



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN PARA USO DE LA CAFETERÍA DEL TEATRO MUNICIPAL "ALBERTO SAAVEDRA PÉREZ"

La Secretaría Municipal de Culturas y Turismo, en el marco del Reglamento de Disposición Temporal de Bienes Inmuebles del Gobierno Municipal, aprobado mediante Ordenanza Municipal No. 02/2003 de fecha 14 de febrero de 2003 modificada por la Ordenanza Municipal 105/2003 de fecha 13 de junio de 2003, otorga la presente Autorización de acuerdo a las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERA (ANTECEDENTES).-

- Mediante Informe GAMLP-SMCT-DETC/UEC/INF. N°040/2024 del 7 de febrero de 2024 emitido por la Jefa de Unidad de Espacios Culturales dependiente de la Dirección de Turismo y Espacios Culturales de la Secretaría Municipal de Culturas y Turismo concluye que "La Sociedad de Responsabilidad Limitada Alexander Coffee Shop S.R.L. ha cumplido hasta el momento, de manera satisfactoria con lo establecido en el Documento de Autorización para Uso de la Cafetería del Teatro Municipal "Alberto Saavedra Pérez", quedando pendiente la atención de 7/2/2024 (presentación del Centro Cultural "Los Olvidados"), fecha en la que fenece el documento mencionado. La Sra. Zoila Vélez Camargo ha presentado a la Secretaría Municipal de Culturas y Turismo la documentación requerida para la emisión del DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN DE USO TEMPORAL DE LA CAFETERÍA "TEATRO MUNICIPAL ALBERTO SAAVEDRA PÉREZ" y ha dado su conformidad con las condiciones técnicas y económicas y el pago mínimo del canon que asciende a 1.427,33 UFV's (al tipo de cambio mensual).
- Informe Económico con cite GAMLP/ SMDE/DCI/UFI/N° 013/2024, de fecha 11 de marzo de 2024 hoja de ruta N° 7717 Cafetería del Teatro Municipal "Alberto Saavedra Pérez, el cual concluye y recomienda: el canon referencial de autorización de calculado para los espacios municipales es de: 1.409,45 UFVs. así mismo establecen que: "La Unidad Organizacional bajo cuyo cargo se encuentra los bienes inmuebles municipales tomara la decisión de aprobar la autorización, aclarando que el canon de autorización calculado en el presente informe económico es el mínimo referencial" "El autorizado deberá dar cumplimiento a la normativa vigente y a las obligaciones impositivas y administrativas necesarias para el desarrollo de sus actividades"
- Informe GAMLP/SMCT/DTEC/UEC- INF. N° 087/2024, Informe Complementario Solicitud de Autorización de Uso para Cafetería del Teatro Municipal "Alberto Saavedra Pérez" de fecha 14 de marzo de 2024, el cual concluye: "Por lo expuesto se concluye que si bien el Informe Económico con cite GAMLP/ SMDE/DCI/UFI/N° 013/2024, de fecha 11 de marzo de 2024 emitida por la Secretaría Municipal de Desarrollo Económico establece un canon referencial de UFVS 1.409,45 como unidad Organizacional responsable del bien inmueble se considera pertinente mantener el canon de autorización aplicado en la gestión 2023 de UFVs. 1.427,33 al que el Representante legal de la Sociedad de Responsabilidad Limitada Alexander Coffe Shop SRL., expreso su conformidad mediante oficio cite N° 006/24 h.r. AB22"

SEGUNDA (LAS PARTES).-

Las Partes intervinientes en el presente Documento de Autorización para Uso de la cafetería del Teatro Municipal "Alberto Saavedra Pérez" son:

- **EL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**, representado por **Rodney Melvín Miranda**, con Cédula de Identidad N° 4740824 L.P., en calidad de Secretario Municipal de Culturas y Turismo del Municipio de La Paz en virtud a su designación

mediante Resolución Ejecutiva N° 006/2022 de fecha 03 de enero de 2022, quien en adelante será denominado **GAMLP**.

