

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE

SECRETARIA MUNICIPAL GENERAL Y DE GOBERNABILIDAD



**REGLAMENTO INTERNO DE USO DE LAS INSTALACIONES
DEL AUDITORIO DE LA VILLA BOLIVARIANA**

Sucre – 2021

INDICE

CAPÍTULO I.....	3
Artículo 1. (Del objeto)	3
Artículo 2. (Ámbito de la aplicación).....	3
Artículo 3. (Disposiciones legales).....	3
CAPÍTULO II.....	3
Artículo 4. (La Administración.....	3
Artículo 5. (De la Secretaría Municipal General y de Gobernabilidad).....	3
Artículo 6. (De la administración del Auditorio de la Villa Bolivariana.....	4
Artículo 7. (Atribuciones y obligaciones de la (el) encargada (o) de Administración del Auditorio de la Villa Bolivariana).....	4
Artículo 8. (De las Responsabilidades).	5
CAPITULO III.....	5
Artículo 9. (Del Uso de las Infraestructuras).	5
Artículo 10. (Alcance del Servicio).	5
Artículo 11. (Del Uso del Equipamiento y Mobiliario).....	6
Artículo 12. (De la Responsabilidad de reposición por parte del Usuario).	6
Artículo 13. (De la Garantía).	6
Artículo 14. (De los requisitos para acceder al Uso de la Villa Bolivariana).	6
Artículo 15. (Solicitud por excepción del pago por uso del Auditorio de la Villa Bolivariana).....	6
Artículo 16. (De los Horarios).....	7
CAPITULO IV.....	7
Artículo 17. (De los Ingresos de Administración y Funcionamiento).	7
Artículo 18. (De los Recursos Municipales).....	7
Artículo 19. (De los Recursos en General).....	7
Artículo 20. (Destino de los Recursos propios).	7
CAPITULO V.....	8
Artículo 21. (Obligaciones de los usuarios). Son obligaciones de los Usuarios:	8
Artículo 22. (Prohibiciones).	8
CAPITULO VI.....	9
Artículo 23. (De los Pagos por Servicio).....	9
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	9
DISPOSICIÓN DEROGATORIA Y ABROGATORIA.....	9

**REGLAMENTO INTERNO DE USO DE LAS INSTALACIONES
DEL AUDITORIO DE LA VILLA BOLIVARIANA**

**CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES**

Artículo 1. (Del objeto) El presente reglamento tiene por objeto normar la organización y administración de Uso las Instalaciones del Auditorio de la Villa Bolivariana.

Artículo 2. (Ámbito de la aplicación) El presente Reglamento es aplicable al interior de las instalaciones del Auditorio de la Villa Bolivariana, que será de conocimiento y cumplimiento obligatorio de todos los usuarios y servidores públicos en general.

Artículo 3. (Disposiciones legales) El presente reglamento de uso de instalaciones del Auditorio de la Villa Bolivariana del Gobierno Autónomo Municipal De Sucre, tiene como fuentes las siguientes disposiciones legales.

- a) Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009.
- b) Ley Nº 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bóñez".
- c) Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales de 9 de enero de 2014.
- d) Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales SAFCO y sus Reglamentos.
- e) Ley 1356/20 Ley Del Presupuesto General Del Estado Gestión 2021 (Política de Austeridad).
- f) Decreto Edil 38/2021 de 24 de agosto de 2021.
- g) Reglamento Interno de Personal.

**CAPÍTULO II
DE LA ADMINISTRACIÓN**

Artículo 4. (La Administración). El Auditorio de la Villa Bolivariana orgánicamente depende del Gobierno Autónomo Municipal De Sucre y su administración será a través de la Secretaría Municipal General y de Gobernabilidad.

Artículo 5. (De la Secretaría Municipal General y de Gobernabilidad) La o el Secretario Municipal General y de Gobernabilidad del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, como administradora tendrá las siguientes atribuciones.

- a) Designar un servidor o servidora pública dependiente de la Secretaria General y de Gobernabilidad del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, para la administración del Auditorio de la Villa Bolivariana, conforme las disposiciones del presente reglamento y sus facultades conferidas.

