



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

DECRETO MUNICIPAL N°0009 /2026

HERNAN IVAN ARIAS DURAN
ALCALDE MUNICIPAL DE LA PAZ

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009, establece en su artículo 272: *"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, competencias y atribuciones"*. En ese sentido, el artículo 283, dispone que: *"El gobierno autónomo municipal está constituido por un Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa municipal en el ámbito de sus competencias y un órgano ejecutivo, precedido por la Alcaldesa o el Alcalde"*.

Que la precitada Constitución Política del Estado determina también en su artículo 297, parágrafo I, numeral 2, que las competencias definidas en la Constitución son: *"2. Exclusivas, aquellas en las que un nivel de gobierno tiene sobre una determinada materia las facultades legislativa, reglamentaria y ejecutiva, pudiendo transferir y delegar estas dos últimas"*. Por otro lado, el artículo 302, parágrafo I, numerales 16 y 31 del citado cuerpo normativo, describe de manera textual que son competencias exclusivas de los gobiernos municipales autónomos, en su jurisdicción: *"16. Promoción y conservación de cultura, patrimonio cultural, histórico, artístico, monumental, arquitectónico, arqueológico, paleontológico, científico, tangible e intangible municipal"*, *"31. Promoción de la Cultura y actividades artísticas en el ámbito de su jurisdicción"*.

Que la Ley N°031 de 19 de julio de 2010, Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bóñez", modificada por las Leyes N°195 de 09 de diciembre de 2011, N°705 de 05 de junio de 2015, N°924 de 29 de marzo de 2017 y N°1198 de 14 de julio de 2019, dispone en su artículo 6, parágrafo II, numeral 3: *"Autonomía.- Es la cualidad gubernativa que adquiere una entidad territorial de acuerdo a las condiciones y procedimientos establecidos en la Constitución Política del Estado y la presente Ley, que implica la igualdad jerárquica o de rango constitucional entre entidades territoriales autónomas, la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de sus recursos económicos y el ejercicio de facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva por sus órganos de gobierno autónomo, en el ámbito de su jurisdicción territorial y de las competencias y atribuciones establecidas por la Constitución Política del Estado y la ley (...)"*; por otro lado, en su artículo 9,



Calle Mercado N°1298, Telefonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377
www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



parágrafo I, numeral 3, señala que la autonomía se ejerce a través de: *"3. La facultad legislativa, determinando así las políticas y estrategias de su gobierno autónomo"*.

Que la Ley N°482, Ley de Gobiernos Autónomos Municipales de 09 de enero de 2014, modificada por la Ley N°733 de 14 de septiembre de 2015 y la Ley N°803 de 09 de mayo de 2016, establece en su artículo 26, numeral 4, que la Alcaldesa o el Alcalde Municipal, tiene entre sus atribuciones: *"4. Dictar Decretos Municipales, conjuntamente con las y los Secretarios Municipales"*.

Que la Ley Municipal Autonómica N°007/2011, Ley Municipal del Ordenamiento Jurídico y Administrativo Municipal de 03 de noviembre de 2011, modificada por la Ley Municipal Autonómica N°013/2011 de 03 de enero de 2012, la Ley Municipal Autonómica N°14 de 07 de marzo de 2012, la Ley Municipal Autonómica N°222 de 10 de febrero de 2017 y la Ley Municipal Autonómica N°269 de 21 de diciembre de 2017, refiere en su artículo 15, parágrafo II, numeral 1: *"El Órgano Ejecutivo Municipal en el ejercicio de sus competencias y atribuciones, emite las siguientes disposiciones jurídicas y administrativas municipales: 1. Decreto Municipal"*, concordante con su artículo 39 que define al Decreto Municipal de la siguiente manera: *"Es la norma jurídica municipal emanada del(a) Alcalde(sa) en ejercicio de la facultad reglamentaria constitucionalmente prevista y en el marco de las competencias y atribuciones ejecutivas y administrativas"*, manifestando también en su artículo 40, numeral 2, que el Decreto Municipal tiene por objeto: *"2. Reglamentar la ejecución de las competencias municipales para la eficiente administración y gestión municipal"*.

CONSIDERANDO:

Que el Texto Ordenado de Leyes Municipales Autonómicas Nros. 265-319 de 11 de septiembre de 2018 denominado *"Fomento, Salvaguarda, Desarrollo y Promoción de las Culturas y las Artes"* que tiene por objeto establecer derechos y deberes tanto individuales como colectivos y comunitarios en el ámbito de las culturas y las artes en el Municipio de La Paz; las políticas municipales para la salvaguarda, preservación, fortalecimiento, promoción, difusión y desarrollo de las culturas y las artes; la protección del patrimonio cultural; mecanismos de participación y democratización del acceso a las culturas basados en una cogestión corresponsable y desconcentrada, al igual que en una visión plural sustentada en el reconocimiento y valorización de la diversidad y en el sostenido impulso al diálogo intercultural; establece en su artículo 32: *"El uso de los espacios escénicos municipales, salas de exhibición audiovisual, auditorios, salas de exposición temporal y ambientes de las Casas Distritales de Culturas, estará sujeto a reglamentación específica que disponga los requisitos, condiciones y modalidades de acceso, velando porque este sea equitativo y transparentemente otorgado"*.

Que mediante el Decreto Municipal N°18/2025 de 29 de agosto de 2025, se aprobó la Estructura Organizacional y el Manual de Organización y Funciones del Órgano





Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

Ejecutivo Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz para la gestión 2026, estableciendo como objetivo de la Secretaría Municipal de Culturas: "Formular, articular y ejecutar políticas integrales en el ámbito cultural, enfocadas a la reactivación de las economías culturales y creativas, la reconstrucción del tejido social y la democratización de las culturas y las artes"; determinando entre el conjunto de sus funciones las siguientes: "1. Desarrollar políticas, normas y programas de regulación, protección, recuperación, catalogación, conservación, promoción, defensa, valorización y salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial del municipio"; y, "14. Administrar, supervisar y controlar el funcionamiento de los espacios culturales municipales (museos, bibliotecas, espacios escénicos, auditorios y salas de exposición), para el diálogo intercultural".

CONSIDERANDO:

Que mediante INFORME GAMLP/SMC/DECFC/UECIC INF. N°678/2025 de fecha 30 de diciembre de 2025 dirigido al Secretario Municipal de Culturas, la Jefa de la Unidad de Espacios Culturales e Infraestructura Cultural manifiesta que con el objetivo de mejorar la prestación de los servicios ofertados en los Espacios Escénicos Municipales, así como incorporar las recomendaciones efectuadas por la Asociación Boliviana de Actores, Consejeros elegidos en las Jornadas Culturales que participaron de la convocatoria para la asignación de Teatros y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica; se ha generado un proyecto de Reglamento que aclara el contenido de algunos artículos que han dificultado la adecuada prestación de los servicios y cuyo alcance no ha sido claramente establecido burocratizando las acciones que debería hacer el usuario, y que asimismo se pudieron identificar artículos que solamente conceptualizaban; y por tal efecto, se ha realizado el ordenamiento, corrección y mejor precisión del "Reglamento para la Organización, Uso y Funcionamiento de Espacios Escénicos Municipales", actualizando las denominaciones de los actores institucionales, determinando actividades que son necesarias y son aplicables a la realidad, ajustando el contenido para una mejor funcionalidad por tipo de espacios escénicos municipales, con artículos más concretos, procedimientos que permiten acceder a servicios que están dirigidos a la ciudadanía y que rescata la experiencia de la ejecución de las actividades por el personal que forma parte de estos espacios culturales, denotando además que incorpora una mejora tecnológica para su asignación, reduciendo los tiempos administrativos, estableciendo también un régimen sancionatorio que contiene previsiones al incumplimiento y un procedimiento para el efecto.

Que el citado Informe concluye de manera textual: "Se ha elaborado el proyecto de Reglamento para la Organización, Funcionamiento y Uso de Espacios Escénicos Municipales realizando el ordenamiento corrección y mejor precisión de las actividades que son necesarias y son aplicables a la realidad de los usuarios, se ha ajustado el contenido para una mejor funcionalidad, siendo que se tienen artículos más concretos, se mencionan procedimientos generales para acceder a servicios que están dirigidos a la ciudadanía



Calle Mercado N° 1298, Telefonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377
www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



incluyendo la aplicación de tecnologías de información y comunicación y la mejor precisión del régimen sancionatorio y su procedimiento. Este proyecto de reglamento tendrá mayor efectividad al momento de su aplicación, ya que modifica las acciones que actualmente dificultan la adecuada y oportuna prestación de los servicios por los Espacios Escénicos Municipales”.

Que a través de INFORME LEGAL GAMLP SMC/DSMC/INF. N°004/2026 de fecha 15 de enero de 2026 dirigido al Secretario Municipal de Culturas, el Abogado Interno de la Secretaría Municipal de Culturas manifiesta que por lo descrito en el INFORME GAMLP/SMC/DECFC/UECIC INF. N°678/2025 y el marco normativo de su Informe, se han manifestado los justificativos técnicos y legales que dan viabilidad a la solicitud de aprobar el proyecto de “Reglamento para la Organización, Uso y Funcionamiento de Espacios Escénicos Municipales”, esto por encontrarse en el marco de la normativa legal vigente. De esa manera, determina en su parte conclusiva a la letra: “Por todo lo mencionado anteriormente se concluye y recomienda que es factible emitir el proyecto de Decreto Municipal, considerando el contenido siguiente: “1. Aprobar el “Reglamento para la Organización, Funcionamiento y Uso de Espacios Escénicos Municipales” y sus seis (6) ANEXO que forman parte indivisible del presente Decreto Municipal. 2. Abrogar el Decreto Municipal N°020/2022 del 14 de noviembre de 2022 y toda disposición contraria al presente Decreto Municipal. 3. En tanto los precios para el derecho de Uso de los Auditorios Municipales no sean modificados mediante instrumento normativo correspondiente se aplicará lo dispuesto en el Artículo 10 (Derecho de Uso) del Reglamento para el Uso del Sistema Municipal de Teatros y Auditorios, aprobado por la Ordenanza Municipal G.M.L.P. N° 176/2004 de 15 de octubre de 2004”.

POR TANTO:

EL ALCALDE MUNICIPAL DE LA PAZ,

DECRETA:

ARTÍCULO ÚNICO.- APROBAR el “REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y USO DE ESPACIOS ESCÉNICOS MUNICIPALES” y sus seis (6) ANEXOS, que forman parte indivisible e indisoluble del presente Decreto Municipal.

DISPOSICIONES ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS

DISPOSICIÓN ABROGATORIA Y DEROGATORIA PRIMERA.- Se dispone la abrogación del Decreto Municipal N°020/2022 de fecha 14 de noviembre de 2022.

DISPOSICIÓN ABROGATORIA Y DEROGATORIA SEGUNDA.- Quedan abrogadas y derogadas todas las disposiciones normativas de igual o menor jerarquía contrarias a lo establecido y aprobado mediante el presente Decreto Municipal.



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.- Se establece que en tanto los precios para el derecho de Uso de los Auditorios Municipales no sean modificados mediante la disposición normativa correspondiente, se aplicará lo dispuesto en el artículo 10 (Derecho de Uso) del "Reglamento para la Concesión del Sistema Municipal de Teatros y Auditorios", aprobado por la Ordenanza Municipal G.M.L.P. N° 176/2004 que fue promulgada en fecha 15 de octubre de 2004.

Es dado en la ciudad de La Paz, a los 06 días del mes de abril de dos mil veintiséis años.



