Los co-auspicios se otorgarán en función a la importancia de la actividad y al interés del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro y de la Secretaría Municipal de Cultura.

CAPITULO IV

Objetivo, Solicitud y Procedimientos para el Uso de la Sala de Conferencias de la Casa Municipal de Cultura

Artículo 32°. Sala de Conferencias.

El objetivo de uso de la Sala de Conferencias de la Casa Municipal de Cultura es; brindar un espacio para la realización de actividades de tipo académica, cultural y/o formativa como; conferencias, presentación de libros y conferencias de prensa. Las actividades permitidas son:

- a) Académicas (Seminarios, Conferencias, Simposios, Congresos, Talleres)
- b) Culturales (presentación de libros)
- c) Institucionales, (Seminarios, talleres vecinales).

Artículo 33°. Solicitud.

Podrán solicitar el uso de la Sala de Conferencias de la Casa Municipal de Cultura

las personas naturales o jurídicas, estas últimas podrán ser públicas o privadas, mediante una nota dirigida a:

- a) La Secretaría Municipal de Cultura siempre y cuando sea concesión pagada.
- b) La Alcaldesa o Alcalde Municipal, para actividades de carácter gratuito.

Las solicitudes, deberán ser presentadas con quince días calendario de anticipación, en Secretaría Municipal de Cultura, cuando se trate de una concesión pagada y en Despacho de la Alcaldesa o Alcalde Municipal, cuando se trate de una solicitud gratuita, para que en el tiempo más breve posible se emita la respuesta de aceptación o rechazo, de acuerdo a la disponibilidad y en función al orden de prelación, asimismo, deberá indicar los requerimientos de su solicitud.

Artículo 34°. Procedimientos.

Para la concesión de la Sala de Conferencias de la Casa Municipal de Cultura se debe seguir el siguiente procedimiento:

Solicitante

Los interesados que requieran el uso de la Sala de Conferencias Casa Municipal de Cultura, deberán presentar una nota de solicitud a la Secretaría Municipal de Cultura, describiendo la actividad a realizar; si la solicitud está enmarcada en los requerimientos descritos en el presente Reglamento, se procederá a la autorización respectiva, caso contrario será rechazada.

Cuando se trate de una concesión de carácter gratuito, deberán dirigir la solicitud a la Alcaldesa o Alcalde Municipal, describiendo la actividad a realizar.

En caso de tratarse de concesión pagada y una vez autorizada, el solicitante deberá depositar el monto económico, establecido en el Anexo del presente reglamento, en la Cta. Cte. N° 10000006051382, Gobierno Autónomo Municipal de Oruro IRPPB - BANCO UNIÓN.

La Secretaría Municipal de Cultura

El(la) Secretario(a) Municipal de Cultura, instruirá mediante memorándum o proveído al Administrador(a) de la Casa Municipal de Cultura, la autorización de uso de la Sala de Conferencias de la Casa Municipal de Cultura por la institución pública o privada solicitante, en caso de que la actividad programada cumpla con los requisitos exigidos en el presente Reglamento.

La Administración de la Casa Municipal de Cultura

El Administrador(a) de la Casa Municipal de Cultura, hará entrega de la Sala de Conferencias Casa Municipal de Cultura al solicitante, previa verificación del estado del bien inmueble, baños; asimismo, se procederá a la entrega del mobiliario, enseres y materiales (si es parte de la solicitud), de acuerdo a inventario pormenorizado y el estado de los mismos, elaborando el Acta de Entrega, suscrita

entre la Administración de la Casa de Municipal Cultura y el solicitante.

Artículo 35°. De la Garantía.

De manera previa a la recepción de la Sala de Conferencias para la realización del evento, el usuario deberá depositar, en oficinas de la Administración de la Casa Municipal de Cultura con carácter de garantía contra posibles daños y/o incumplimiento a los establecido en el presente reglamento, Bs. 1.000,00 (Un mil 00/100 bolivianos), para actividades Nacionales y Bs. 2.000,00 (Dos mil 00/100 bolivianos), para actividades Internacionales. Esta garantía será devuelta al solicitante una vez verificada la devolución del ambiente en las mismas condiciones que le fueron entregadas.

Las actividades con carácter de gratuidad y social deberán depositar, en oficinas de la Administración de la Casa Municipal de Cultura como garantía contra posibles daños y/o incumplimiento a lo establecido en el presente reglamento, Bs. 1.000,00 (Un mil 00/100 bolivianos), para actividades Nacionales y Bs. 2.000,00 (Dos mil 00/100 bolivianos), para actividades Internacionales. Esta garantía será devuelta al usuario una vez verificada la devolución del ambiente en las mismas condiciones que le fueron entregadas.

Artículo 36°. De la Devolución.

El solicitante, una vez concluida la actividad programada, procederá a la devolución del bien inmueble, asimismo, del mobiliario, enseres, materiales y otros, de acuerdo al Acta de Entrega.

En caso de establecerse daños y/o destrozos en los bienes muebles e inmuebles, equipos y otros, el solicitante deberá reponer, de acuerdo al Acta de Entrega y el presente Reglamento, en un plazo no mayor a las 48 horas, posteriores a la actividad, caso contrario se ejecutará la garantía para subsanar los daños causados.

Artículo 37°. De la Programación de Uso

- a) La programación de uso de la Sala de Conferencias Casa Municipal de Cultura, será establecida en base a las solicitudes presentadas y aceptadas por la Secretaría Municipal de Cultura, conjuntamente la Administración de la Casa Municipal de Cultura. Debiendo notificar al solicitante en 48 horas antes de la fecha establecida para el inicio de la actividad.
- b) La respuesta a la solicitud podrá ser emitida dentro de las 48 horas; en caso de ser positiva, se elaborará el Acta de Derechos y Obligaciones.
- c) La responsabilidad final de la aplicación de la programación recae, en la Administración de la Casa Municipal de Cultura.
- d) En caso de no hacer uso del ambiente a pesar de ser notificado de su aceptación, no se devolverá la garantía por perjuicio a la institución.
- e) La programación en los meses de febrero, agosto y noviembre será de entera responsabilidad de la Secretaría Municipal de Cultura del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, por considerar fechas cívicas departamental y nacional.

