

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE

SECRETARIA MUNICIPAL GENERAL Y DE GOBERNABILIDAD



**REGLAMENTO EXCEPCIONAL DE USO Y FUNCIONAMIENTO
DE LA VILLA BOLIVARIANA BLOQUE NORTE**

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. (Atribuciones y obligaciones de la (el) encargada (o) de Administración de los ambientes de la Villa Bolivariana Bloque Norte).....	4
CAPITULO III	4
Artículo 7. (Del Uso de las Infraestructuras).....	4
Artículo 8. (Horario).	5
Artículo 9. (Del Equipamiento y Mobiliario).....	5
Artículo 10. (Alcance de la responsabilidad).....	5
Artículo 11. (De las prohibiciones).	5
Artículo 12. (De la seguridad de los ambientes).....	5
Artículo 13. (De la limpieza de los ambientes).....	6
CAPITULO IV	6
DISPOSICIONES FINALES	6
DISPOSICIÓN.....	6
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	6
DISPOSICIÓN DEROGATORIA Y ABROGATORIA.....	6

**REGLAMENTO EXCEPCIONAL DE USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA
VILLA BOLIVARIANA BLOQUE NORTE**

**CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES**

Artículo 1. (Del Objeto). El presente Reglamento tiene por objeto normar la administración, uso, funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones de la Villa Bolivariana Bloque Norte, de acuerdo a Decreto Edil 38/2021, cumpliendo la Ley 1356/20 política de austeridad, en beneficio a los intereses del Municipio.

Artículo 2. (Ámbito de la aplicación). El presente Reglamento es aplicable al interior de las instalaciones de la Villa bolivariana Bloque Norte, que será de conocimiento y cumplimiento obligatorio de todos los usuarios y servidores públicos que desempeñen sus funciones dentro de ella.

Artículo 3. (Disposiciones legales). El presente reglamento 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). La Villa Bolivariana Bloque Norte, 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 de manera temporal a un servidor o servidora pública dependiente de la Secretaria General y de Gobernabilidad del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, para la administración, uso y funcionamiento de las oficinas administrativas de la Villa Bolivariana Bloque Norte, conforme las disposiciones del presente reglamento y sus atribuciones conferidas.

- b)** Proponer proyectos, actualizaciones, modificaciones sobre reglamentos, manuales o convenios para la optimización del uso de las oficinas administrativas de la Villa Bolivariana Bloque Norte.
- c)** Conocer y autorizar, solicitudes de uso de ambientes de las oficinas administrativas de la Villa Bolivariana Bloque Norte, bajo las disposiciones legales pertinentes.
- d)** Participar en la planificación y programación para asignación, remoción, de los ambientes en condición de oficinas administrativas con las diferentes Secretarías Municipales, Direcciones, Jefaturas y/o Responsables de Área.
- e)** Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.
- f)** Otros facultados por ley.

Artículo 6. (Atribuciones y obligaciones de la (el) encargada (o) de Administración de los ambientes de la Villa Bolivariana Bloque Norte). Son atribuciones y obligaciones de la (el) encargada (o) de la Administración de la Villa Bolivariana las siguientes:

- a)** Proteger, cuidar, vigilar, administrar, salvaguardar la infraestructura.
- b)** Custodiar, salvaguardar los bienes muebles y cualquier activo asignado a la Villa Bolivariana Bloque Norte, en coordinación con los responsables.
- c)** Supervisar y velar el cumplimiento del presente reglamento, emitiendo circulares e instructivos para las actividades técnicas administrativas de los ambientes de la Villa Bolivariana Bloque Norte.
- d)** Informar al Secretario Municipal General y de Gobernabilidad, periódicamente sobre, asignación, administración, estado y sugerencias en relación al estado de los ambientes determinados como oficinas administrativas y otros ambientes de la Villa Bolivariana Bloque Norte.
- e)** En coordinación con la jefatura de activos fijos llevar un registro de la distribución de todos los ambientes otorgados en calidad de oficinas administrativas de la Villa Bolivariana Bloque Norte, a las y los servidores públicos, trabajadores municipales, personal eventual, personal a contrato y/o consultores individuales del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

CAPITULO III

DEL USO Y RESGUARDO DE LOS AMBIENTES

Artículo 7. (Del Uso de las Infraestructuras).