Hernán Ivan Arias Durán
ALCALDE
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ



La presente fotocopia es...3...
es una reproducción fiel del original
la cual legalizo de conformidad
al Art. 1371 del Código Civil.

La Paz, 06 de 04 de 2026



Rosa Meliniano Rodríguez
RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO NORMATIVO
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal
**REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN,
 FUNCIONAMIENTO Y USO DE ESPACIOS ESCÉNICOS
 MUNICIPALES**

**CAPÍTULO I
 MARCO GENERAL**

ARTÍCULO 1. (OBJETO).- El objeto de la presente disposición normativa es reglamentar la organización, funcionamiento y uso de Teatros, Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica y otros espacios escénicos señalados en el parágrafo II del Artículo 23 de la Ley Municipal Autonómica de Fomento, Salvaguarda, Desarrollo y Promoción de las Culturas y las Artes (Texto Ordenado de las Leyes Municipales Autonómicas Nos. 265 - 319) que se encuentran en administración de la Secretaría Municipal de Culturas del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).- Es de aplicación y cumplimiento obligatorio para la organización, funcionamiento y uso de todos los espacios escénicos municipales abiertos y cerrados administrados por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, a través de la Secretaría Municipal de Culturas, así como de los usuarios que requieran acceder a sus servicios.

ARTÍCULO 3. (ESPACIOS ESCÉNICOS MUNICIPALES).- I. Para efectos del presente reglamento, los Espacios Escénicos Municipales abiertos y cerrados, que son administrados por la Secretaría Municipal de Culturas son:

a) Cerrados:

i. Teatros Municipales:

- Teatro Municipal "Alberto Saavedra Pérez".
- Teatro Municipal "Modesta Sanjinés".
- Teatro Municipal de Cámara "Norma Merlo".

ii. Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica:

- Cine Teatro Municipal "6 de agosto".

iii. Otros:

- Salón de Honor Tío Ubico del Teatro Municipal "Alberto Saavedra Pérez".
- Sala de Ensayo Carlos Cervantes del Teatro Municipal "Alberto Saavedra Pérez".
- Sala de Ensayo Tito Landa del Teatro Municipal "Alberto Saavedra Pérez".
- Salas de Ensayo del Teatro al Aire Libre "Jaime Laredo Unzueta".

b) Abiertos:

i. Teatros Municipales:

- Teatro al Aire Libre "Jaime Laredo Unzueta".

II. Otros espacios escénicos que pasen a la administración de la Secretaría Municipal de Culturas del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, también serán considerados Espacios Escénicos Municipales.

III. Los espectáculos, proyecciones audiovisuales, eventos y otros de carácter masivo se deberán desarrollar solo en los Teatros Municipales Abiertos.





ARTÍCULO 4. (DEFINICIONES).- Para fines de aplicación del presente Reglamento, se emplearán las siguientes definiciones:

- a) **Actividad cultural.**- Se refiere a espectáculos, proyecciones audiovisuales o eventos realizados en Espacios Escénicos Municipales.
- b) **Actividad cultural de beneficencia.**- Espectáculo, proyección audiovisual o evento cuyo objeto es la recaudación de recursos con fines benéficos.
- c) **Aforo.**- Número máximo autorizado de personas que puede admitir los Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica.
- d) **Arte.**- Son todas las creaciones tangibles o intangibles realizadas por el ser humano a través de recursos visuales, plásticos, sonoros u otros, que a la vez permiten expresar ideas, emociones, percepciones y sensaciones. Las artes pueden ser musicales, escénicas, plásticas, populares, audiovisuales, indígenas u otras de diferente naturaleza.
- e) **Artista.**- Persona que crea o que participa por su interpretación de la creación o la recreación de obras de arte, que considera su creación artística como un elemento esencial de su vida, que contribuye así a desarrollar el arte y la cultura, y que es reconocida o pide que se la reconozca como artista, haya entrado o no en una relación de trabajo u otra forma de asociación.
- f) **Auspicio municipal.**- Acciones de apoyo respaldo y promoción para diferentes propuestas, proyectos culturales/sociales e iniciativas.
- g) **Auspicio para la liberación de pago de impuestos.**- Certificación de Auspicio emitido por la Secretaría Municipal de Culturas en el marco de la(s) Resolución(es) Normativa(s) de Directorio emitida(s) por el Servicio de Impuestos Nacionales.
- h) **Bordereaux.**- Planilla diaria donde se asientan los datos relativos a la recaudación bruta por el número de boletos vendidos en la boletería por función y la cantidad de espectadores en los teatros y salas de exhibición audiovisual y escénica parte del Usuario.
- i) **Cancelación.**- Es la no realización del espectáculo, proyección audiovisual o evento, por parte del usuario (la suspensión será entendida como cancelación).
- j) **Características de la obra, presentación de danza o presentación musical.**- Documento que debe brindar información técnica de la producción que se presentará en teatros y salas de exhibición audiovisual y escénica.
- k) **Derecho de Uso.**- Es el monto económico que el Usuario deberá abonar por el uso de un Espacio Escénico Municipal.
- l) **Dosificación de boletos con derecho a crédito fiscal.**- Aplicable a espectáculos, producciones audiovisuales o eventos organizados con la participación de artistas extranjeros, independientemente del espacio o escenario donde se desarrollen.
- m) **Ensayo.**- Puesta en práctica de una acción o actividad para poder perfeccionar su ejecución.
- n) **Espectáculo Público.**- Actividad económica donde la participación del público es abierta, general de carácter enunciativo y no limitativo, comprende obras de teatro o actuaciones de compañías teatrales, conciertos, recitales o presentaciones de música, presentaciones de ballet y baile artístico o coreográfico, operas, operetas o zarzuelas, desfiles de moda, presentaciones circenses, presentaciones de magia o ilusionismo, presentaciones humorísticas, entre otras.





Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

- o) **Espectáculo nacional.-** Para el registro de la trayectoria del Usuario, corresponde al espectáculo organizado en el territorio nacional. Para la determinación del pago de la Patente por Espectáculo Público y Actividades Recreacionales Temporales, se refiere, en Teatros Municipales abiertos y cerrados y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerradas, a aquel en el que el espectáculo no cuente con ningún invitado internacional.
- p) **Espectáculo internacional.-** Para el registro de la trayectoria del Usuario, corresponde al espectáculo fuera del territorio nacional. Para la determinación del pago de la Patente por Espectáculo Público y Actividades Recreacionales Temporales, se refiere, en Teatros Municipales abiertos y cerrados y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerradas, a aquel en el que se presente al menos un invitado internacional.
- q) **Espectador.-** Es el público asistente a un espectáculo, proyección audiovisual o evento ofrecido en los Espacios Escénicos Municipales.
- r) **Evento.-** Acontecimiento social, cultural o formativo realizado en un Espacio Escénico Municipal, organizado por el Usuario titular de la autorización para su uso, que congrega personas para un determinado fin. También se considerará evento a las sesiones fotográficas y filmaciones de videos efectuadas en los Espacios Escénicos Municipales, que no sean consideradas como "Producción fílmica".
- s) **Evento nacional.-** Para el registro de la trayectoria del Usuario, corresponde al evento organizado en territorio nacional. Para la determinación del pago de la Patente por Espectáculo Público y Actividades Recreacionales Temporales, se refiere, en Teatros Municipales abiertos y cerrados y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerradas, a aquel que no cuente con participantes internacionales.
- t) **Evento internacional.-** Para el registro de la trayectoria del Usuario, corresponde al evento fuera del territorio nacional. Para la determinación del pago de la Patente por Espectáculo Público y Actividades Recreacionales Temporales, se refiere, en Teatros Municipales abiertos y cerrados y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica abiertas, a aquel que cuente con al menos un invitado extranjero.
- u) **Filmaciones cinematográficas y/o audiovisuales o producciones cinematográficas y/o audiovisuales (rodaje).-** La producción cinematográfica es un proceso que implica la creación y realización de películas Desde la concepción de la idea hasta la exhibición final con etapas de Pre Producción, Producción (rodaje como tal), Post Producción Promoción-Exhibición y Distribución.
- v) **Función.-** Cada una de las presentaciones realizadas en los horarios autorizados para los mismos y es aplicable solo a espectáculos y proyecciones audiovisuales.
- w) **Notificación.-** Es el acto de comunicación de una decisión administrativa que afecta a los derechos o intereses del Usuario del Espacio Escénico Municipal pudiendo realizarse de manera digital o personal.
- x) **Producción por Artistas Bolivianos.-** Es la planificación, organización de una actividad cultural (espectáculo, festival, exhibición, exposición, puesta en escena o presentación, interpretación, elaboración o creación) por artistas bolivianos o por personas naturales o jurídicas que se encuentran vinculadas con el arte y la cultura boliviana.



Calle Mercado N° 1298, Telefonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377
www.lapax.bo, La Paz - Bolivia



- y) **Producto audiovisual.-** Videos, documentales, cortos y/o películas en soporte de celuloide o digital.
- z) **Proyección audiovisual.-** Difusión de productos audiovisuales.
- aa) **Proyección audiovisual nacional.-** Cuando las proyecciones sean de productos audiovisuales dirigidos y/o producidos por personas naturales o jurídicas nacionales, corresponderá determinar el pago de la Patente por Espectáculo Público y Actividades Recreacionales Temporales como nacional.
- bb) **Proyección audiovisual internacional.-** Cuando las proyecciones sean de productos audiovisuales dirigidos y/o producidos por personas naturales o jurídicas extranjeras, corresponderá determinar el pago de la Patente por Espectáculo Público y Actividades Recreacionales Temporales como internacional.
- cc) **Producción fílmica.-** Realización en tres etapas (pre-producción, producción y post producción) de una idea concreta en el marco de la Normativa de la Comisión Fílmica La Paz Filma.
- dd) **Prueba de sonido.-** Proceso por el cual el Usuario previamente a un espectáculo o evento, realiza acciones para encontrar la mejor mezcla de sonido en el equipo utilizado.
- ee) **Registro Audiovisual.-** Consideraremos como registro audiovisual aquel registro, producido y post producido, que incorpora audio e imagen, y permite grabar una presentación o una ejecución libre de un/a artista o agrupación.
- ff) **Registro Individual de Artistas / Registro Colectivo de Artistas.-** Documento otorgado por el Ministerio de Turismo Sostenible, Culturas, Folklore y Gastronomía, o la instancia competente a cargo del ámbito cultural dependiente del Gobierno central del Estado Plurinacional de Bolivia.
- gg) **Reprogramación.-** A partir de la suspensión temporal del espectáculo, proyección audiovisual o evento, por parte del Usuario, se podrá requerir una reprogramación de acuerdo a la disponibilidad del Espacio Escénico Municipal requerido.
- hh) **Reseña.-** Documento que brinda información referente a la proyección audiovisual o evento, que se presentará en el Espacio Escénico Municipal.
- ii) **Rider Técnico.-** Listado del equipo técnico que ofrecen los Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados al Usuario para la realización del espectáculo, proyección audiovisual o evento (iluminación, sonido y/o tramoya).
- jj) **Salas de Ensayo.-** Espacios que tienen la vocación de apoyo y fomento a los solistas, grupos musicales, compañías de teatro, estudios de danza, instituciones u otros que formen parte de un proceso formativo, social o cultural.
- kk) **Salones.-** Espacios que son utilizados para eventos sociales relacionados con la cultura.
- ll) **Sesión fotográfica.-** Actividad planificada en la que se capturan imágenes fotográficas de una o varias personas, objetos o escenarios, con fines artísticos, promocionales, comerciales, documentales o personales. Puede realizarse en interiores o exteriores del espacio escénico municipal con o sin equipo profesional, y bajo la dirección de un fotógrafo o persona encargada.