Artículo 38°. De las Recaudaciones

El monto recaudado por concepto de uso de la Sala de Conferencias de la Casa Municipal de Cultura, estará destinado al equipamiento y mantenimiento de teatros, sala de conferencias y salones; así como a la implementación de equipos de sonido, iluminación, mantenimiento de butacas y otros.

Artículo 39°. De las Restricciones.

El(la) Secretario(a) Municipal de Cultura no podrá conceder el uso de la Sala de Conferencias de la Casa Municipal de Cultura, para las siguientes actividades.

- a) Actividades de índole sindical.
- b) Actos Político y Religiosos.

Artículo 40°. Derechos y Obligaciones del Usuario

Con el propósito de regular las relaciones entre el usuario de la Sala de Conferencias y la Administración de la Casa Municipal de Cultura, se disponen los siguientes derechos y obligaciones.

Derechos

- a) A la concesión de la Sala de Conferencias de la Casa Municipal de Cultura.
- b) A obtener una respuesta oportuna ya sea positiva o negativa.
- c) A suscribir el Acta de Entrega del bien inmueble y los equipos necesarios, de acuerdo a la solicitud.
- d) A recibir en buen estado de funcionamiento los ambientes, equipos, accesorios y otros.

Obligaciones:

- a) Utilizar, conservar y devolver los ambientes, equipos, accesorios y otros de acuerdo al Acta suscrita.
- b) No transferir bajo ninguna circunstancia a terceras personas, ni modificar el fin de la actividad.
- c) Iniciar la actividad en la fecha, día y hora programada.
- d) Cumplir con los horarios programados. Debiendo concluir las funciones de cualquier actividad como máximo a horas 23:30, con una tolerancia de 30 minutos.
- e) Resarcir los daños ocasionados en el bien inmueble, mobiliario, accesorios y/o materiales durante el desarrollo de la actividad.

Artículo 41°. Prohibiciones.

Queda terminantemente prohibido:

- a) El ingreso y/o consumo de bebidas alcohólicas, alcaloides o cualquier otro tipo de estimulantes, así como de comidas a la Sala de Conferencias.
- b) La introducción de cámaras de video o fotografías, salvo con la autorización del responsable del evento.

- c) El despliegue de propaganda ajena a la actividad (dentro y fuera de la sala de conferencias), salvo aquella que se encuentre impresa en los programas de mano.
- d) Pegar, fijar con cualquier tipo de adhesivo o clavar en las paredes con alfileres clavos u otros materiales, afiches, banners, logotipos.
- e) El retiro de piezas del mobiliario sin autorización de la Administración.

Artículo 42°. Sanciones.

- a) No serán aceptadas durante un año calendario todas las personas naturales y jurídicas que hubiesen incurrido en:
 - i) Suspensión injustificada de la actividad, sin advertencia por escrito con una antelación de al menos de 24 horas de la fecha fijada.
 - ii) Daño a las instalaciones que pongan en riesgo al escenario y causen cierre temporal.
 - iii) Daños ocasionados a la propiedad privada con el empapelado de propaganda o publicidad que se halle fuera del marco definido o en sitios no indicados por la Administración de la Casa de Cultura.
- b) Se considera daños de menor cuantía, a aquellos que no excedan los Bs. 2.000,00 (Dos mil 00/100 bolivianos), previa recepción de informe escrito de los encargados de la sala de conferencias, la Administración de la casa Municipal de Cultura, multará al usuario, con una suma equivalente al 3% de la recaudación bruta, o de acuerdo al daño causado en eventos que no generan ingresos.
La decisión será transmitida por escrito al solicitante, quien podrá recurrir en revocatoria, adjuntando los descargos respectivos, ante la Administración, en 24 horas deberá ratificar o revocar su decisión. En caso de ratificación, podrá el solicitante interponer un recurso jerárquico ante la Secretaría Municipal de Cultura, quien se pronunciará en las 24 horas siguientes de la petición.
- c) El dinero recaudado por concepto de multas será depositado al día siguiente hábil, en la cuenta destinada al Gobierno Autónomo Municipal de Oruro.

Artículo 43°. Auspicios.

La Secretaría Municipal de Cultura, a través de la Administración de la Casa Municipal de Cultura, podrá conceder co-auspicios, cuando sean parte del proyecto del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro pudiendo establecer una rebaja porcentual a los costos determinados en el Anexo del presente Reglamento.

Los co-auspicios se otorgarán en función de la importancia de la actividad y al interés del Gobierno Autónomo Municipal y de la Secretaría Municipal de Cultura.

CAPITULO V

Objetivo, Solicitud y Procedimientos para el Uso del Salón de Exposiciones de la Casa Municipal de Cultura

Artículo 44°. Salón de Exposiciones de la Casa Municipal de Cultura

El objetivo de uso del Salón de Exposición de la Casa Municipal de Cultura es; promover y difundir actividades culturales e institucionales, promover la cultura de los lenguajes plásticos; exhibir y difundir las artes plásticas y visuales en todas sus formas de expresión, propiciar su estudio, investigación y creación. Las actividades permitidas son:

- a) Exposiciones (artísticas, fotográficas, pictóricas, escultóricas, numismáticas y otras similares).

Artículo 45°. Solicitud.

Podrán solicitar el uso del Salón de Exposiciones de la Casa Municipal de Cultura las personas naturales o jurídicas estas últimas podrán ser públicas o privadas, mediante una nota dirigida a:

- a) Secretaría Municipal de Cultura siempre y cuando sea concesión pagada.
- b) Alcaldesa o Alcalde Municipal, para eventos de carácter gratuito.