- I.** Los ambientes de la Villa Bolivariana Bloque Norte, deben ser usados única y exclusivamente para oficinas administrativas, depósitos, cuartos de limpieza, depósito de mobiliario sin uso, cuarto de vigilancia para guardias municipales y otros que no vayan en contra de los reglamentos y leyes de nuestro Estado Plurinacional de Bolivia.
- II.** Cada unidad que haga uso de los ambientes como oficinas administrativas deberán hacerse cargo de la adquisición para el reemplazo de los materiales y el mantenimiento general (eléctrico, carpintería, plomería, albañilería y otros), en coordinación con la Unidad de infraestructura Interna dependiente de la Secretaría Municipal de Infraestructura Pública.

III. Los ambientes de comedor y garaje podrán ser utilizados por las diferentes Secretarías, Direcciones, Jefaturas y demás unidades del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, previa solicitud de manera formal a la Secretaría Municipal General y de Gobernabilidad.

Artículo 8. (Horario).

- a) El uso de los ambientes para oficinas administrativas será en horarios de oficina.
- b) Excepcionalmente podrá ser habilitado horas y días inhábiles, debiendo existir una autorización previa de su inmediato superior.

Artículo 9. (Del Equipamiento y Mobiliario). Los equipos y mobiliarios que pertenecen a la Villa Bolivariana Bloque Norte, se pondrá bajo cargo de servidores públicos de la Secretaría Municipal General y de Gobernabilidad que serán definidos por el Secretario General, previo levantamiento y asignación bajo inventariación, en coordinación con la Jefatura de Activos Fijos; mismos que deberán permanecer bajo llave y/o cámaras de seguridad para resguardo y vigilancia.

Teniendo la obligación de informar a la Jefatura de Activos Fijos en caso de sufrir hurto, robo o cualquier siniestro de los bienes.

Artículo 10. (Alcance de la responsabilidad). El servidor público, trabajador municipal, personal eventual, personal a contrato es responsable del uso adecuado y racional del ambiente otorgado para ejercer sus funciones

Artículo 11. (De las prohibiciones). Los y las servidores públicos, trabajadores municipales, personal eventual, personal a contrato, consultores y toda aquella persona que requiere el uso de los ambientes de la Villa Bolivariana tiene prohibido las siguientes acciones:

- a) Introducir y/o consumir bebidas embriagantes, drogas o estimulantes.
- b) Pronunciar palabras altisonantes y proferir insultos.
- c) Cometer actos inmorales.
- d) Los usuarios que alteren, dañen o hagan mal uso de las instalaciones, serán consignados a las autoridades.
- e) Deberá abstenerse de realizar cualquier conducta que altere el orden.
- f) A los usuarios y al público asistente introducir, vender o consumir bebidas embriagantes, así como cualquier otro tipo de alimento, bebida o souvenir.
- g) Introducir cualquier tipo de arma (cuchillos, navajas, pistola.) a la persona que se le sorprenda con cualquiera de ellas será consignada a las autoridades.
- h) Rayar, pintar, marcar o realizar cualquier tipo de grafiti, será consignada a las autoridades.

Así como todas las prohibiciones determinadas en el Art. 13 del Reglamento Interno de Personal.

Artículo 12. (De la seguridad de los ambientes). El administrador (a) de los ambientes de la Villa Bolivariana Bloque Norte quedara a cargo de la Guardia Municipal asignada para el cuidado de los ambientes.

Artículo 13. (De la limpieza de los ambientes). El administrador (a) de los ambientes de la Villa Bolivariana queda a cargo del personal de limpieza asignada para esta función, debiendo proveer material de limpieza y desinfección para este fin.

Material que deberá ser coordinado con cada unidad que se encuentre cumpliendo el trabajo en la Villa Bolivariana Bloque Norte, para la proporción del mismo.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL.

Única.- Queda el Bloque Sur de la Villa Bolivariana con sus propias reglamentaciones, separado del presente Reglamento Interno.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Primera.- Mientras se mantenga el estado de emergencia sanitaria producida por la COVID 19, se dispondrá las medidas de bioseguridad al ingreso a los ambientes de la Villa Bolivariana.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA Y ABROGATORIA.

Única.- Se derogan y abrogan todas las disposiciones de igual o inferior jerarquía normativa, contrarias al presente REGLAMENTO EXCEPCIONAL DE USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA VILLA BOLIVARIANA BLOQUE NORTE.