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

- mm) **Sustitución.**- Es el reemplazo de una actividad cultural por otra. Puede ser solo del nombre o también del contenido completo de la misma.
- nn) **Temporada.**- Cantidad de días y funciones que requiere el Usuario para la presentación de su espectáculo, proyección audiovisual o evento.
- oo) **Usuario.**- Persona natural, jurídica o unidades organizacionales dependientes del Órgano Ejecutivo o de Fiscalización del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz que requiere el documento de Autorización de Uso de un Espacio Escénico Municipal administrado por la Secretaría Municipal de Culturas.
- pp) **Vivandero(a).**- Persona que vende comestibles y/o líquidos dentro de los Teatros Municipales abiertos.

CAPÍTULO II
ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES Y DERECHOS

ARTÍCULO 5. (SECRETARÍA MUNICIPAL DE CULTURAS).- El Secretario o Secretaria Municipal de Culturas tiene las siguientes atribuciones:

- a) Coordinar el uso de los espacios escénicos municipales requeridos por las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (incluye Órgano Ejecutivo y Órgano de Fiscalización), otras entidades públicas y representaciones diplomáticas en función a la disponibilidad de los mismos y las características de la actividad cultural.
- b) Disponer sobre los siguientes espacios:
 - i) Teatro Municipal "Alberto Saavedra Pérez": Palcos Oficiales (Alcalde Municipal y Secretario Municipal de Culturas, Palco 1 y 2 y seis (6) butacas impares de platea en la tercera fila por función.
 - ii) Teatro Municipal "Modesta Sanjinés": Un (1) palco y cuatro (4) butacas de platea en la tercera fila por función.
 - iii) Cine Teatro Municipal "6 de Agosto": Cuatro (4) butacas de platea en la tercera fila por función.
 - iv) Teatro al Aire Libre "Jaime Laredo": Treinta (30) boletos en el área de mayor relevancia por función. Estos espacios son independientes del palco municipal, cuya entrada será mediante invitación, emitida por el Secretario Municipal de Culturas.

El uso de las butacas y los palcos municipales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz no tendrán costo alguno.

Excepcionalmente el Usuario mediante nota o correo electrónico dirigido al Director de Espacios Culturales y Formación Cultural podrá utilizar las butacas culturales en caso de que las actividades se encuentren dirigidas a unidades educativas.

- c) Designar mediante Orden de Servicio el Comité de Evaluación de las solicitudes de asignación de auspicios municipales y formar parte del mismo.
- d) Establecer mediante Resolución Administrativa, los criterios para la asignación de auspicio municipal.
- e) Establecer mediante Resolución Administrativa, los horarios de las funciones establecidas en los teatros y salas de exhibición audiovisual y escénica.
- f) Designar al personal de apoyo dispuesto para el monitoreo del normal desarrollo de las actividades culturales en Teatros Municipales abiertos, cuando así se requiera.





- g) Aprobar mediante Resolución Administrativa los procedimientos que permitan operativizar la presente disposición legal, presentados por la Unidad de Espacios Culturales y Formación Cultural.
- h) Autorizar o rechazar la creación o cierre definitivo o temporal de los Espacios Escénicos Municipales mediante Resolución Administrativa emitida por la Secretaría Municipal de Culturas.
- i) Reportar con la Sección Administrativa Financiera de la Secretaría Municipal de Culturas las recaudaciones efectuadas por los Espacios Escénicos Municipales, de acuerdo a la normativa específica.
- j) Gestionar la aprobación de los precios por la prestación de los servicios brindados por los Espacios Escénicos Municipales, según corresponda.
- k) Imponer sanciones por la comisión de infracciones establecidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 6. (DIRECCIÓN DE ESPACIOS CULTURALES Y FORMACIÓN CULTURAL).- I. La Dirección de Espacios Culturales y Formación Cultural, tiene las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar o rechazar el Uso de los Espacios Escénicos Municipales requeridos por personas naturales o jurídicas, unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (incluye Órgano Ejecutivo y Órgano de Fiscalización), otras entidades públicas y representaciones diplomáticas en función a la disponibilidad de los mismos, así como la ampliación/reducción de funciones, sustitución de actividad cultural o habilitación de funciones extraordinarias.
- b) Emitir y/o suscribir los documentos de Autorización o Rechazo de Uso de Espacios Escénicos Municipales, según corresponda.
- c) Notificar digitalmente los documentos de rechazo de uso de Espacios Escénicos Municipales.
- d) Comunicar a la Autoridad Ambiental Municipal, la programación mensual de las actividades culturales en Teatros Municipales abiertos a fin de que dé cumplimiento a su normativa vigente.
- e) Comunicar a la Dirección de Gobernabilidad la programación mensual de las actividades culturales en Teatros Municipales abiertos, para que la misma a través de la Intendencia Municipal coadyuve en el control de inocuidad alimentaria de puestos en vías públicas que expenden alimentos y/o bebidas alcohólicas en coordinación con Unidad de la Guardia Municipal dependiente de la Secretaría Municipal de Movilidad y Seguridad Ciudadana y otras instancias relacionadas.
- f) Comunicar a la Secretaría Municipal de Movilidad y Seguridad Ciudadana la programación mensual de las actividades culturales en Teatros Municipales abiertos, para que la misma a través de la Unidad de la Guardia Municipal desarrolle las tareas de prevención y protección social, comunitaria y situacional, de atención de emergencias y apoyo operativo a otras unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, en forma articulada y coordinada con la Policía Boliviana, contribuyendo a la seguridad ciudadana de manera proactiva.
- g) Designar al Encargado de cada Espacio Escénico Municipal mediante Orden de Servicio.





Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

- h) Designar al personal de apoyo dispuesto para el monitoreo del normal desarrollo de las actividades culturales en Teatros Municipales abiertos mediante Orden de Servicio, cuando se requiera.
- i) Gestionar la aprobación mediante Resolución Administrativa de los procedimientos que permitan operativizar la presente disposición legal.
- j) En caso de que el Usuario no se encuentre de acuerdo con la ejecución de Garantía contra Posibles Daños a la Infraestructura y/o Materiales e Incumplimiento al Contrato (Teatros Municipales abiertos), remitir el Informe Técnico elaborado por el Encargado del Espacio Escénico Municipal abierto a Asesoría Legal de la Secretaría Municipal de Culturas.
- k) Aprobar la metodología para la determinación de precios para los servicios prestados por los Espacios Escénicos Municipales.
- l) Validar los precios propuestos para los servicios prestados por los Espacios Escénicos Municipales.
- m) Otras funciones, que por la dinámica del sector, podrán ser ampliadas.

II. La Unidad de Espacios Culturales e Infraestructura Cultural, tiene las siguientes atribuciones:

- a) Efectuar el control de los servicios prestados en los Espacios Escénicos Municipales.
- b) Gestionar ante las instancias que corresponda los requerimientos para la adecuada conservación y mantenimiento de los Espacios Escénicos Municipales.
- c) Proponer, si corresponde, instrumentos administrativos para mejorar la prestación de servicios de los Espacios Escénicos Municipales.
- d) Realizar inspecciones de manera sorpresiva a los Espacios Escénicos Municipales y emitir informe cuando corresponda.
- e) En caso de que el Usuario no se encuentre de acuerdo con la ejecución de Garantía contra Posibles Daños a la Infraestructura y/o Materiales e Incumplimiento al Contrato (Teatros Municipales abiertos) remitir el Informe Técnico elaborado por el Encargado del Teatro Municipal abierto al Director de Espacios Culturales y Formación Cultural.
- f) Proponer con el Responsable de Espacios Escénicos Municipales la metodología para la determinación de precios y los precios para los servicios prestados por los Espacios Escénicos Municipales.
- g) Proponer con el Responsable de Espacios Escénicos Municipales los precios para los servicios prestados por los Espacios Escénicos Municipales.
- h) Otras funciones, que por la dinámica del sector, podrán ser ampliadas.

III. El Responsable de Espacios Escénicos Municipales, tiene las siguientes atribuciones:

- a) Supervisar la administración de los Espacios Escénicos Municipales bajo dependencia de la Secretaría Municipal de Culturas.
- b) En caso de solicitudes de ampliación o reducción de funciones, sustitución de actividad cultural o habilitación de funciones extraordinarias, elaborar y gestionar la suscripción del documento de Autorización de Uso.
- c) Efectuar el seguimiento y realizar la verificación de los documentos solicitados para la suscripción del contrato por el Uso de Teatros Municipales abiertos, recomendando cuando corresponda la remisión del trámite a Asesoría Legal de la Secretaría Municipal de Culturas.
- d) Coordinar con Asesoría Legal de la Secretaría Municipal de Culturas,



Calle Mercado N° 1298, Telefonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377
www.lapax.bo, La Paz - Bolivia



aspectos legales relacionados con la emisión del documento de Autorización de Uso de Teatros Municipales abiertos cuando corresponda.

- e) Instruir mediante proveído al Encargado del Espacio Escénico Municipal Abierto, el cumplimiento del Documento de Autorización de Uso.
- f) Realizar el seguimiento al cumplimiento de lo establecido en la Reunión de Coordinación para la realización de actividades culturales en Teatros Municipales abiertos.
- g) Coordinar y asignar tareas al personal de apoyo dispuesto para el monitoreo del normal desarrollo de la actividad cultural desde el inicio hasta su conclusión en Teatros Municipales abiertos, cuando se requiera.
- h) Apoyar a requerimiento, la coordinación con los Usuarios en aspectos administrativos, técnicos y logísticos para la realización de cada actividad cultural.
- i) Informar y gestionar sobre los requerimientos de conservación, mantenimiento, remodelación e higiene tanto del inmueble como del mobiliario y equipo necesario para la prestación de los servicios, previa coordinación con personal técnico de los Espacios Escénicos Municipales.
- j) Realizar inspecciones de manera sorpresiva a los Espacios Escénicos Municipales y emitir informe cuando corresponda.
- k) Proponer, si corresponde, instrumentos administrativos para mejorar la supervisión y control del uso de los Espacios Escénicos Municipales.
- l) Elaborar reportes trimestrales sobre el número, tipo de actividades culturales y número de espectadores de las actividades culturales entre otros que pudieran solicitarse.
- m) Revisar el informe elaborado por el Encargado del Teatro Municipal abierto sobre el desarrollo de la actividad cultural, identificando las infracciones si existieren.
- n) En caso de que el Usuario no se encuentre de acuerdo con la ejecución de Garantía contra Posibles Daños a la Infraestructura y/o Materiales e Incumplimiento al Contrato, remitir el Informe Técnico a Asesoría Legal de la Secretaría Municipal de Culturas vía la Jefatura de la Unidad de Espacios Culturales e Infraestructura Cultural y la Dirección de Espacios Culturales y Formación Cultural.
- o) Proponer con la Jefatura de Unidad de Espacios Culturales e Infraestructura Cultural y los Encargados de los Espacios Escénicos Municipales la metodología para la determinación de precios para los servicios prestados por éstos.
- p) Proponer con la Jefatura de Unidad de Espacios los precios para los servicios prestados por los Espacios Escénicos Municipales.
- q) Otras funciones, que por la dinámica del sector, podrán ser ampliadas.