Las solicitudes, deberán ser presentadas con quince días de anticipación, en Secretaría Municipal de Cultura, cuando se trate de una concesión pagada y en Despacho de la Alcaldesa o Alcalde Municipal, cuando se trate de una solicitud gratuita, para que en el plazo de 48 horas antes de la realización del evento se emita la respuesta de aceptación o rechazo, de acuerdo a la disponibilidad y en función al orden de prelación, asimismo, se deberá indicar los requerimientos de la solicitud.

Artículo 46°. Procedimientos

Para la concesión del Salón de Exposiciones de la Casa Municipal de Cultura se debe seguir el siguiente procedimiento:

Solicitante

Los interesados que requieran el Uso del Salón de Exposiciones Casa Municipal de Cultura, deberán presentar una Nota de Solicitud a la Secretaría Municipal de Cultura, describiendo la actividad a realizar; si la solicitud está enmarcada en los requerimientos descritos en el presente Reglamento, se procederá a la autorización respectiva, caso contrario será rechazada.

Cuando se trate de una concesión de carácter gratuito, deberá presentar la nota dirigida a la Alcaldesa o Alcalde Municipal, describiendo la actividad a realizar.

En caso de tratarse de concesión pagada y una vez autorizada, el solicitante deberá depositar el monto económico, establecido en el Anexo del presente

reglamento, en la Cta. Cte. N° 10000006051382, Gobierno Autónomo Municipal de Oruro IRPPB - BANCO UNIÓN.

La Secretaría Municipal de Cultura

El(la) Secretario(a) Municipal de Cultura, instruirá mediante memorándum o proveído al Administrador(a) de la Casa Municipal de Cultura, la autorización de Uso del Salón de Exposiciones de la Casa Municipal de Cultura al solicitante, en caso de que la actividad programada cumpla con los requisitos exigidos en el presente Reglamento.

La Administración de la Casa Municipal de Cultura

El(la) Administrador(a) de la Casa Municipal de Cultura, hará entrega del Salón de Exposiciones de la Casa Municipal de Cultura al solicitante, previa verificación del estado del bien inmueble; asimismo, se procederá a la entrega del mobiliario, enseres y materiales (si es parte de la solicitud), de acuerdo a inventario pormenorizado y el estado de los mismos, elaborando el Acta de Entrega, suscrita entre la Administración de la Casa Municipal de Cultura y el solicitante.

Artículo 47°. De la Garantía

De manera previa a la recepción del Salón de Exposiciones para la realización de la actividad, el solicitante deberá depositar, en oficinas de la Administración de la Casa Municipal de Cultura con carácter de garantía contra posibles daños y/o incumplimiento a los establecido en el presente reglamento, Bs. 1.000,00 (Un mil 00/100 bolivianos), para eventos nacionales y Bs. 2.000,00 (Dos mil 00/100 bolivianos), para eventos internacionales. Esta garantía será devuelta al solicitante una vez verificada la devolución del ambiente en las mismas condiciones que le fueron entregadas.

Las actividades con carácter de gratuidad y social deberán depositar, en oficinas de la Administración de la Casa Municipal de Cultura como garantía contra posibles daños y/o incumplimiento a lo establecido en el presente reglamento, Bs. 1.000,00 (Un mil 00/100 bolivianos), para actividades Nacionales y Bs. 2.000,00 (Dos mil 00/100 bolivianos), para actividades Internacionales. Esta garantía será devuelta al usuario una vez verificada la devolución del ambiente en las mismas condiciones que le fueran entregadas.

Artículo 48°. De la Devolución.

El solicitante, una vez concluida la actividad programada, procederá a la devolución del bien inmueble, asimismo, del mobiliario, enseres, materiales y otros, de acuerdo al Acta de Entrega.

En caso de establecerse daños y/o destrozos en los bienes muebles e inmuebles, equipos y otros, el usuario deberá reponer, de acuerdo al Acta de Entrega y el presente Reglamento; en plazo no mayor a las 48 horas, posteriores al evento, caso contrario se ejecutará la garantía para subsanar los daños causados.

Artículo 49°. De la Programación de Uso.

- a) La programación de uso del Salón de Exposiciones de la Casa Municipal de Cultura, será establecida en base a las solicitudes presentadas y aceptadas por la Secretaría Municipal de Cultura, conjuntamente la Administración de la Casa Municipal de Cultura. Debiendo notificar al usuario en 48 horas antes de la fecha establecida para la realización de la actividad.
- b) La respuesta a la solicitud será emitida dentro de las 48 horas; en caso de ser positiva, se elaborará el Acta de Derechos y Obligaciones.
- c) La responsabilidad final de la aplicación de la programación, recae en la Administración de la Casa Municipal de Cultura.
- d) En caso de no hacer uso del ambiente a pesar de ser notificado de su aceptación, no se devolverá la garantía por perjuicio a la institución.
- e) La programación en los meses de febrero, agosto y noviembre será de entera responsabilidad de la Secretaría Municipal de Cultura del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, por considerar fechas cívicas departamental y nacional.

Artículo 50°. De las Recaudaciones.

El monto recaudado por concepto de uso del Salón de Exposiciones de la Casa Municipal de Cultura, estará destinado al equipamiento y mantenimiento de teatros, auditorios, sala de conferencias y salón de exposición, así como a la implementación de equipos de sonido, iluminación, mantenimiento de butacas y otros.

Artículo 51°. De las Restricciones.

La Secretaría Municipal de Cultura no podrá conceder el uso del Salón de Exposiciones de la Casa Municipal de Cultura, para las siguientes actividades.

- a) Actividades de índole sindical.
- b) Actos políticos y religiosos.
- c) Actividades de gastronomía (comidas y alimentos).

Artículo 52°. Derechos y Obligaciones del Usuario

Con el propósito de regular las relaciones entre el usuario del Salón de Exposiciones y la Administración de la Casa Municipal de Cultura, se disponen los siguientes derechos y obligaciones.