- b)** Proponer a la Alcaldesa o Alcalde, en el ámbito de sus competencias, políticas, estrategias, acciones y proyectos de normas legales en procura de mejorar la Administración del Auditorio de la Villa Bolivariana.
- c)** Conocer y autorizar, solicitudes de uso de las instalaciones del Auditorio, bajo parámetros de gratuidad cuando sea en beneficio de sectores sociales, deporte, educación, salud y cultura, y estos no puedan cubrir los gastos que establece el presente reglamento.
- d)** Supervisar, requerir informes de administración y remitir a conocimiento de las Instancias Legales pertinentes, en caso de infracciones al presente reglamento.
- e)** Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.
- f)** Otros facultados por ley.

Artículo 6. (De la administración del Auditorio de la Villa Bolivariana) La Administración del Auditorio de la Vila Bolivariana estará a cargo de un servidor o servidora pública dependiente de la Secretaria Municipal General y de Gobernabilidad del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre designada específicamente como Administradora del Auditorio de la Villa Bolivariana bajo instrumento administrativo municipal.

Artículo 7. (Atribuciones y obligaciones de la (el) encargada (o) de Administración del Auditorio de la Villa Bolivariana) Son atribuciones y obligaciones de la (el) encargada (o) del Auditorio de la Villa Bolivariana los siguientes:

- a)** Cumplir disposiciones superiores referidas al uso correcto de la Villa Bolivariana.
- b)** Proteger, cuidar, vigilar, administrar: infraestructura, muebles, equipos electrónicos, cualquier activo asignado al Auditorio de la Villa Bolivariana, bajo su estricta responsabilidad.
- c)** Supervisar y vigilar el cumplimiento del presente reglamento, reglamentos específicos e instructivos para las actividades técnicas administrativas y servicios prestados por el Auditorio de la Villa Bolivariana.
- d)** Informar a Secretaria Municipal General y de Gobernabilidad del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, periódicamente sobre el estado y funcionamiento del Auditorio de la Villa Bolivariana.
- e)** Llevar un control y registro de la prestación del servicio de Uso del Auditorio de la Villa Bolivariana.
- f)** Planear, programar y ejecutar los recursos recaudados y asignados en el POA y Presupuesto de la Villa Bolivariana en coordinación con el Secretario General y de Gobernabilidad.
- g)** Llevar un control y registro de los depósitos efectuados para la prestación del servicio de uso del Auditorio de la Villa Bolivariana, con los respaldos correspondientes que acrediten.

- h)** Realizar y Suscribir con todos los Usuarios, actas de compromiso sobre el uso, cuidado y reposición de: infraestructura, muebles y otros activos destinados a las actividades que alberga el Auditorio de la Villa Bolivariana.
- i)** Elaborar solicitud de formularios a la Dirección de Ingresos para el depósito posterior a la C.U.M. adjuntando documentación del servidor.
- j)** Adoptar las medidas disciplinarias, seguir los procedimientos e imponer sanciones administrativas a los usuarios del Auditorio de la Villa Bolivariana por incumplimiento, en conformidad a lo dispuesto por el presente Reglamento.

Artículo 8. (De las Responsabilidades).

- a)** El o la Administrador (a) del Auditorio de la Villa Bolivariana es responsable del cumplimiento del presente Reglamento, de la correcta y adecuada administración de los bienes y equipamiento.
- b)** Todas las personas en su calidad de usuarios, son responsables civil y penalmente por las acciones u omisiones que contravengan el presente Reglamento, así como de los daños materiales, el deterioro o daño de la infraestructura o por la inutilización o pérdida de bienes o equipos que les sean otorgados y confiados en la prestación de servicios del Auditorio de la Villa Bolivariana.
- c)** Los representantes legales de las entidades o instituciones que hagan uso del Auditorio de la Villa Bolivariana, independientemente de la responsabilidad personal de los usuarios señalados en el párrafo precedente, se constituyen en garantes solidarios y mancomunados por los daños materiales, deterioro o pérdida de los bienes e infraestructura que les sean otorgados y confiados durante la prestación del servicio.

**CAPITULO III
DEL USO DEL AUDITORIO**

Artículo 9. (Del Uso de las Infraestructuras). Los ambientes del Auditorio de la Villa Bolivariana, deben ser usados única y exclusivamente para eventos sociales culturales, deportivos, artísticos, y otras en beneficio de la sociedad siempre y cuando no infrinjan las buenas costumbres y normas sociales.

Artículo 10. (Alcance del Servicio).

- a)** El uso del Auditorio de la Villa Bolivariana podrá ser solicitado por cualquier persona, colectiva, natural, jurídica, debidamente acreditada e identificada, para solicitar actividades de carácter social, cultural, artística, etc., como también a los pasillos, baños, holl de espera, el servicio de agua, luz.
- b)** El alcance de la prestación de servicio del Auditorio de la Villa Bolivariana, no alcanza a servicio de amplificación, seguridad, insumos de seguridad, limpieza, etc.