IV. El Encargado de un Espacio Escénico Municipal, tiene las siguientes atribuciones son:

- a) En Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados:
 - i. Comunicar oportunamente al Usuario que su requerimiento de uso de Espacios Escénicos Municipales ha sido autorizado.
 - ii. Junto con el equipo técnico, realizar reuniones técnicas y administrativas con el Usuario con el fin de coordinar y atender los



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

requerimientos técnicos y logísticos de cada actividad cultural sobre la base del Rider Técnico.

- iii. Entregar y recibir las instalaciones requeridas por el Usuario mediante inventario, en coordinación con el equipo técnico, verificando las condiciones de las mismas.
- iv. Poner a disposición del Usuario durante la temporada los equipos y personal disponible.
- v. Verificar la conservación, mantenimiento, remodelación e higiene tanto del inmueble como del mobiliario y equipo necesario para la prestación de los servicios.
- vi. Coordinar el cierre de los accesos de ingreso a los teatros municipales y salas de exhibición audiovisual y escénica una vez iniciada la actividad cultural hasta el intermedio, salvo solicitud expresa del Usuario.
- vii. Registrar con el Usuario el horario de inicio y conclusión de cada función o actividad cultural.
- viii. Asegurar que los palcos oficiales y butacas culturales permanezcan cerrados o vacíos en tanto no sean asignados.
- ix. Verificar la información reflejada en el bordereaux para cada función.
 - x. En caso de venta virtual, realizar la revisión de los reportes de ventas y recepción de boletos emitidos por las empresas ticketeras.
 - xi. Elaborar el Acta de Entrega de Fondos Recaudados y Boletaje y el Reporte de Resultados sobre el desarrollo de la actividad cultural, identificando las infracciones y sanciones que correspondan.
 - xii. Cancelar la actividad cultural cuando el número de espectadores con boletos vendidos en el Espacio Escénico Municipal sea menor al 10% del aforo vigente, emitiendo el informe correspondiente.
 - xiii. Emitir hasta el mes de octubre de cada gestión el informe de necesidades de mantenimiento de infraestructura y equipamiento, para su remisión a la instancia correspondiente.
 - xiv. Ofrecer un servicio de calidad en cuanto a trato e información a los Usuarios y espectadores.
 - xv. Otras funciones, que por la dinámica del sector, podrán ser ampliadas.
- b) En salas de ensayo y salones:
 - i. Notificar al Usuario con el Documento de Autorización de Uso.
 - ii. Remitir al Usuario mediante correo electrónico el compendio normativo correspondiente.
 - iii. Coordinar y atender los requerimientos técnicos y logísticos del evento.
 - iv. Entregar y recibir las instalaciones requeridas por el Usuario, verificando las condiciones de las mismas.
 - v. Verificar la conservación, mantenimiento, remodelación e higiene tanto del inmueble como del mobiliario y equipo necesario para la prestación de los servicios.
 - vi. Elaborar el Reporte de Resultados sobre el desarrollo de la actividad cultural, identificando las infracciones y sanciones que correspondan.
 - vii. Ofrecer un servicio de calidad en cuanto a trato e información a los Usuarios.



Calle Mercado N° 1298, Telefonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377
www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



- viii. Emitir hasta el mes de octubre de cada gestión el informe de necesidades de mantenimiento de infraestructura y equipamiento, para su remisión a la instancia correspondiente.
- ix. Otras funciones, que por la dinámica del sector, podrán ser ampliadas.
- c) En Teatros Municipales abiertos:
 - i. Coordinar con el Usuario los horarios y proceso del montaje y desmontaje de estructuras del escenario, sonido, luces, pantallas y otro equipamiento que fuere requerido.
 - ii. Supervisar el ingreso, circulación, acomodo y desalojo de los espectadores.
 - iii. Supervisar que las medidas de seguridad sean aplicadas por el Usuario y se encuentren en su pleno funcionamiento y disposición durante el desarrollo de la actividad cultural.
 - iv. Participar de las inspecciones programadas por la Policía Boliviana y/o la Unidad de Bomberos Antofagasta.
 - v. Elaborar el informe sobre el desarrollo de la actividad cultural, identificando las infracciones si existieren, para revisión del Responsable de Espacios Escénicos Municipales.
 - vi. Informar oportunamente sobre las necesidades de conservación, mantenimiento, remodelación e higiene para la prestación de los servicios.
 - vii. Emitir hasta el mes de octubre de cada gestión el informe de necesidades de mantenimiento de infraestructura y equipamiento, para su remisión a la instancia correspondiente.
 - viii. Supervisar el montaje y desmontaje de las actividades culturales desarrolladas.
 - ix. Ofrecer un servicio de calidad en cuanto a trato e información a los Usuarios y espectadores.
 - x. Otras funciones, que por la dinámica del sector, podrán ser ampliadas.

V. El Encargado de Recaudaciones de Espacios Escénicos Municipales, tiene las siguientes atribuciones:

- a) Validar los boletos para actividades culturales en Teatros Municipales y Salas de Exhibición Artística y Audiovisual cerrados en el marco de la normativa tributaria vigente.
- b) En caso de venta virtual en Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrada, realizar la revisión de los reportes de ventas y recepción de boletos emitidos por las empresas ticketeras.
- c) Realizar la liquidación por derecho de uso con la información de boletos recibidos y dinero en efectivo entregados por el Encargado del Espacio Escénico Municipal cerrado.
- d) Emitir el Acta de Devolución de Boleto no Vendidos para su suscripción con el Usuario, cuando corresponda.
- e) Recibir y devolver la Garantía contra Posibles Daños a la Infraestructura y/o Materiales e Incumplimiento al Contrato (Teatros Municipales abiertos).
- f) Emitir las facturas correspondientes por el uso de los Espacios Escénicos Municipales como sucursal recaudadora, cuando corresponda.
- g) Realizar el depósito de recursos por concepto de pago de Patente por Espectáculo Público y Actividades Recreacionales Temporales, o derecho de





Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

uso de Espacios Escénicos Municipales y aplicación de multas, cuando corresponda.

- h) Ejecutar las sanciones previstas en el presente reglamento y los documentos de Autorización de Uso de Teatros Municipales abiertos, según corresponda.
- i) Emitir reportes e informes semanales y mensuales sobre las recaudaciones emergentes del uso de los Espacios Escénicos Municipales para actividades culturales.
- j) Generar la información del libro de ventas IVA de las sucursales de los Espacios Escénicos Municipales para la remisión a la Sección Administrativa Financiera.
- k) Generar reportes de cobro de las Patentes por Espectáculos Públicos y Actividades Recreacionales Temporales para remisión a la Administración Tributaria Municipal, mediante las instancias pertinentes.
- l) Ofrecer un servicio de calidad en cuanto a trato e información a los Usuarios.
- m) Otras funciones, que por la dinámica del sector, podrán ser ampliadas.

ARTÍCULO 7. (ASESORÍA LEGAL DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE CULTURAS).- Las atribuciones del Asesor Legal de la Secretaría Municipal de Culturas, son:

- a) Verificar los documentos remitidos por el Responsable de Espacios Escénicos Municipales necesarios para la elaboración del documento de Autorización de Uso de los Teatros Municipales abiertos.
- b) Elaborar el documento de Autorización de Uso de los Teatros Municipales abiertos. En caso de evidenciarse el incumplimiento en la presentación de documentos requeridos o que los mismos no cumplan con lo solicitado, se remitirá al Responsable de Espacios Escénicos Municipales para su complementación.
- c) Si el Responsable de Espacios Escénicos Municipales no subsanare las observaciones en el plazo de tres (3) días hábiles, no se procederá a la elaboración del documento de Autorización de Uso, rechazándose el mismo.
- d) En caso de que el Usuario no estuviera de acuerdo con la ejecución de Garantía contra Posibles Daños a la Infraestructura y/o Materiales e Incumplimiento al Contrato, elaborar el Informe Legal correspondiente, en base al Informe Técnico emitido por la Unidad de Espacios Culturales e Infraestructura Cultural y remitir a la Dirección de Espacios Culturales y Formación Cultural o Dirección de Asuntos Jurídicos para la prosecución del trámite según corresponda.
- e) Realizar el análisis de los requerimientos externos de cancelación de funciones u otros cuya justificación sea por fuerza mayor o caso fortuito, recomendando su aceptación o rechazo a fin de aplicar el régimen sancionatorio correspondiente.
- f) Realizar la valoración de la documentación presentada (justificación para la realización de la actividad cultural de respaldo de evento de beneficencia y número de cuenta del beneficiario) para la liberación con el derecho de uso las actividades culturales realizadas en Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados cuyo objeto es la recaudación de recursos para beneficencia a través de un informe legal.
- g) Elaborar los Informes Legales que le sean requeridos.
- h) Otras funciones, que, por la dinámica del sector, podrán ser ampliadas.



Calle Mercado N° 1298, Telefonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377
www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



ARTÍCULO 8. (SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA).- Las atribuciones de la Sección Administrativa Financiera de la Secretaría Municipal de Culturas, son:

- a) Revisar y validar los reportes e informes sobre las recaudaciones producto de la prestación de servicios por Espacios Escénicos Municipales, cuya periodicidad será definida por la Dirección de Gestión Financiera.
- b) Emitir el informe mensual a la Dirección de Gestión Financiera sobre el movimiento del libro de ventas IVA.
- c) Elaborar proyecciones de ingresos generados por los Espacios Escénicos Municipales.
- d) Revisar la liquidación por el uso de Espacios Escénicos Municipales y pago de Patente por Espectáculos Públicos y Actividades Recreacionales Temporales, realizada por el Encargado de Recaudaciones de Espacios Escénicos Municipales.
- e) Elaborar el cierre financiero de las carpetas remitidas por el Responsable de Espacios Escénicos Municipales, previa verificación de su consistencia.
- f) Coordinar con la Administración Tributaria Municipal la remisión de información relacionada al pago de la Patente por Espectáculos Públicos y Actividades Recreacionales Temporales.
- g) Gestionar con el Responsable de Administración y la Dirección de Tecnologías de Información y Gobierno Abierto la habilitación de usuarios.
- h) Custodiar y archivar la información generada sobre recaudaciones.
- i) Validar la metodología para la determinación de precios para los servicios prestados por los Espacios Escénicos Municipales.
- j) Revisar y recomendar la validación de los precios propuestos para los servicios prestados por los Espacios Escénicos Municipales.
- k) Otras funciones, que por la dinámica del sector, podrán ser ampliadas.

ARTÍCULO 9. (OBLIGACIONES DEL USUARIO).- I. Para efectos del presente Reglamento, el Usuario debe:

- a) Solicitar la asignación de Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados hasta por dos (2) oportunidades en el año (una por semestre) en el mismo espacio, dándose curso a la segunda asignación de acuerdo a disponibilidad de fechas, precautelando que los solicitantes tengan la oportunidad de ingresar al espacio escénico al menos una vez al año.
- b) Dar cumplimiento a la normativa administrativa, tributaria, de derechos de autor y de publicidad urbana, al documento de Autorización de Uso que se suscriba u otra normativa específica relacionada.
- c) Realizar oportunamente los pagos requeridos por la normativa vigente.
- d) Dar buen uso a las instalaciones, equipos y materiales del Espacio Escénico Municipal y devolverlos en el mismo estado en que los recibió.
- e) Cubrir oportunamente los daños causados a las instalaciones, equipo y materiales de los Espacios Escénicos Municipales durante la actividad cultural o realizar su reposición, cuando corresponda.
- f) Evitar fumar, ingerir bebidas alcohólicas, alcaloides, sustancias controladas o cualquier otro tipo de estimulantes en los camerinos, salas de ensayo o escenario de los Espacios Escénicos Municipales.