Derechos

- a) A la concesión del Salón de Exposiciones de la Casa Municipal de Cultura.
- b) A obtener una respuesta oportuna ya sea positiva o negativa
- c) A suscribir el Acta de Entrega del bien inmueble y los equipos necesarios, de acuerdo a la solicitud.
- d) A recibir en buen estado de funcionamiento los ambientes, equipos, accesorios y otros

Obligaciones:

- a) Utilizar, conservar y devolver los ambientes, equipos y accesorios y otros de acuerdo al Acta suscrita.
- b) No transferir bajo ninguna circunstancia a terceras personas, ni modificar el fin de la actividad.
- c) Iniciar la actividad en la fecha, día y hora programada.
- d) Cumplir con los horarios programados. Debiendo concluir las exposiciones como máximo a horas 23:30, con una tolerancia de 30 minutos.
- e) Resarcir los daños ocasionados en el bien inmueble, mobiliario, accesorios y/o materiales durante el desarrollo de la actividad.

Artículo 53°. Prohibiciones.

Queda terminantemente prohibido:

- a) El ingreso y/o consumo de bebidas alcohólicas, alcaloides o cualquier otro tipo de estimulantes, así como de comidas, al Salón de Exposiciones.
- b) La venta de Cd's, discos, afiches o cualquier artículo relativo a la actividad dentro de las instalaciones del Salón de Exposiciones.
- c) La introducción de cámaras de video o fotográficas deberá concertarse entre el responsable de la actividad.
- d) El despliegue de propaganda ajena a la actividad (dentro y fuera del Salón), salvo aquella que se encuentre impresa en los programas de mano.
- e) Pegar, fijar con cualquier tipo de adhesivo o clavar en las paredes con alfileres, clavos u otros materiales; afiches banners, logotipos.
- f) El retiro de piezas del mobiliario sin autorización de la Administración de la Casa Municipal de Cultura.

Artículo 54°. Sanciones.

- a) No serán aceptadas durante un año calendario, todas las personas naturales o jurídicas que hubiesen incurrido en:
 - i) Suspensión injustificada de la actividad, sin advertencia por escrito con una antelación de al menos de 24 horas de la fecha fijada.
 - ii) Daño a las instalaciones que pongan en riesgo al salón y causen cierre temporal.
 - iii) Daños ocasionados a la propiedad privada con el empapelado de propaganda o publicidad que se halle fuera del marco definido o en sitios no indicados por la Administración de la Casa Municipal de Cultura.
- b) Se considera daños de menor cuantía, a aquellos que no excedan los 2.000,00 (Dos mil 00/100 bolivianos), previa recepción de informe escrito de los encargados del salón, la Administración de la casa Municipal de Cultura, multará al usuario, con una suma equivalente al 3% de la recaudación bruta, o de acuerdo al daño causado en eventos que no generan ingresos. La decisión será comunicada por escrito al solicitante quien podrá recurrir en revocatoria, adjuntando los descargos respectivos, ante la Administración, en 24 horas deberá ratificar o revocar su decisión. En caso de ratificación podrá el solicitante interponer un recurso jerárquico ante la

Secretaría Municipal de Cultura, quien se pronunciará en las 24 horas siguientes de la petición.

- c) El dinero recaudado por concepto de multas será depositado al día siguiente hábil, en la cuenta destinada al Gobierno Autónomo Municipal de Oruro.

Artículo 55°. Auspicios.

La Secretaría Municipal de Cultura, a través de la Administración de la Casa Municipal de Cultura, podrá conceder co-auspicios, cuando sean parte del proyecto del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro pudiendo establecerse una rebaja porcentual al costo determinado en el Anexo del presente Reglamento.

Los co-auspicios se otorgarán en función de la importancia de la actividad y al interés del Gobierno Autónomo Municipal y de la Secretaría Municipal de Cultura.

CAPITULO VI

Solicitud y Procedimiento para el Uso del "Salón Rojo"

Artículo 56°. Del Carácter del Salón Rojo.

Este espacio sirve para la realización de actividades oficiales del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro; para actos de carácter Nacional, Departamental y Municipal; además de la presentación de libros y conferencias de prensa convocada únicamente por la MAE.

Artículo 57°. Solicitud. comprobante

Las solicitudes deberán ser por escrito, a la Dirección de Comunicación con (15) quince días calendario de antelación a la fecha solicitada, indicando la actividad a realizar.

Artículo 58°. Respuesta.

La Dirección de Comunicación dará respuesta en el término de 48 horas, computables a partir de la fecha de recepción de la solicitud, haciendo conocer la determinación acerca del requerimiento.

Dirección de Comunicación

El(la) Director(a) de Comunicación, hará entrega del Salón Rojo al solicitante, previa verificación del estado del bien inmueble; asimismo, se procederá a la entrega del mobiliario, equipos de sonido, enseres y materiales (si es parte de la solicitud), de acuerdo a inventario pormenorizado y el estado actual de los mismos, elaborando el Acta de Entrega, suscrita entre la Dirección de Comunicación y el solicitante.

Artículo 59°. Del Acta de Entrega.

De manera previa a la recepción del Salón Rojo, para la realización del evento el solicitante deberá firmar un Acta de Entrega elaborado por la Dirección de

Comunicación, previa verificación del inmueble y los elementos que componga el mismo.

Artículo 60°. De la Devolución.

El solicitante, una vez concluida la actividad programada, procederá a la devolución del bien inmueble, asimismo, del mobiliario, equipos de sonido, enseres, materiales y otros, de acuerdo al Acta de Entrega.

En caso de establecerse daños y/o destrozos en los bienes muebles e inmuebles, equipos de sonido y otros, el usuario deberá reponer, de acuerdo al Acta de Entrega y el presente Reglamento.

Artículo 61°. Programación.

La responsabilidad de la programación de uso del Salón Rojo, recae en la Dirección de Comunicación del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro.

Artículo 62°. Restricciones.

No se concederán el Salón Rojo a:

- a) Graduaciones de Universidades, Institutos Académicos y Colegios.
- b) Actos Políticos y Religiosos.
- c) Apertura de Sobres.
- d) Cursos y seminarios.
- e) Asambleas de todo tipo.
- f) Y otros similares

Las conferencias de prensa, se realizarán en la Sala especialmente destinada para el efecto.