- **SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA ALEXANDER COFFEE SHOP S.R.L.** debidamente representada por la señora **Zoila Rosa Vélez Camargo** con C.I. 306951 L.P. en calidad de apoderada general de administración mediante Testimonio 779/2004 otorgado mediante Notario de Fe Publica N° 070 de la ciudad de La Paz. en adelante será denominado como **el AUTORIZADO**.

TERCERA (DOCUMENTOS INTEGRANTES).-

Personas Jurídicas

- Formulario de Solicitud de Autorización.
- Fotocopia de Numero de Identificación Tributaria (NIT)
- Fotocopia de Registro emitido por el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio SEPREC.
- Fotocopias del C.I. del representante legal.
- Información detallada sobre la actividad a desarrollar. Referencia exacta de la localización del espacio y/o vía publica que se solicita (zona, calle, numero, croquis y superficie).
- Poder del representante legal.

CUARTA (DERECHO DE AUTORIZACION).-

De la revisión de trámite de Autorización de Uso de la Cafetería del Teatro Municipal "Alberto Saavedra Pérez" del GAMLP se tiene la nota de fecha 31 de enero de 2024 con cite: A.C. N° 006/24, de la **Sociedad de Responsabilidad Limitada Alexander Coffee Shop S.R.L.** representada por la señora Zoila Rosa Vélez Camargo con C.I. 306951 L.P. que manifiesta estar de acuerdo con las condiciones técnicas y económicas, aceptando el pago mínimo del canon que asciende a 1.427,33 UFVs al tipo de cambio mensual.

QUINTA (MODALIDAD Y PLAZO DE PAGO).-

El pago emergente del derecho de autorización será por el monto de UFV s. 1.427,33 (**UN MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE CON TREINTA Y TRES 00/100 UFV S.**) Monto que debe ser convertido en bolivianos al tipo de cambio de la fecha de pago.

El plazo establecido para el pago del canon de Autorización para Uso de la Cafetería del Teatro Municipal "Alberto Saavedra Pérez" es por mes adelantado hasta cada 20 días de cada mes o día siguiente hábil.

SEXTA (LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL GAMLP Y DEL AUTORIZADO)

Se establecen los siguientes Derechos Obligaciones y Prohibiciones:

Derechos GAMLP:

- a) Autorizar el uso de un Bien Inmueble de Dominio Público y/o de Patrimonio Institucional en función a su interés y convivencia.
- b) Recibir a cambio de la autorización una contraprestación económica por la autorización concedida.
- c) Inspeccionar en cualquier momento el bien otorgado por autorización
- d) Solicitar cualquier tipo de información al Autorizado. Autorización.
- e) Cancelar la información otorgada, en caso de incumplimiento de las obligaciones del Autorizado o cuando el GAMLP lo determine, a través de resolución expresa y motivada.

Obligaciones del GAMLP:

- a) Garantizar el uso y goce del Bien.
- b) Regular, Fiscalizar y reglamentar las autorizaciones otorgadas



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

c) Imponer Sanciones por incumplimiento de normas municipales vigentes

Derechos del Autorizado:

- a) Usar y gozar del Bien otorgado por el GAMLP.
- b) Solicitar la ampliación del plazo otorgado.
- c) Exigir el cumplimiento de las condiciones de la autorización.

Obligaciones del Autorizado:

- a) Ocupar el Bien otorgado, una vez que ha recibido el documento de autorización.
- b) Efectuar el pago de la contraprestación económica, de acuerdo a los aranceles aprobados por el GAMLP.
- c) Mantener en buen estado de conservación y la limpieza permanente de las áreas autorizadas.
- d) Hacer uso del Bien de Dominio Público únicamente para el fin para el cual fue otorgado.
- e) Permitir la inspección realizada por el GAMLP.
- f) Remitir la información requerida por el GAMLP con la debida oportunidad.
- g) Sujetarse estrictamente a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Disposición de Bienes Inmuebles del GAMLP.
- h) Entregar el Bien de Dominio Público en perfecto estado de conservación y mantenimiento.