Ciudad de Nuestra Señora de La Paz

Gobierno Autónomo Municipal

- g) Cumplir los horarios establecidos en el Acta de Coordinación para el montaje y desmontaje de la actividad cultural, así como la asistencia del elenco artístico y sus técnicos.
 - h) Informar en los plazos establecidos la postergación, cancelación o sustitución de la actividad cultural, así como la ampliación de funciones autorizadas.
 - i) En caso de cancelación de la actividad cultural, el Usuario será el único responsable de comunicar este hecho al público; asimismo se encargará de la devolución del costo de los boletos y asumirá las sanciones establecidas por la normativa vigente quedando exento el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz de cualquier responsabilidad emergente.
 - j) Responder ante los espectadores por el cierre del acceso a los teatros municipales abiertos y cerrados y salas de exhibición audiovisual y escénica cerrados al alcanzar el máximo del aforo permitido.
 - k) Dar cumplimiento estricto a la normativa relacionada y al documento que se suscriba.
- II. Adicionalmente deberá cumplir con las siguientes obligaciones:
- a) **Espacios escénicos municipales cerrados:**
 - i. Acudir oportunamente al Espacio Escénico Municipal para la suscripción del documento de Autorización de Uso.
 - ii. Presentar los requerimientos técnicos para cada temporada con al menos cinco (5) días calendario de anticipación, incluyendo la documentación requerida por el equipo técnico del Teatro Municipal y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénico cerrados.
 - iii. Prever la dotación de cualquier equipo que sea necesario para la actividad cultural que no sea proporcionado por el Espacio Escénico Municipal debiendo introducirse por los accesos habilitados y ser responsable de su custodia.
 - iv. Evitar el uso de cualquier tipo de pegamento o cintas adhesivas tanto en paredes como en telones, así como el uso de dispositivos pirotécnicos, líquidos, fuego, confeti, arena, elementos granulados o en polvo, perfiles con filo, motorizados que dañen el equipo, escenario, piso o paredes de cualquier área de los Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados.
 - v. Iniciar la actividad cultural a la hora establecida con una tolerancia de hasta quince (15) minutos en Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados.
 - vi. Disponer, si fuera necesario, de intermedios hasta máximo quince (15) minutos en total en Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados.
 - vii. Concluir la actividad cultural a la hora establecida con una tolerancia de hasta treinta (30) minutos, que incluirán los quince (15) minutos establecidos en el inciso v. si fuera el caso en Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados. En caso de haber otorgado una tolerancia de quince (15) minutos al inicio de la actividad cultural, solo se otorgará quince (15) minutos a su conclusión.
 - viii. En caso que se autorice realizar una actividad cultural con una duración mayor a las dos (2) horas en Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados, sólo se aplicará una tolerancia de quince (15) minutos para el horario de finalización.



Calle Mercado N° 1298, Telefonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377
www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



- ix. En caso que la función a realizarse sea registrada por medio audiovisual, el Usuario deberá garantizar que camarógrafos, fotógrafos o personas ajenas a la actividad cultural no ocupen áreas de tránsito público.

b) Espacios escénicos municipales abiertos:

- i. Acudir a Asesoría Legal de la Secretaría Municipal de Culturas para la suscripción del documento de Autorización de Uso de los Teatros Municipales abiertos en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas de su convocatoria, caso contrario se entenderá como desistimiento.
- ii. Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en el Documento de Autorización de Uso.
- iii. En caso de requerir excepcionalmente la ampliación del horario establecido por fuerza mayor o caso fortuito para la conclusión de la actividad cultural, remitir la solicitud hasta tres (3) días hábiles previos a la fecha programada, adjuntado la documentación de respaldo correspondiente.
- iv. Controlar y coordinar el ingreso de espectadores, sin perjuicio de que el Secretario Municipal de Culturas o el Director de Espacios Culturales y Formación Cultural asigne personal, como supervisores.
- v. Asegurar la implementación de medidas de seguridad durante el desarrollo de la actividad cultural, así como en el montaje y desmontaje del escenario.
- vi. Elaborar e implementar el Plan Técnico.
- vii. Elaborar el Plan de Emergencia y Seguridad (en el marco del Decreto Supremo 2636), y gestionar su aprobación por la instancia competente a fin de implementarlo en la actividad cultural.
- viii. Contar con la póliza de responsabilidad civil para espectáculos públicos temporales de forma previa a la actividad cultural.
- ix. Asegurar durante la realización de la actividad cultural la presencia de la Policía Boliviana, instancia responsable de brindar primeros auxilios durante la realización de la actividad cultural, Seguridad Privada (en caso de no contar con efectivos de la Policía Boliviana, deberá reemplazar el número programado de efectivos policiales con personal de seguridad privada).
- x. Controlar el desempeño de las(os) vivanderas(os).
- xi. Presentar el registro de material de exhibición emitido por la instancia pertinente (cuando corresponda a proyección audiovisual).

ARTÍCULO 10. (DERECHOS DEL USUARIO).- El Usuario tiene derecho a:

- a) Disponer en días y horarios de trabajo las instalaciones del Espacio Escénico Municipal en fecha(s) y hora(s) concedida(s) para ensayos, pruebas técnicas y/o montaje de escenografía.
- b) No ser afectado ni perjudicado en el desarrollo o preparación de su actividad cultural, con trabajos de construcción o refacciones. Salvo en caso de situaciones imposterables debido a factores imprevistos o de emergencia, caso fortuito y fuerza mayor.
- c) En Teatros Municipales abiertos, se considera adicionalmente lo siguiente:
 - i. Disponer de las instalaciones con las que cuentan para actividades culturales de carácter masivo (graderías, camerinos, cafetería de



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal



camerino principal, áreas de acceso público, ingresos, escapes, boletería, servicios higiénicos y otros con excepción de aquellos asignados al Gobierno Autónomo Municipal de La Paz) para efectos de armado y desarmado de equipos, ensayos, entrevistas u otras actividades relacionadas.

- ii. Recibir las instalaciones descritas hasta tres (3) días calendario antes de la fecha programada para la actividad cultural, mediante un inventario detallado y firmado por el Encargado del Espacio Escénico Municipal y el Usuario. En caso de requerir más días deberá remitir mediante oficio, solicitud justificada al Director de Espacios Culturales y Formación Cultural para su análisis y autorización.
- iii. Realizar la venta de DVD, discos, afiches, poleras o cualquier material de promoción, únicamente en el espacio dispuesto para el Usuario.
- iv. No ser afectado ni perjudicado en el desarrollo o preparación de su actividad cultural, con trabajos de construcción y refacciones, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito.
- v. Solicitar al Encargado del Espacio Escénico, oportunamente el uso de los espacios asignados, con el fin de no perjudicar la producción.

CAPÍTULO III
ASPECTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN DE ESPACIOS
ESCÉNICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 11. (INSTANCIA RESPONSABLE).- I. La instancia encargada de la administración, coordinación técnica y control de los Espacios Escénicos Municipales a los cuales aplica el presente Reglamento, es la Unidad de Espacios Culturales e Infraestructura Cultural dependiente de la Dirección de Espacios Culturales y Formación Cultural de la Secretaría Municipal de Culturas.

II. Los Espacios Escénicos Municipales deben contar, para su administración, con un encargado designado mediante Orden de Servicio por el Director de Espacios Culturales y Formación Cultural.

III. Los Teatros Municipales abiertos son destinados a actividades culturales de carácter masivo, por lo que, podrán adicionalmente determinar condiciones especiales para su uso, que estarán señaladas y detalladas en el documento de Autorización de Uso, siempre y cuando no vayan en contra de lo estipulado por el presente Reglamento.

ARTÍCULO 12. (REGISTRO AUDIOVISUAL).- I. El Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, podrá efectuar el registro audiovisual de las actividades culturales desarrolladas en los Espacios Escénicos Municipales para fines de registro y archivo, informando esta situación al Usuario de manera oportuna, material que podrá ser difundido conforme a normativa vigente.

II. El usuario cuando así lo desee podrá realizar la entrega del registro audiovisual de su actividad para su archivo y custodia en la Biblioteca Especializada en Arte y Teatro "Liber Forty".

ARTÍCULO 13. (BOLETAJE).- I. El Usuario deberá dar cumplimiento a:



Calle Mercado N° 1298, Telefonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377
www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



- a) En caso de que exista alguna disposición vigente que restrinja el aforo, al momento de la emisión del boletaje, el Usuario deberá enmarcarse en la misma y dar fiel cumplimiento a disposición legal vigente.
- b) La cantidad total de los boletos deberá ser la misma que corresponda a la cantidad de asientos disponibles con los que cuenten los Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados, a fin de evitar sobreventa de entradas.
- c) La impresión de los boletos en Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados deberá cumplir lo establecido en la normativa tributaria siendo entera responsabilidad del Usuario en cuanto a:
 - i. Dosificación.
 - ii. Capacidad del aforo permitido.
 - iii. Talonarios de tres cuerpos (pre cortados) diferenciados por color de acuerdo a la localidad y fecha (si corresponde) cuyo contenido debe responder a lo dispuesto por el Servicio de Impuestos Nacionales.
- d) Los boletos deben presentarse al Encargado de Recaudaciones de Espacios Escénicos Municipales o al Responsable de Recaudaciones (Sección Administrativa Financiera) en ausencia del anterior, antes de dar inicio a la preventa o venta en boleterías de los Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados, para verificar el cumplimiento de la normativa vigente.
- e) En caso de que el Usuario imprima un número mayor de boletos al permitido por el aforo en Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados, al efectuarse su validación el Encargado de Recaudaciones de Espacios Escénicos Municipales o al Responsable de Recaudaciones (Sección Administrativa Financiera) procederá a la inutilización de los mismos.
- f) La impresión de los boletos para Teatros Municipales abiertos debe tomar en cuenta:
 - i. La normativa tributaria relacionada con la dosificación.
 - ii. La capacidad del aforo permitido.
 - iii. El boleto deberá contener la información dispuesta por el Servicio de Impuestos Nacionales.

ARTÍCULO 14. (VENTA DE BOLETOS).- I. Todo niño o niña mayor de cinco (5) años debe pagar su boleto.

II. El Usuario debe respetar las disposiciones vigentes de aforo y establecer los mecanismos necesarios para evitar sobreventa y venta de boletos falsificados.

III. En Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados:

- a) El Usuario podrá realizar su preventa bajo su responsabilidad, una vez suscrito el documento de Autorización de Uso, de forma correlativa en cada talonario.
- b) La venta de boletos con personal de la Unidad de Espacios Culturales e Infraestructura Cultural en boleterías se podrá realizar desde dos (2) semanas previas a la primera función autorizada.
- c) En caso de venta de boletos a través de una empresa ticketera externa, el Usuario debe:
 - i. Presentar la dosificación correspondiente.





Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

- ii. En caso de requerir las boleterías como punto de venta, el Usuario deberá solicitar al Encargado del Espacio Escénico Municipal la habilitación de un espacio específico para este fin y prever la asignación de personal para su atención.
- iii. Entregar al Encargado del Espacio Escénico Municipal el reporte de los boletos vendidos y recibidos hasta dos (2) días hábiles posteriores de concluida la temporada, pudiendo solicitar la ampliación de este plazo con la debida justificación. A la conclusión de la temporada en un plazo de hasta tres (3) días hábiles, el usuario deberá presentar al Encargado del Espacio Escénico Municipal el reporte de venta y recepción de boletos.