Artículo 63°. Prohibiciones.

Queda terminantemente prohibido:

- a) El ingreso al Salón Rojo de personas con bebidas alcohólicas, petardos y armas de cualquier tipo.
- b) El ingreso de personas en estado de ebriedad.
- c) El ingreso de personas sin medidas de bioseguridad.

Artículo 64°. Responsabilidad del Usuario.

- a) El usuario se hará responsable de la reparación de cualquier daño ocasionado en paredes, pisos u otros; debiendo, en todos los casos, solicitar autorización expresa para cualquier clase de instalación.
- b) La suspensión de cualquier actividad programada deberá ser comunicada por escrito a la Dirección de Comunicación, con la anticipación de tres días hábiles, con relación a la fecha solicitada.

Artículo 65°. Sanciones.

Cualquier suspensión de una actividad sin previo aviso o en tiempo menor al señalado, salvo que medien razones de fuerza mayor, inhabilitará al solicitante para acceder al uso del Salón Rojo durante un año calendario. La misma sanción recaerá sobre los responsables que hubiesen causado destrozos en el Salón Rojo, o lo hubieran utilizado para un fin distinto al señalado en la solicitud.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Disposición Adicional Única. Para las actividades internas del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro (cursos, conferencias, reuniones distritales) que requieran la utilización de la sala de conferencias o salón de exposiciones de la Casa Municipal de Cultura o el Salón Rojo, los requerimientos se realizarán vía Secretaría Municipal de Cultura o Dirección de Comunicación según corresponda con una anticipación de 15 días calendario a efecto de su consideración en los cronogramas de uso de estos espacios.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera. El Anexo es parte indisoluble del presente Reglamento Interno Municipal debiendo ser difundido para su estricta aplicación por las Secretarías Municipales de Cultura y Economía y Hacienda.

Disposición Final Segunda. Son responsables de cumplir el presente Reglamento Interno Municipal, todos los servidores públicos involucrados, así como los ciudadanos que requieran el uso de teatros, sala de conferencias y salones del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro

Disposición Final Tercera. El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación mediante Decreto Municipal y su posterior publicación.



Anexos



GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE ORURO

SECRETARÍA MUNICIPAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 004/2022
ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE COSTOS DEL REGLAMENTO DE USO DE
TEATROS, SALA DE CONFERENCIAS Y SALONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE ORURO

A, 27 DE MAYO DE 2022

VISTOS:

Que, mediante nota con cite. GAMO-DDO y TICs N° 095/2022, presentado por el señor F. Alfredo Méndez Orellana director de la Dirección de Desarrollo Organizacional y TICs del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, con referencia solicitud de Actualización de la Tabla de Costos por Uso de Teatros, Salas de Conferencias y Salones.

Que, del análisis jurídico, antecedentes y documentación adjuntos en la carpeta y normativos vigentes se llegó a los siguientes considerandos:

CONSIDERANDO I:

Que, de acuerdo al Informe Técnico Tributario N° 09/2022 Actualización Tabla Costos por Uso de Teatros Sala de Conferencia y Salones, elaborado por la Lic. Katty Ríos Prado Profesional IV de la Dirección Tributaria y Recaudaciones, con Visto Buenos del Director de la Dirección Tributaria y Recaudaciones Abg. Israel Rodríguez Chura, donde establece que en cumplimiento al Plan de Trabajo de la Dirección de Desarrollo Organizacional y TIC's, solicita la actualización de Aranceles por cobro de Uso de Teatros, Salas de Conferencias y Salones bajo administración del GAMO dentro del Proyecto actualización de la normativa mencionada, la misma que en su artículo 6° incluye una tabla de costos por Uso de Teatros, Sala de Conferencias y Salones del Gobierno, montos que deben ser actualizados conforme a la Ley No. 2434 de Actualización y Mantenimiento de Valor en función a la última Resolución Administrativa emanada por Secretaría de Economía y Hacienda R.A. No. 0093/018 de 20 de agosto de 2018.

CONSIDERANDO II

Que, la Constitución Política del Estado en su Art. 272° establece que la autonomía implica la elección directa en sus autoridades por los ciudadanos y ciudadanas la administración de los recursos económicos y en el ejercicio de sus facultades legislativas, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva por sus Órganos del Gobierno Autónomo Municipal en el ámbito de su jurisdicción, competencias y atribuciones.



O R U R O S T R A B A J A N D O P A R A O R U R E Ñ O S



Que, la Constitución Política del Estado en su Art. 302 párrafo I numeral 19 establece como competencia exclusiva de los Gobiernos Autónomos Municipales, la creación y administración de impuestos de carácter municipal, cuyos hechos imponibles no sean análogos a los impuestos nacionales o departamentales.

Que, la Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez" Ley 031, en su artículo 09 en su numeral 2 establece la potestad de crear, readecuar y/o administrar tributos, e invertir sus recursos de acuerdo a la Constitución Política del Estado y la Ley, numeral 4 establece la planificación, programación y ejecución de su gestión política administrativa, técnica, económica, financiera, cultural y social.

Que, de conformidad a la Ley 2434 de fecha 21 de Diciembre de 2002, Ley de Unidad de Fomento a la Vivienda UFVs, creada mediante Decreto Supremo No. 26390 indica que es una unidad de cuenta que permitirá realizar operaciones para mantener el valor de los montos en moneda nacional y proteger su valor adquisitivo y su actualización de obligaciones con el Estado.

Que, de conformidad a La Ley SAFCO (Ley 1178) y su reglamentación establece la responsabilidad por el manejo de bienes son: El encargado de Activos Fijos y todos los servidores públicos son responsables por el debido uso, custodia, preservación y demanda de servicios de mantenimiento de los bienes que les fueron asignados de acuerdo al régimen de responsabilidades por la función pública

Que, la Ley N° 482 de 9 de enero de 2014 "Ley de Gobiernos Autónomos Municipales" en su Art. 29, Nun. 4 unas de sus atribuciones de los Secretarios Municipales tienen la atribución de dictar Normas, Resoluciones Administrativas en el ámbito de sus competencias, Num. 6. resolver asuntos administrativos que corresponden a la Secretaria Municipal a su cargo, Num. 13 firmar Decretos Municipales y Resoluciones Administrativas Municipales relativas en su área de sus atribuciones y el Num. 20 establece: Emitir Resoluciones Administrativas en el ámbito de sus atribuciones y competencias.