Artículo 11. (Del Uso del Equipamiento y Mobiliario). Los equipos y mobiliario de la Villa Bolivariana podrán ser utilizados para la realización de eventos, siempre y cuando sea entregado a los responsables de solicitar el ambiente, previa suscripción del Acta de Compromiso donde señalará el estado de los ambientes y de los bienes que se les está entregando, teniendo el compromiso de no dañar.

Artículo 12. (De la Responsabilidad de reposición por parte del Usuario). Todo material y/o equipamiento que sea malogrado y/o extraviado, será de responsabilidad del suscribiente del Acta de Compromiso, que demarque sus responsabilidades. Su reposición con las mismas o mejores condiciones y especificaciones técnicas, deberá efectuarse en un plazo no mayor a las 48 horas de concluido el evento para la cual fue requerido.

Artículo 13. (De la Garantía). El solicitante de los servicios del Auditorio de la Villa Bolivariana, suscribiente del acta de compromiso, deberá cancelar un monto económico de acuerdo al siguiente cuadro:

- a) Bs.500 (QUINIENTO BOLIVIANOS 00/100), para actos masivos solicitados por empresas privadas.
- b) Bs.400 (CUATROSCIENTOS BOLIVIANOS 00/100) para instituciones públicas.
- c) Bs.300 (TRESCIENTOS BOLIVIANOS 00/100) para institutos, unidades educativas y otra de igual jerarquía en el ámbito educativo.

Monto que debe ser depositado a la o el funcionario encargado de la Administración bajo un acta de entrega y posterior devolución.

Garantía que tiene el único fin de prever y garantizar el resarcimiento de posibles daños ocasionados antes, durante o pasado el evento realizado, garantía que será devuelta en el plazo descrito en el artículo anterior, de acuerdo a informe favorable suscrita por el Administrador del Auditorio de la Villa Bolivariana.

Artículo 14. (De los requisitos para acceder al Uso de la Villa Bolivariana). Para acceder a los servicios de la Villa Bolivariana, las personas naturales, jurídicas, públicas o privadas deberán cumplir los siguientes **requisitos**:

- a) Carta de solicitud dirigida a la Secretaría Municipal General y de Gobernabilidad, firmada por el representante legal o responsable directo de la entidad o institución solicitante, donde se señale claramente el servicio requerido, tiempo, fecha y ambientes que necesita.
- b) Fotocopia legalizada de la Resolución, Memorándum de Designación, Poder Notarial o NIT, que acredite la personería jurídica del representante legal de la institución solicitante más fotocopia simple de su cedula de identidad.
- c) Copia de la Convocatoria del Evento que se pretende realizar, programa, calendario o cronograma de actividades.

Artículo 15. (Solicitud por excepción del pago por uso del Auditorio de la Villa Bolivariana). La exoneración del pago por uso del Auditorio de la Villa Bolivariana se realizara el siguiente procedimiento:

- a) Nota de atención dirigida al Secretario (a) Municipal General y de Gobernabilidad, debidamente justificada, la solicitud, adjuntando:

- a.1.** Documentación que respalde la imposibilidad del pago por el servicio.
- a.2.** La personería jurídica que acredite ser una organización sin fines de lucro y no cuenten con recursos económicos, o documentación respaldatoria de creación de la Institución.
- a.3.** Cronograma del evento en el cual determine ser una actividad social, cultural, deportiva.
- c)** En caso de aceptación, se dispondrá que por la Administración de la Villa Bolivariana proceda a la suscripción del acta por la prestación de servicio del Uso del Auditorio de la Villa Bolivariana, el cual especifica la prestación de forma GRATUITA.
- d)** Quedan exentos de pago por uso de Auditorio de la Villa Bolivariana Bloque Norte, las Secretarías, Sub Alcaldías, Direcciones, Jefaturas y todas las Unidades del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre que realicen actividades propias de la Institución, debiendo prevalecer la solicitud del uso por la prioridad de ser actividades referentes a la gestión Municipal.

Artículo 16. (De los Horarios). Los Usuarios del servicio del Auditorio de la Villa Bolivariana quedan sujetos a las normas generales siguientes:

- a)** El horario de solicitud se deberá realizar de lunes a viernes en el horario establecido para todos los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00 pm, sujeta a modificación por la instancia correspondiente.
- b)** Uso del auditorio tendrá una disponibilidad de atención de horas 07:00 a 22:00 pm. La Administración excepcionalmente podrá ampliar el horario de los servicios en consideración al programa de actividades que sea presentado juntamente a la solicitud.