IV. En Teatros Municipales abiertos:

- a) Debe presentar la dosificación correspondiente.
- b) El Usuario podrá realizar su preventa bajo su responsabilidad, pudiendo utilizar la boletería el día de la actividad programada o de acuerdo a lo acordado en Reunión de Coordinación.
- c) El Usuario es responsable de proporcionar el personal para la venta de boletos en boletería, y establecer los mecanismos necesarios para evitar sobreventa y venta de boletos falsificados.
- d) Para el ingreso de los espectadores, el Usuario deberá realizar las acciones correspondientes para su control.

ARTÍCULO 15. (SOBREVENTA DE BOLETOS EN TEATROS MUNICIPALES ABIERTOS).- I. La producción responsable de la actividad cultural, debe: implementar las medidas necesarias para controlar el ingreso de espectadores al Teatro Municipal abierto, asegurando el cumplimiento del aforo establecido.

II. En caso de evidenciarse la sobreventa de boletos, el Usuario será pasible a la aplicación de la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 16. (SOBRE LAS INVITACIONES Y BOLETOS DE CORTESÍA).- I. El Usuario en cada función puede acceder con boletos de "CORTESÍA" al 6% de la capacidad del Teatro Municipal y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados, debiendo cumplir las formalidades para su uso de acuerdo a la normativa tributaria.

II. Los boletos de "CORTESÍA" asignados por el Usuario deberán estar incluidos entre los boletos para validación en cualquiera de las localidades del Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados, asegurando que al momento de su distribución no sobrepasen el aforo ni el porcentaje permitido.

III. En caso de actividades culturales que cuentan con Auspicio Municipal o son coorganizados con el GAMLP, el Usuario podrá determinar el porcentaje de boletos de "CORTESÍA".

IV. La Secretaría Municipal de Culturas, podrá emitir invitaciones de acuerdo al número de espacios asignados para este fin en el presente Reglamento (espacios en butacas y palcos culturales).

V. El recepcionista deberá entregar junto a los boletos recibidos, las invitaciones impresas emitidas por la Secretaría Municipal de Culturas, los boletos asignados como de "CORTESÍA" y la lista de invitados, cuando corresponda.



Calle Mercado N° 1298, Telefonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377
www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



ARTÍCULO 17. (FUNCIONES Y HORARIOS).- I. Las actividades culturales en Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados, podrán ser realizadas de martes a domingo, en el caso de requerirse días u horarios de funciones extraordinarias, se efectuará el análisis correspondiente.

II. Los días y horarios de las funciones habilitadas para Teatros Municipales cerrados, abiertos y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados, serán establecidos mediante Resolución Administrativa de la Secretaría Municipal de Culturas.

III. En caso de que el Usuario solicite adicionalmente a los días asignados para la(s) función(es), horas de ensayo/ montaje/ prueba de sonido en los Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados se requerirá el pago de derecho de uso por monto fijo.

IV. En caso de que el Usuario solicite adicionalmente a los días asignados para la(s) función(es), horas de montaje en horario nocturno en los Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados se requerirá el pago de derecho de uso por monto fijo prorrateado por las horas utilizadas (el prorrateo se calculará sobre la base del número de horas efectivas aplicadas al día requerido).

ARTÍCULO 18. (DERECHOS DE AUTOR).- En concordancia con la Ley N° 1322 de 13 de abril de 1992 de Derecho de Autor, el Usuario deberá efectuar el pago del canon correspondiente a derechos de autor y derechos conexos ante la respectiva entidad recaudadora.

ARTÍCULO 19. (CANCELACIÓN DE TEMPORADA O FUNCIONES EN TEATROS MUNICIPALES Y SALAS DE EXHIBICIÓN AUDIOVISUAL Y ESCÉNICA CERRADOS).- I. El Usuario externo podrá solicitar la cancelación de temporada o funciones con un mínimo de treinta (30) días calendario antes de la fecha programada en el documento de Autorización de Uso.

II. La solicitud deberá realizarse mediante nota dirigida al Director de Espacios Culturales y Formación Cultural, debiendo el Encargado del Espacio Escénico Municipal emitir el informe correspondiente. En caso de que la justificación de la cancelación sea por fuerza mayor o caso fortuito, se remitirá a Asesoría Legal de la Secretaría Municipal de Cultura para su análisis de procedencia y aplicación del régimen sancionatorio. En caso de no efectuar el depósito emergente de la sanción aplicada en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que se efectúe el pago requerido.

III. El Encargado del Espacio Escénico Municipal cerrado, además de lo establecido en la presente disposición legal, deberá cancelar la función cuando a la hora programada considerando la aplicación de la tolerancia para el inicio, no se tenga ocupado al menos el 10% de su capacidad total (este porcentaje no incluye espectadores invitados), independientemente de contar con auspicio municipal o no. Se tolerará una espera de 15 minutos luego de la hora fijada para el inicio de la función aplicando lo establecido en el parágrafo II. a) inciso vii del Artículo 9 del presente Reglamento. En este caso el Encargado del Espacio Escénico Municipal cerrado deberá emitir el informe adjuntando el reporte de boletos, cortesías o invitaciones recibidos de los espectadores que ingresaron, recomendando la aplicación de la sanción correspondiente.



279

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

IV. El Usuario será el único responsable de comunicar al público esta cancelación y se encargará de la devolución del costo de los boletos, cuando corresponda.

V. En caso de cancelación de actividades culturales en Teatros Municipales abiertos, el Usuario mediante nota dirigida al Director de Espacios Culturales y Formación Cultural solo podrá solicitar la devolución de la Garantía contra posibles Daños a la Infraestructura y/o Materiales e Incumplimiento de contrato, cuyo monto será determinado una vez aplicado el régimen sancionatorio cuando corresponda.

VI. Para actividades culturales institucionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, el Usuario, cuando corresponda, deberá solicitar cancelar el uso de Espacios Escénicos Municipales con un mínimo de diez (10) días calendario antes de la fecha programada salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificado mediante correo electrónico dirigido al Director de Espacios Culturales y Formación Cultural.

ARTÍCULO 20. (REPROGRAMACIÓN DEL USO DE ESPACIOS ESCÉNICOS MUNICIPALES).

I. El Usuario externo podrá solicitar la reprogramación del uso de Espacios Escénicos Municipales con un mínimo de treinta (30) días calendario antes de la fecha programada, de acuerdo a lo determinado en el documento correspondiente, mediante nota dirigida al Director de Espacios Culturales y Formación Cultural indicando la nueva fecha de realización de la actividad cultural. En caso de no cumplir el plazo establecido el Encargado del Espacio Escénico Municipal emitirá el informe correspondiente recomendando aplicar el régimen sancionatorio.

II. En caso de que la justificación de la reprogramación sea por fuerza mayor o caso fortuito, se remitirá a Asesoría Legal de la Secretaría Municipal de Cultura para su análisis de procedencia y aplicación del régimen sancionatorio, cuando corresponda. En caso de no efectuar el depósito emergente de la sanción aplicada en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que se efectúe el pago requerido.

III. Para actividades culturales institucionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, el Usuario, cuando corresponda, deberá postergar y/o reprogramar el uso de Espacios Escénicos Municipales con un mínimo de diez (10) días calendario antes de la fecha programada salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificado mediante correo electrónico dirigido al Director de Espacios Culturales y Formación Cultural.

IV. La asignación de la nueva fecha de realización de la actividad cultural, estará sujeta a la disponibilidad del Espacio Escénico Municipal.

V. En caso de realizar la solicitud de reprogramación fuera de plazo se aplicarán las acciones relacionadas como cancelación del uso de Espacios Escénicos Municipales.

ARTÍCULO 21. (SUSTITUCIÓN DEL NOMBRE O ACTIVIDAD CULTURAL EN LOS TEATROS MUNICIPALES Y SALAS DE EXHIBICIÓN AUDIOVISUAL Y ESCÉNICA CERRADOS).

I. El Usuario podrá solicitar la sustitución de la actividad cultural en Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados, siempre y cuando no hubiera realizado la validación y/o preventa de boletos, con un mínimo de treinta (30) días calendario antes de la fecha programada en el documento de Autorización de Uso, remitiendo la solicitud mediante nota al Director de Espacios Culturales y Formación Cultural, debiendo el



Calle Mercado N° 1298, Telefonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377
www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



Responsable de Espacios Escénicos Municipales emitir un nuevo Documento de Autorización de Uso cuando solo se trate de una sustitución del nombre, dejando sin efecto la Autorización de Uso previamente emitida.

II. En caso de sustitución de actividad cultural, el Usuario deberá remitir la solicitud mediante nota al Director de Espacios Culturales y Formación Cultural adjuntando información detallada de la nueva actividad cultural. En este caso el Responsable de Espacios Escénicos Municipales deberá emitir un nuevo Documento de Autorización de Uso.

ARTÍCULO 22. (AMPLIACIÓN DE FUNCIONES EN DÍAS AUTORIZADOS PARA EL USO DE LOS TEATROS MUNICIPALES Y SALAS DE EXHIBICIÓN AUDIOVISUAL Y ESCÉNICA CERRADOS).- I. El Usuario podrá solicitar la ampliación de funciones programadas en días autorizados, con un mínimo de anticipación de dos (2) días calendario antes de la fecha programada mediante nota dirigida al Director de Espacios Culturales y Formación Cultural, indicando la justificación correspondiente.

II. Para la ampliación de funciones el Usuario deberá demostrar que las funciones autorizadas el día que solicita la ampliación, ya cuente con al menos el 75% de los boletos vendidos.

III. En caso de respuesta afirmativa de la ampliación o reducción de funciones en días autorizados, se emitirá la Autorización de Uso correspondiente, a fin de poder cumplir con los trámites administrativos y tributarios necesarios, dejando sin efecto la Autorización de Uso previamente emitida (salvo que se hubiera cancelado la Patente por Espectáculo Público y Actividades Recreaciones Temporales, por lo que se deberá emitirse un documento de Autorización de Uso complementario).

ARTÍCULO 23. (VIVANDERAS).- I. Solo está permitido el ingreso de vivanderas en Teatros Municipales Abiertos.

II. Las vivanderas deben ingresar mínimo dos (2) horas antes de la apertura de puertas, debiendo estar correctamente acreditadas en el marco del convenio suscrito con el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz. El Usuario, deberá informar cualquier incidente al Encargado del Espacio Escénico Municipal asignado.

III. Está estrictamente prohibido al interior de los Teatros Municipales abiertos, la venta de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas u otras que se encuentren prohibidas, su incumplimiento será sancionado con la pérdida de la acreditación, el decomiso de productos y su retiro inmediato. De identificar las situaciones mencionadas, el Usuario deberá informar al Encargado del Espacio Escénico Municipal asignado, adjuntando las evidencias correspondientes.

IV. En caso de ser un evento benéfico el Usuario podrá firmar un contrato con los Vivanderos o presentar un documento de compromiso que establezca que se harán cargo de la limpieza de los Teatros Municipales abiertos.

CAPÍTULO IV AUTORIZACIÓN DE USO DEL ESPACIO ESCÉNICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 24. (SOLICITUD).- I. La solicitud de uso de los Espacios Escénicos Municipales, podrá ser realizada por:

- a) Toda persona natural o jurídica nacional o extranjera, o representante debidamente acreditado, que desarrolle actividades artísticas culturales.