PROHIBICIONES

Se prohíbe al Autorizado:

- a) Transferir, alquilar, vender o realizar cualquier otra forma de disposición del Bien Inmueble de Dominio Público y/o de Patrimonio Institucional.
- b) Disponer o utilizar el Bien para fines distintos a lo establecido.
- c) Ocupar espacios adicionales no considerados en la autorización.
- d) Violentar los precintos de clausura dispuestos por el GAMLP.
- e) Delegar la administración del Bien autorizado Autorización y/o durante todo el proceso de Autorización.
- g) Impedir y obstaculizar las inspecciones que efectúe el GAMLP.
- h) Abandonar el Bien sin previo aviso a la Unidad de Museos Municipales del GAMLP. i) Transferir la autorización concedida a terceras personas.

SEPTIMA (LAS SANCIONES).-

El incumplimiento de las normas que regulan las autorizaciones serán sancionadas con:

1. Amonestación. - Advertencia escrita para que regularice la infracción cometida señalándose le un plazo establecido.
2. Multas. - Deberán ser canceladas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su notificación.
3. Cancelación de la Autorización. - En caso de que el autorizado no regularice su situación o reincidiera en un acto anteriormente sancionado.
4. Inhabilitación de Futuras Autorizaciones. - Acto por el cual el autorizado no tendrá derecho a presentar una nueva solicitud de autorización, hasta por lo menos transcurrido cinco años de la infracción sancionada.

OCTAVA (DEL PLAZO).-

La presente autorización tiene vigencia de un (1) año calendario que será computado a partir de la suscripción del presente documento.

NOVENA (NORMAS APLICABLES).-

Además del Reglamento de Disposición Inmuebles Municipales, que regula la disposición temporal del inmueble en cuestión, se aplica la normativa vigente tanto para la actividad realizada como para el pago de patentes de funcionamiento.

DECIMA (DE LA RESPONSABLE DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO).-



Es responsable del control y seguimiento y cumplimiento del presente documento de autorización para uso de la cafetería del Teatro Municipal "Alberto Saavedra Pérez" es la Responsable de Espacios Escénicos Municipales.

DECIMA PRIMERA (CONCLUSIÓN DE LA AUTORIZACIÓN).-

La Autorización concluirá por:

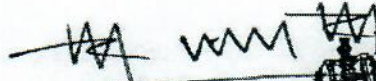
1. Cumplimiento del plazo.
2. Por decisión del GAMLP, justificada a través de Resolución Expresa y motivada
3. Por causas atribuibles al incumplimiento de lo autorizado
4. Por cancelación de la autorización
5. Por caso fortuito y fuerza mayor

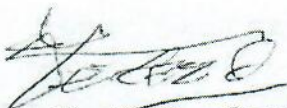
DECIMA SEGUNDA (DE LA ENTREGA DEL BIEN).-

Concluida la vigencia y plazo de la autorización, el autorizado deberá entregar el Bien Inmueble de Dominio Público o de Patrimonio Institucional, en un plazo no mayor a 3 días a la Unidad Responsable.

DECIMA TERCERA (DE LA CONFORMIDAD).-

Las partes intervinientes dan su conformidad con cada una de las cláusulas que anteceden y como señal de buena Fe firman al pie de la presente en cuatro (4) ejemplares con el mismo contenido y valor, es firmado a los catorce (14) días del mes de marzo de 2024 años.


Rodney Melvin Miranda
C.I. 4740824 L.P.
GAMLP.


Zoila Rosa Vélez Camargo
C.I. 306951 L.P.
AUTORIZADO


Dra. Silvia Quispe Ramos
ASESORA LEGAL
GAMLP- SMCT