Que, la Ley Municipal N° 001 de 5 de septiembre de 2013 "Ley de Ordenamiento Jurídico y Administrativo del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro", en su Art. 5 establece: El Gobierno Municipio de Oruro, está constituido, por el Órgano Ejecutivo presidido por el Alcalde o alcaldesa municipal, con facultad reglamentaria y ejecutiva en el ámbito de su competencia y jurisdicción.

POR TANTO:

La Secretaria Municipal de Economía y Hacienda, en su calidad de Máxima Ejecutiva del Área Administrativa y Financiera del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, en uso de sus atribuciones y facultades.





RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Se aprueba la actualización de la Tabla de Costos por Uso de Teatros, Sala de Conferencias y Salones del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, conforme al anexo de la presente resolución que será parte indivisible de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La presente Actualización entrara en vigencia a partir de la promulgación de la presente Resolución Administrativa.

ARTÍCULO TERCERO.- Cualquier disposición contraria a la presente Resolución Administrativa queda abrogada a partir de la fecha.

ARTÍCULO CUARTO.- Quedan encargados de su ejecución y estricto cumplimiento la Secretaria Municipal de Economía y Hacienda, Secretaria Municipal de Cultura, Dirección Tributaria y Recaudación, Dirección del Tesoro Municipal, Dirección de Comunicación, Unidad de Bienes y Servicios, Unidad de Bienes Municipales y la Administración de la Casa de la Cultura y demás unidades involucradas del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro en el proceso, en el marco de sus competencias y sus específicas funciones.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE

Lic. Milos Barón Condareo Pérez de Molina
SECRETARÍA MUNICIPAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO



MBC/Pjcc
cc/Arch.
Reg. 1887-C

O R U R O S T R A B A J A N D O P A R A O R U R E Ñ O S



ANEXO A LA RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 04/2022

**ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE COSTOS DEL REGLAMENTO DE USO DE
TEATROS, SALA DE CONFERENCIAS Y SALONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE ORURO**

Índices de Unidad de Fomento a la Vivienda

18/12/2016 → 1.19133
10/09/2018 → 2.28131
30/04/2022 → 2.37996

Los valores actualizados por uso de los diferentes Teatros, Salones de Conferencias y/o Salones del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro fueron actualizados considerando el índice de UFV's al 30 de abril de 2022, con respecto a la UFV's del 10 de septiembre de 2018 estableciéndose el siguiente factor de actualización:

FACTOR → 1.0432427

1.- Teatro Municipal de Cultura

N°	Tipo de Actividad	Valor Actualizado
		(Bs.) 30/4/2022
1	Instituciones Públicas por acto programado medio día (1/2 día) (Sin servicio de amplificación)	1299
2	Instituciones Públicas por acto programado medio día (1/2 día) (Con servicio de amplificación)	1609
3	Instituciones Privadas por acto programado medio día (1/2 día) (Sin servicio de amplificación)	1930
4	Instituciones Privadas por acto programado medio día (1/2 día) (Con servicio de amplificación)	2238
5	Instituciones Públicas, Privadas y Compañías de Teatros por acto programado todo el día (Con servicio de amplificación)	3216
6	Servicio de Piano por acto programado	160

Se considera por ½ día 4 horas y por 1 día 8 horas de uso



O R U R E Ñ O S T R A B A J A N D O P A R A O R U R E Ñ O S



2.- Teatro al Aire Libre "Luis Mendizábal Santa Cruz", con capacidad de 3.500 personas.

N°	Tipo de Actividad	Valor Actualizado (Bs.)
		30/4/2022
1	Espectáculos Nacionales y Privados por acto programado medio día (1/2 día)	1199
2	Espectáculos nacionales por acto programado medio día (1/2 día), como: (Festivales estudiantiles auspiciados por Secretaria Municipal de Cultura, Servicio de Departamental de Educación y Dirección Distrital de Educación de Oruro)	599
3	Espectáculo Internacional por medio día (1/2 día)	2397
4	Espectáculo Internacional por un día (1 día)	4795
5	Por hora adicional	500

Se considera por ½ día 4 horas y por 1 día 8 horas de uso.

3.- Sala de Conferencias Casa Municipal de Cultura, con capacidad para 250 a 300 personas.

N°	Tipo de Actividad	Valor Actualizado (Bs.)
		30/4/2022
1	Instituciones Públicas por acto programado medio día (1/2 día) (Sin servicio de amplificación)	489
2	Instituciones Públicas por acto programado medio día (1/2 día) (Con servicio de amplificación)	810
3	Instituciones Privadas por acto programado medio día (1/2 día) (Sin servicio de amplificación)	810
4	Instituciones Privadas por acto programado medio día (1/2 día) (Con servicio de amplificación)	1129
5	Instituciones Privadas por acto programado un día (1 día) (Con servicio de amplificación)	1609
6	Por hora adicional por acto programado	199

Se considera por ½ día 4 horas y por 1 día 8 horas de uso





4.- Salones de Exposiciones Casa Municipal de Cultura, con capacidad de 400 a 450 personas.

N°	Tipo de Actividad	Valor Actualizado (Bs.)
		30/4/2022 (Bs.)
1	Instituciones Públicas por acto programado medio día (1/2 día) (Sin servicio de amplificación)	489
2	Instituciones Públicas por acto programado medio día (1/2 día) (Con servicio de amplificación)	810
3	Instituciones Privadas por acto programado medio día (1/2 día) (Sin servicio de amplificación)	1129
4	Instituciones Privadas por acto programado medio día (1/2 día) (Con servicio de amplificación)	1609
5	Instituciones Privadas por acto programado un día (1 día) (Con servicio de amplificación)	2238
6	Por hora adicional por acto programado	199

Se considera por $\frac{1}{2}$ día 4 horas y por 1 día 8 horas de uso.