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz

Gobierno Autónomo Municipal

- b) Artistas nacionales e internacionales que desarrollen actividades culturales (previo registro de trayectoria en la plataforma IGOB 24/7 del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz).
- c) Representaciones Diplomáticas a través de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Representación diplomática o representante legal.
- d) Entidades públicas a través de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad solicitante, representante legal o persona debidamente acreditada.
- e) Unidades organizacionales del Órgano Ejecutivo y de Fiscalización del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

II. Los Usuarios externos podrán requerir cada Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados una (1) vez por semestre, con excepción de los meses de julio y octubre en los cuales la Secretaría Municipal de Culturas establecerá las actividades culturales que se presentarán. Se dará curso a la segunda solicitud de asignación de Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados de acuerdo a disponibilidad de fechas, precautelando que los solicitantes tengan la oportunidad de ingresar al espacio escénico al menos una vez al año.

III. Las solicitudes para el uso de los Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados se recibirán en los plazos establecidos en la convocatoria que será publicada cada año (para los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, agosto, septiembre, noviembre y diciembre) por la Secretaría Municipal de Culturas.

- a) En el caso de artistas, la solicitud deberá presentarse a través de la plataforma de solicitud de asignación de Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados. La plataforma de solicitud de asignación de Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados, a partir de la parametrización de la información descrita en el registro de trayectoria en la plataforma IGOB 24/7 determinará los espacios escénicos habilitados para cada caso.
- b) De no ser artistas, deberán adjuntar la documentación descrita en el Anexo I de la presente disposición legal y presentar su solicitud en la ventanilla de correspondencia.

IV. Las solicitudes de actividades culturales que fueran presentadas de forma posterior a cada convocatoria, podrán ser incluidas en dicha programación, siempre que existan fechas disponibles, debiendo presentar su solicitud con un mínimo de treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha prevista (adjuntando documento de registro de trayectoria en plataforma IGOB 24/7, resumen de la actividad cultural, reseña para publicación en Agenda Jiwaki).

V. Para solicitudes de actividades culturales en Teatros Municipales abiertos deberán adjuntar la documentación descrita en el Anexo II de la presente disposición legal con un plazo de al menos treinta (30) días calendario a la fecha programada para la emisión del documento de Autorización de Uso por Asesoría Legal de la Secretaría Municipal de Culturas.

VI. Las solicitudes para el uso de Salas de Ensayo o Salones serán recibidas con un mínimo de veinte (20) días calendario de anticipación a la fecha prevista, debiendo adjuntar la documentación descrita en el Anexo III de la presente disposición legal.

VII. Las solicitudes de unidades organizacionales del Órgano Ejecutivo y/o de Fiscalización del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, serán recibidas con un mínimo de cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha prevista, debiendo



Calle Mercado N° 1298, Telefonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377
www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



adjuntar la documentación descrita en los Anexos II, III o IV de la presente disposición legal.

VIII. En caso de existir solicitudes fuera del plazo establecido en el presente artículo, siempre y cuando exista disponibilidad de los Espacios Escénicos Municipales, serán considerados para su programación.

IX. Las solicitudes relacionadas con actividades culturales de carácter benéfico, se atenderán de acuerdo con la programación definida previo informe y consiguiente autorización del Secretario Municipal de Culturas.

X. Las actividades culturales emergentes de solicitudes de la Dirección de Promoción de la Diversidad Cultural y Patrimonio Inmaterial, deberán incluir la documentación que esta Dirección considere pertinente para su programación previa verificación de las causales de rechazo establecidas en la presente disposición legal.

ARTÍCULO 25. (REGISTRO DE TRAYECTORIA).- Los artistas de forma previa a la solicitud de asignación de Espacios Escénicos Municipales, deberá realizar su registro de trayectoria en la plataforma IGOB 24/7 para efectuar su requerimiento.

ARTÍCULO 26. (COMISIÓN DE ASESORAMIENTO).- I. Dentro de las políticas de participación ciudadana, democratización cultural y transparencia, las cuales incluyen la participación de la sociedad civil organizada, y para permitir la corresponsabilidad de los actores culturales y artistas, se conforma una Comisión de Asesoramiento constituida por:

- a) Consejero Titular de la Mesa de Espacios Culturales o su suplente,
- b) Consejero Titular de la Mesa de Artes Escénicas - Danza o su suplente,
- c) Consejero Titular de la Mesa de Artes Escénicas - Teatro o su suplente,
- d) Consejero Titular de la Mesa de Música o su suplente,
- e) Consejero Titular de la Mesa de Proyecciones Audiovisuales o su suplente,
- f) Responsable de Espacios Escénicos Municipales.

II. Las funciones de la Comisión de Asesoramiento son:

- a) Revisar la convocatoria para la asignación de Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados.
- b) Apoyar en la difusión de las convocatorias para la asignación de Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados.
- c) Solicitar al Usuario, cuando lo considere necesario la presentación de documentación de respaldo de la información descrita en el Registro de trayectoria.

ARTÍCULO 27. (EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES).- I. Todas las solicitudes externas de Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados serán evaluadas a partir de:

- a) El llenado completo de la información requerida en la plataforma de reserva de Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados o el Formulario de Solicitud de Autorización de Uso de Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados con todos los datos requeridos, según corresponda.
- b) Que el Usuario no tenga sanción de inhabilitación vigente.
- c) Que la actividad cultural se relacione con la vocación del Teatro Municipal cerrado y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica solicitado.





Ciudad de Nuestra Señora de La Paz

Gobierno Autónomo Municipal

- II. En caso de requerirse complementación de información, documentos u otro aspecto de forma, el Responsable de Espacios Escénicos Municipales podrá solicitar al Usuario mediante la plataforma IGOB 24/7 o plataformas digitales, según corresponda, la complementación, otorgándose un plazo de hasta dos (2) días hábiles desde su notificación. La complementación de información o documentación debe realizarse de forma previa a la emisión del documento de Autorización de Uso.
- III. Los puntajes para la asignación de Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados, son:

PONDERACIÓN	TEATRO MUNICIPAL "ALBERTO SAAVEDRA PÉREZ"	TEATRO MUNICIPAL "MODESTA SANJINÉS"	CINE TEATRO MUNICIPAL "CINE 6 DE AGOSTO"	TEATRO MUNICIPAL DE CÁMARA "NORMA MERLO"
IGUAL "O" MAYOR A 75 PUNTOS	X	X	X	X
ENTRE 50 Y 74 PUNTOS		X	X	X
ENTRE 35 Y 49 PUNTOS				X

IV. La asignación de las solicitudes será realizada por orden de llegada de las mismas, priorizando en el caso de Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados aquellas que soliciten por primera vez los mismos o que cuenten con una mejor trayectoria.

V. Para las solicitudes de asignación de Teatros Municipales abiertos, salas de ensayo y salones realizadas por instituciones públicas, privadas u otras o de Beneficencia, el Responsable de Espacios Escénicos Municipales, verificará:

- El llenado completo del Formulario de Solicitud de Autorización de Uso de Espacio Escénico Municipal, con todos los datos requeridos (cuando corresponda).
- La documentación de respaldo, que sea acorde a lo solicitado en la presente disposición legal.
- Que el Usuario no tenga sanción de inhabilitación vigente.
- Que la actividad cultural se relacione con la vocación del Espacio Escénico Municipal solicitado.
- La disponibilidad del Espacios Escénico Municipal requerido.

VI. Las solicitudes de unidades organizacionales del Órgano Ejecutivo y/o de Fiscalización del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, se evaluarán de acuerdo a la disponibilidad del espacio escénicos municipal requerido.

ARTÍCULO 28. (AUTORIZACIÓN).- I. Para Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados, una vez evaluada la solicitud, se emitirá lo siguiente:

- La Autorización de Uso del Espacio requerido, que incluye la cantidad de días autorizados para cada solista, grupos musicales, compañías de teatro, estudios de danza u otros que realicen un espectáculo (incluye el o los días de ensayo o montaje en el escenario, siendo decisión libre del Usuario fijar cuantos días, de los autorizados, dispondrá para el ensayo/montaje/prueba de sonido y cuantos para las funciones, proyección audiovisual o evento).
- En caso de funciones que justifiquen la asignación de un tiempo mayor a las dos (2) horas para el desarrollo de la actividad cultural, deberá presentar su solicitud mediante nota dirigida al Director de Espacios Culturales y



Calle Mercado N° 1298, Telefonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377
www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



Formación Cultural justificando de forma adecuada el motivo de la ampliación.

II. Para salas de ensayo y salones o solicitudes de unidades organizacionales del Órgano Ejecutivo y/o de Fiscalización del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, instituciones públicas, Representaciones Diplomáticas o de Beneficencia, el Responsable de Espacios Escénicos Municipales, una vez evaluada la solicitud, recomendará la emisión o no del documento de Autorización de Uso correspondiente.

III. Para Teatros Municipales Abiertos, se emitirá la nota estableciendo la disponibilidad del espacio escénico, solicitando la presentación de la documentación necesaria tanto para la elaboración del Documento de Autorización como para el inicio de montaje.

IV. Las agendas de los Espacios Escénicos Municipales con excepción de los que sean abiertos podrán estar sujetas a modificaciones por parte de la Secretaría Municipal de Culturas, hasta veinte (20) días hábiles previos al evento, notificándose al Usuario oportunamente la fecha de reprogramación del mismo.

V. No se programarán actividades culturales de carácter masivo en teatros municipales abiertos inmediatamente finalizado el anterior evento, debiendo prever hasta tres (3) días calendario antes y tres (3) días calendario después de la fecha programada para el montaje y desmontaje de la estructura, luces y/o sonido respectivamente, salvo que se documente al momento de la solicitud sobre la coordinación para el uso del escenario de la actividad cultural previamente programada para la suscripción del documento de Autorización de Uso. En caso de que el Usuario requiera un número mayor de días para el montaje o desmontaje de la estructura de luces, y/o sonido deberá requerir esta situación mediante nota al Director de Espacios Culturales y Formación Cultural con la correspondiente justificación.

VI. En caso de solicitudes realizadas por las unidades organizacionales del Órgano Ejecutivo y/o de Fiscalización del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz verificada la disponibilidad del espacio escénico municipal se recomendará mediante proveído la emisión del documento de Autorización de Uso correspondiente.

VII. En el caso de Filmaciones cinematográficas y/o audiovisuales o producciones cinematográficas y/o audiovisuales (rodaje), productos audiovisuales, proyecciones audiovisuales, sesiones fotográficas de forma previa se solicitará la recomendación de la Comisión Fílmica.

VIII. En el caso de solicitudes de actividades culturales emergentes de la Dirección de Promoción de la Diversidad Cultural y Patrimonio Inmaterial, el Responsable de Espacios Escénicos Municipales no realizará ninguna verificación documental, dado que la evaluación de pertinencia en su atención será realizada por la Dirección mencionada.

IX. Las Salas de Ensayo y Salones, se asignarán de manera prioritaria a Usuarios que tengan presentaciones en los Teatros Municipales cerrados y Salas de Exhibición Audiovisual y Artística, otorgando sesiones previas a la fecha de la presentación del espectáculo de acuerdo a la disponibilidad de días y horas de ensayo por un periodo máximo de treinta (30) días calendario, pudiendo ampliarse este plazo de acuerdo a la disponibilidad del mismo.