CAPITULO IV

ADMINISTRACION DE LOS INGRESOS

Artículo 17. (De los Ingresos de Administración y Funcionamiento). El Auditorio de la Villa Bolivariana para su administración y funcionamiento contará principalmente con los recursos económicos asignados por el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

Artículo 18. (De los Recursos Municipales). El Gobierno Autónomo Municipal de Sucre a través de la Secretaría Municipal General y de Gobernabilidad, consignarán en el Plan Operativo Anual (POA) las actividades y el presupuesto anual necesario para el funcionamiento, mantenimiento y fortalecimiento de la Villa Bolivariana conforme a las disposiciones vigentes sobre la materia.

Artículo 19. (De los Recursos en General). Todos los ingresos económicos captados por el servicio del Auditorio de la Villa Bolivariana deberán ser depositados en la Cuenta Única Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

Artículo 20. (Destino de los Recursos propios). Los recursos propios de la Villa Bolivariana serán destinados con carácter preferente a lo siguiente:

- a) Adquisición de bienes y equipos de acuerdo a los requerimientos.
- b) Equipamiento del auditorio
- c) Adquisición de tecnología y contratación de servicios de seguridad

CAPITULO V DE LOS USUARIOS DEL AUDITORIO

Artículo 21. (Obligaciones de los usuarios). Son obligaciones de los Usuarios:

- a) Su registro en Administración de la Villa Bolivariana y presentación de cédula de identidad.
- b) Tomar conocimiento y firmar el compromiso de respeto a la normativa y protección de la infraestructura.
- c) Demostrar conductas correctas y adecuadas a una buena y sana convivencia, manteniendo el máximo respeto hacia los demás.
- d) Guardar compostura durante su permanencia en el Auditorio de la Villa Bolivariana.
- e) Informar de manera responsable y oportuna, al Administrador del Auditorio de la Villa Bolivariana, sobre las dificultades o deficiencias del servicio.
- f) La protección, cuidado de sus pertenencias y los espacios asignados por Administración.
- g) Se prohíbe el ingreso de los usuarios a las oficinas administrativas y áreas distintas a los que les sean otorgados.
- h) Velar por la higiene, orden y mantenimiento del Auditorio de la Villa Bolivariana.
- i) Responder por los daños materiales causados en los bienes, equipamiento e infraestructura de la Villa Bolivariana.

Artículo 22. (Prohibiciones). Los usuarios del Auditorio de la Villa Bolivariana se encuentran prohibidos:

- a) Realizar individual o colectivamente actividades ruidosas, o que molesten y perturben a los demás usuarios del Auditorio de la Villa Bolivariana.
- b) Ingresar cualquier tipo de mascotas o animales.
- c) Poseer o consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes y/o cigarrillos.
- d) Ingresar al Auditorio bajo los efectos del alcohol o drogas.
- e) Comercializar productos de cualquier especie, salvo autorización expresa de la administración.
- f) Utilizar espacios del interior del Auditorio en actividades distintas para los que fueron asignados.

CAPITULO VI
DE LA LOCACION DEL AUDITORIO

Artículo 23. (De los Pagos por Servicio). Por uso del Auditorio, se procederá a la cancelación de Bs.120 por hora de uso, el depósito se hará en la Cuenta Única Municipal (C.U.M), mediante formulario elaborado por la Dirección de Ingresos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, previo cumplimiento a los requisitos del presente Reglamento.

(Dicho monto queda sujeto a cambio, según tabla actualizada por la Administración).

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Mientras se mantenga el estado de emergencia sanitaria producida por la COVID 19, se dispondrá el uso del Auditorio en una capacidad de acuerdo a disposiciones emanadas del Centro de Operaciones de Emergencia Municipal **(COEM)**.

Segunda.- Mientras se mantenga el estado de emergencia sanitaria producida por la COVID 19, los usuarios deben prever el uso obligatorio de medidas de bioseguridad, tanto por el ingreso y permanencia de los usuarios.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA Y ABROGATORIA

Única.- Se derogan y abrogan todas las disposiciones de igual o inferior jerarquía normativa, contrarias al presente REGLAMENTO INTERNO DE USO DE LAS INSTALACIONES DEL AUDITORIO DE LA VILLA BOLIVARIANA.