C. C. Silvia Paul Condorero Pérez de Molina
SECRETARÍA MUNICIPAL DE
ECONOMÍA Y HACIENDA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO



Oruro, 20 de mayo de 2022
CITE: DIR.TRIB. Y REC. N° 855/2022

Señora:
Lic. Milca Bani Condarco P. de Molina
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA Y HACIENDA
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE ORURO
Presente. -

**REF : Actualización de la tabla de Costos por Uso de Teatros,
Sala de Conferencias y Salones del G.A.M.O.**

De mi mayor consideración:

En cumplimiento a instrucciones de Hoja de Trámite No. 1887-B emanada por su Autoridad, a fin de atender las notas de Dirección de Desarrollo Organizacional TIC's de cite No. GAMO-DDO y TIC's No. 237/2022, se procedió a la actualización de aranceles de los valores solicitados al **30 de abril** de la presente gestión.

Teniendo a bien remitir a su Autoridad **INFORME TÉCNICO TRIBUTARIO No. 09/2022 ACTUALIZACIÓN TABLA COSTOS POR USO DE TEATROS, SALA DE CONFERENCIAS Y SALONES DEL G.A.M.O.**, para su respectiva atención

Sin otro particular, me despido de usted con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,

**DIRECTOR TRIBUTARIO
Y RECAUDACIONES**
Gobierno Autónomo Municipal de Oruro



O R U R O S T R A B A J A N D O P A R A O R U R E Ñ O S



INFORME TÉCNICO TRIBUTARIO No. 09/2022
ACTUALIZACIÓN TABLA COSTOS POR USO DE TEATROS
SALA DE CONFERENCIAS Y SALONES

A: Lic. Milea B. Condarco P. de Molina
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA Y HACIENDA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO

Via: Abg. Ysrael Rodriguez Chura
DIRECTOR TRIBUTARIO Y RECAUDACIONES
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO



De: Lic. Katty Natasha Rios Prado
PROFESIONAL IV DIR.TRIB. REC.
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO

Ref: Actualización de la tabla de Costos por Uso de Teatros, Sala de Conferencias y Salones del G.A.M.O.

Fecha: 19 de mayo de 2022

1.- Antecedentes.-

En cumplimiento a instrucciones de Hoja de Ruta de Secretaría Municipal de Economía y Hacienda No. 1887-B y nota de Desarrollo Organizacional y TIC's CITE: GAMO-DDO y TIC's No. 237/2022, con referencia a solicitud de actualización de la tabla de costos del "Reglamento Interno de Uso de Teatros, Sala de Conferencias y Salones del Gobiernos Autónomo Municipal de Oruro" de Resolución Administrativa No. 0093/018 de Secretaría Municipal de Economía y Hacienda de fecha 20 de agosto de 2018, cabe informar a su Autoridad lo siguiente:

2.- Análisis

En cumplimiento al Plan de Trabajo de la Dirección de Desarrollo Organizacional y TIC's, solicita la actualización de Aranceles por cobro de Uso de Teatros, Salas de Conferencias y Salones bajo administración del GAMO dentro del Proyecto actualización de la normativa mencionada, la misma que en su artículo 6° incluye una tabla de costos por Uso de Teatros, Sala de Conferencias y Salones del Gobiernos, montos que deben ser actualizados conforme a la Ley No. 2434 de Actualización y Mantenimiento de Valor en función a la última



Resolución Administrativa emanada por Secretaría de Economía y Hacienda R.A. No. 0093/018 de 20 de agosto de 2018.

3.- Fundamentación Legal

La Norma Suprema Constitución Política del Estado en su artículo 272° establece que la autonomía implica la elección directa de sus autoridades por los ciudadanos y ciudadanas, la administración de los recursos económicos y el ejercicio de sus facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva por sus órganos del Gobierno Autónomo Municipal en el ámbito de su jurisdicción, competencias y atribuciones.

El artículo 302 de la Constitución Política del Estado, en su Parágrafo I, Numeral 19, consagra como competencia exclusiva de los Gobiernos Autónomos Municipales en su jurisdicción, la creación y administración de impuestos de carácter municipal.

Ley No. 031 "Ley Marco de Autonomías y Descentralización" en su art. 9 parágrafo I que establece la autonomía de gestión.

Ley No. 482 "Ley de Gobiernos Autónomos Municipales" de 9 de enero de 2014 en su Art. 28 parágrafo I establece: Las actividades del órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal, se ejecuta a través de las Secretarías o los Secretarios Municipales, el mismo cuerpo legal en su Art. 29 numeral 4: Dictar normas en el ámbito de su competencia, numeral 6: Resolver asuntos administrativos que correspondan a la Secretaría Municipal a su cargo, numeral 13: Firmar Decretos Municipales y las Resoluciones Administrativas Municipales relativas al área de sus atribuciones y numeral 20 establece: Emitir Resoluciones Administrativas en el ámbito de sus atribuciones.

Ley Municipal No. 1 de 2013 "Ley de Ordenamiento Jurídico y Administrativo del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro" en su art. 5 que menciona que el Órgano Ejecutivo presidido por el Alcalde Municipal y autoridades encargadas están facultados para reglamentar en el ámbito de sus competencias y jurisdicción, asimismo en su art. 47 establece que la Resolución Administrativa de Oficialía (Ahora Secretarios Municipales) son disposiciones dictadas por los Oficiales Mayores a efectos de cumplir con disposiciones legales.

Qué de conformidad a la Ley 2434 de fecha 21 de Diciembre de 2002, Ley de Unidad de Fomento a la Vivienda UFVs, creada mediante Decreto Supremo No. 26390 indica que es una unidad de cuenta que permitirá realizar operaciones para mantener el valor de los montos en moneda nacional y proteger su valor adquisitivo y su actualización de obligaciones con el Estado.

4.- Desarrollo

Se procedió a la actualización de los aranceles consignados en Resolución Administrativa No. 0093/018 emanado por Secretaría Municipal de Economía y Hacienda de fecha 20 de agosto de 2018 respecto a la última actualización de valores por los conceptos descritos a continuación:

Índices de Unidad de Fomento a la Vivienda

18/12/2016 → 1.19133
10/09/2018 → 2.28131
30/04/2022 → 2.37996

Los valores actualizados por uso de los diferentes Teatros, Salones de Conferencias y/o Salones del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro fueron actualizados considerando el índice de UFV's al 30 de abril de 2022, con respecto a la UFV's del 10 de septiembre de 2018 estableciéndose el siguiente factor de actualización:

FACTOR → 1.0432427

1. Teatro Municipal de Cultura:

N°	Tipo de Actividad	Monto Económico (Bs.)	Monto Económico (Bs.)	Valor Actualizado (Bs.)
		18/12/2006	10/9/2018	30/4/2022
1	Instituciones Públicas por acto programado medio día (1/2 día) (Sin servicio de amplificación)	650,00	1.245,00	1299
2	Instituciones Públicas por acto programado medio día (1/2 día) (Con servicio de amplificación)	805,00	1.542,00	1609
3	Instituciones Privadas por acto programado medio día (1/2 día) (Sin servicio de amplificación)	966,00	1.850,00	1930
4	Instituciones Privadas por acto programado medio día (1/2 día) (Con servicio de amplificación)	1120,00	2.145,00	2238
5	Instituciones Públicas, Privadas y Compañías de Teatros por acto programado todo el día (Con servicio de amplificación)	1610,00	3.083,00	3216
6	Servicio de Piano por acto programado	80,00	153,00	160

Se considera por 1/2 día 4 horas y por 1 día 8 horas de uso.



2. Teatro al Aire Libre "Luis Mendizábal Santa Cruz", con capacidad de 3.500 personas.

N°	Tipo de Actividad	Monto Económico (Bs.)	Monto Económico (Bs.)	Valor Actualizado (Bs.)
		18/12/2006	10/9/2018	30/4/2022
1	Espectáculos Nacionales y Privados por acto programado medio día (1/2 día)	600,00	1.149,00	1199
2	Espectáculos nacionales por acto programado medio día (1/2 día), como: (Festivales estudiantiles auspiciados por Secretaria Municipal de Cultura, Servicio de Departamental de Educación y Dirección Distrital de Educación de Oruro)	300,00	574,00	599
3	Espectáculo Internacional por medio día (1/2 día)	1200,00	2.298,00	2397
4	Espectáculo Internacional por un día (1 día)	2400,00	4.596,00	4795
5	Por hora adicional		479,00	500

Se considera por 1/2 día 4 horas y por 1 día 8 horas de uso.

3. Sala de Conferencias Casa Municipal de Cultura, con capacidad para 250 a 300 personas

N°	Tipo de Actividad	Monto Económico (Bs.)	Monto Económico (Bs.)	Valor Actualizado (Bs.)
		18/12/2006	10/9/2018	30/4/2022
1	Instituciones Públicas por acto programado medio día (1/2 día) (Sin servicio de amplificación)	245,00	469,00	489
2	Instituciones Públicas por acto programado medio día (1/2 día) (Con servicio de amplificación)	405,00	776,00	810
3	Instituciones Privadas por acto programado medio día (1/2 día) (Sin servicio de amplificación)	405,00	776,00	810
4	Instituciones Privadas por acto programado medio día (1/2 día) (Con servicio de amplificación)	565,00	1.082,00	1129
5	Instituciones Privadas por acto programado un día (1 día) (Con servicio de amplificación)	805,00	1.542,00	1609
6	Por hora adicional por acto programado		191,00	199

Se considera por 1/2 día 4 horas y por 1 día 8 horas de uso.



4, Salón de Exposiciones Casa Municipal de Cultura, con capacidad de 400 a 450 personas

N°	Tipo de Actividad	Monto Económico (Bs.)	Monto Económico (Bs.)	Valor Actualizado (Bs.)
		18/12/2006 (Bs.)	10/9/2018 (Bs.)	30/4/2022 (Bs.)
1	Instituciones Públicas por acto programado medio día (1/2 día) (Sin servicio de amplificación)	245,00	469,00	489
2	Instituciones Públicas por acto programado medio día (1/2 día) (Con servicio de amplificación)	405,00	776,00	810
3	Instituciones Privadas por acto programado medio día (1/2 día) (Sin servicio de amplificación)	565,00	1.082,00	1129
4	Instituciones Privadas por acto programado medio día (1/2 día) (Con servicio de amplificación)	805,00	1.542,00	1609
5	Instituciones Privadas por acto programado un día (1 día) (Con servicio de amplificación)	1120,00	2.145,00	2238
6	Por hora adicional por acto programado		191,00	199

Se considera por 1/2 día 4 horas y por 1 día 8 horas de uso.

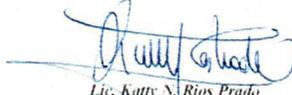
* monto que difiere de Resolución Administrativa No. 272 de fecha 18 de diciembre de 2006.

5.- Conclusiones y Recomendaciones

Por lo expuesto precedentemente y atendiendo la solicitud de Dirección de Desarrollo Organizacional TIC's, sobre actualización de tabla de costos del "Reglamento Interno de Uso de Teatros, Sala de Conferencias y Salones del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro" de CITE: GAMO-DDO y TIC's No. 237/2022 se procedió a la actualización de aranceles establecidos al 30 de abril del 2022.

Sugiriendo a su Autoridad, como Secretaria Municipal de Economía y Hacienda en el marco de sus competencias conferidas por la Ley No. 482 en su art. 29 numeral 4 y 20 proceda con la Resolución Administrativa correspondiente.

Es por cuanto informo para fines consiguientes.


Lic. Katy N. Rios Prado
PROFESIONAL IV

Cc. A. Ch.
Fs. 97