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz *Gobierno Autónomo Municipal*

ARTÍCULO 29. (RECHAZO DE LA SOLICITUD).- I. El Responsable de Espacios Escénicos Municipales podrá recomendar el rechazo de la solicitud por las siguientes causales:

- a) Cuando el Usuario no hubiera registrado de manera completa la información en la plataforma IGOB 24/7 o presentado la documentación para la solicitud como fue requerida o no hubiera complementado la misma a solicitud del Responsable de Espacios Escénicos Municipales, dentro del plazo establecido al efecto.
- b) Cuando se verifique que la solicitud no corresponda a la naturaleza y vocación del Espacio Escénico Municipal.
- c) Cuando se verifique que el Usuario tiene alguna sanción de inhabilitación vigente.
- d) Cuando la solicitud se relacione con Actos Académicos, o reconocimientos salvo que se refieran a temáticas culturales o las solicitudes sean gestionadas por unidades organizacionales del Órgano Ejecutivo y/o de Fiscalización del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- e) Cuando la solicitud se relacione con tomas de nombre, graduaciones de colegios, Universidades o Institutos Académicos u otros centros de enseñanza.
- f) Cuando la solicitud se relacione con capacitaciones no relacionadas con temática cultural, con excepción de solicitudes gestionadas por unidades organizacionales del Órgano Ejecutivo y/o de Fiscalización del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- g) Cuando la solicitud se relacione con proselitismo.
- h) Cuando el Usuario ya hubiera realizado dos (2) actividades durante el año en el Espacio Escénico Municipal solicitado.
- i) Cuando no obtengan el puntaje establecido para la emisión del documento de Autorización de Uso establecido en la presente disposición legal.

II. En el caso de encontrarse en una de las causales de los incisos b), h) o i) del párrafo precedente, el Responsable de Espacios Escénicos Municipales podrá recomendar al Usuario un espacio escénico municipal alternativo de acuerdo a la disponibilidad.

III. En el caso de solicitudes del Teatro Municipal "Alberto Saavedra Pérez", no se admitirán solistas, grupos musicales, compañías de teatro, estudios de danza u otros que:

- a) Hubieran presentado la actividad cultural en la presente gestión o una anterior, salvo que en la anterior presentación hubieran alcanzado el 80% o más del aforo correspondiente.
- b) Incluyan niños de 0 a 12 años, salvo que forme parte de alguna puesta en escena que lo justifique.

IV. Excepcionalmente se admitirán solistas, grupos musicales, compañías de teatro, estudios de danza u otros que se encontraran en los incisos b) o h) del párrafo I, cuando presenten documento de características de la obra, presentación de danza o presentación musical o reseña del evento o proyección audiovisual innovadores de contenido social u otros, para lo cual el Responsable de Espacios Escénicos deberá emitir Informe de recomendación y evaluación correspondiente.





ARTÍCULO 30. (DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN DE USO DE ESPACIO ESCÉNICO MUNICIPAL).- I. Para Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados:

- a) Cuando sea emergente de una solicitud externa: El Responsable de Espacios Escénicos Municipales emitirá el documento de Autorización de Uso de Espacio Escénico Municipal, que será suscrito o emitido por el Director de Espacios Culturales y Formación Cultural (según corresponda).
- b) Cuando sea emergente de una solicitud interna: El Responsable de Espacios Escénicos Municipales procederá a la elaboración del proyecto de correo electrónico de Autorización de Uso de Espacio Escénico Municipal, que será enviado por el Director de Espacios Culturales y Formación Cultural.
- c) Cuando sea emergente de actividades organizadas o co-organizadas por la Secretaría Municipal de Culturas con usuarios externos: El Secretario Municipal de Culturas procederá a la emisión de la Nota correspondiente de Autorización, la misma que deberá establecer si corresponde el no cobro de derecho de uso del espacio escénico municipal.

II. Para Teatros Municipales abiertos:

- a) Cuando sea este emergente de una solicitud externa: Asesoría Legal de la Secretaría Municipal de Culturas, procederá a la elaboración del documento de Autorización de Uso de Espacio Escénico Municipal, que será suscrito por el Director de Espacios Culturales y Formación Cultural, previa presentación al Responsable de Espacios Escénicos Municipales de la documentación descrita en el Anexo IV, para su verificación hasta veinte (20) días hábiles previos de la fecha programada.
- b) Cuando sea emergente de una solicitud interna: El Secretario Municipal de Culturas, gestionará la emisión de una Orden de Despacho que incluya la Autorización de Uso de Espacio Escénico Municipal.
- c) Cuando sea emergente de actividades organizadas o co-organizadas por la Secretaría Municipal de Culturas con usuarios externos: El Secretario Municipal de Culturas procederá a la emisión de la Nota correspondiente de Autorización, la misma que deberá establecer si corresponde el no cobro de derecho de uso del espacio escénico municipal,

III. Para las Salas de Ensayo y Salones el Responsable de Espacios Escénicos Municipales procederá a la elaboración de la Nota de Autorización (solicitud externa) y/o correo electrónico institucional (solicitud interna), que será suscrita o emitida por el Director de Espacios Culturales y Formación Cultural.

ARTÍCULO 31. (COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES TÉCNICAS PREVIAS Y DURANTE LA ACTIVIDAD CULTURAL).- El personal técnico del Usuario coordinará con el personal técnico de los Espacios Escénicos Municipales, aspectos logísticos, técnicos y administrativos para la realización de la actividad cultural o uso del espacio, una vez se suscriba el documento correspondiente.

ARTÍCULO 32. (PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD CULTURAL).- I. Para Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados, cuando corresponda, el Usuario deberá presentar la documentación descrita en el Anexo VI al Encargado del Espacio Escénico Municipal, para su verificación hasta la misma fecha programada.





Ciudad de Nuestra Señora de La Paz

Gobierno Autónomo Municipal

II. Para Teatros Municipales abiertos, el Usuario deberá presentar al Responsable de Espacios Escénicos Municipales la documentación descrita en el Anexo V hasta cinco (5) días hábiles previos de la fecha programada para poder realizar el montaje correspondiente.

III. En caso de que el Usuario no presente la documentación requerida en los parágrafos I y II del presente artículo, el Encargado del Espacio Escénico Municipal y/o Responsable de Espacios Escénicos Municipales podrá recomendar la cancelación de la actividad cultural y la aplicación de la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 33. (REPORTE O INFORME DE RESULTADOS).- A la finalización de cada actividad cultural, el Encargado del Espacio Escénico Municipal deberá emitir el Reporte de resultados (espacios escénicos municipales cerrados) o Informe de Resultados (Teatros Municipales abiertos), en el que se consignaran los hechos más sobresalientes sobre el desarrollo del mismo, las acciones que generan la aplicación del régimen sancionatorio u otro que se considere de relevancia.

CAPÍTULO V

ESPACIOS ESCÉNICOS PARA LA EXHIBICIÓN AUDIOVISUAL

ARTÍCULO 34. (SOLICITUD Y VALORACIÓN).- En el caso de filmaciones cinematográficas y/o audiovisuales o producciones cinematográficas y/o audiovisuales (rodaje), productos audiovisuales, proyecciones audiovisuales, sesiones fotográficas la Comisión Filmica deberá establecer la pertinencia o no de su autorización.

ARTÍCULO 35. (ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE PRODUCTO AUDIOVISUAL).- I. La entrega y devolución del producto audiovisual será coordinada con el Encargado del Espacio Escénico Municipal.

II. Todo producto audiovisual que se proyecte en los Espacios Escénicos Municipales deberá estar registrado en la instancia que corresponda antes de su exhibición o deberá contar con la autorización correspondiente.

III. En caso de que la proyección sea en formato Blue Ray el productor / realizador deberá proporcionar personal de albacea de su organización para la preservación de la obra fílmica durante la exhibición acorde a los días y horas autorizados.

ARTÍCULO 36. (SOBRE EL TIEMPO DE EXHIBICIÓN DE UN PRODUCTO AUDIOVISUAL).- I. Independientemente del tiempo de proyección de un producto audiovisual, este será considerado como una función para los fines de cobro de Derecho de Uso del Espacio Escénico Municipal y Patente de Espectáculo Público y Actividades Recreacionales Temporales.

II. Cada temporada de proyección dependerá de la naturaleza de la producción.

III. Las temporadas diseñadas, auspiciadas y/o programadas por la Secretaría Municipal de Culturas y Turismo dependerán de las necesidades específicas de las mismas.

IV. En el caso de las Producciones y Coproducciones Nacionales, se programará según lo dispuesto en el parágrafo II del artículo 61 (Calificación de película y cuota de pantalla) del Texto Ordenado Leyes Municipales Autonómicas N° 265-319.

V. En el caso de productos audiovisuales de estreno, estará compuesto de siete (7) o más días calendario.



Calle Mercado N° 1298, Telefonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377
www.lapax.bo, La Paz - Bolivia



VI. En el caso de ser reestrenos, ciclos temáticos o funciones para públicos específicos, se programarán en relación con la demanda existente, tratando de atender la mayor cantidad de solicitudes.

VII. En caso de Festivales, Muestras o Ciclos Internacionales gestionados y coordinados con representaciones diplomáticas, su permanencia será programada en función a la disponibilidad del espacio.

ARTÍCULO 37. (ADQUISICIÓN DE DERECHO DE EXHIBICIÓN DE PRODUCTOS AUDIOVISUALES POR PARTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ).- Cuando el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz adquiera el derecho de exhibición de productos audiovisuales de estreno o reestreno, la Dirección de Promoción de la Diversidad Cultural y Patrimonio Inmaterial gestionará la impresión de boletaje numerado. La recaudación debe ser depositada, de acuerdo a la normativa vigente.

ARTÍCULO 38. (AUTORIZACIÓN DE EXHIBICIÓN DE PRODUCTOS AUDIOVISUALES POR PARTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ).- Cuando un productor autorice al Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a exhibir productos audiovisuales, la unidad organizacional responsable de la gestión de la autorización determinará quien efectuará la impresión de boletaje numerado, comunicando esta situación a la Dirección de Espacios Culturales y Formación Cultural para que se emita la autorización correspondiente. La recaudación debe ser depositada, de acuerdo a la normativa vigente.

ARTÍCULO 39. (REPROGRAMACIÓN).- Si un producto audiovisual tiene mucha demanda por parte del público, se considerará su reposición para el siguiente trimestre de programación en coordinación con la Comisión Fílmica - La Paz Filma.

CAPÍTULO VI AUSPICIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 40. (AUSPICIO MUNICIPAL).- I. Para solicitudes externas los auspicios municipales para el uso de Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados refieren a la realización de un conjunto de acciones como apoyo, respaldo y promoción para diferentes propuestas, proyectos culturales, sociales e iniciativas. Los criterios para la asignación de este auspicio serán definidos de manera anual, por la Secretaría Municipal de Culturas mediante Resolución Administrativa.

II. Para actividades externas organizadas o co-organizadas con la Secretaría Municipal de Culturas u otras unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, el auspicio municipal para el uso de Teatros Municipales cerrados, Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica, Teatros Municipales abiertos, salas de ensayo y salones, refiere a la ausencia de pago del derecho de uso, aspecto que deberá establecerse mediante oficio emitido por el Secretario Municipal de Culturas.

III. En caso de tratarse de solicitudes de auspicio relacionadas con el fomento a las iniciativas la Dirección de Promoción de la Diversidad Cultural y Patrimonio Inmaterial informará mediante nota a Dirección de Espacios Culturales y Formación Cultural sobre la otorgación del auspicio municipal y su alcance.



7 / 1

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

ARTÍCULO 41. (SOLICITUD DE AUSPICIO MUNICIPAL POR USUARIOS EXTERNOS).- Los Usuarios externos que deseen beneficiarse del auspicio municipal para el uso de los Espacios Escénicos Municipales, en otros meses que no sean julio y octubre, deberán enviar su nota debidamente documentada y justificada, dirigida al Secretario Municipal de Culturas, de manera independiente a la solicitud de autorización de uso de los Espacios Escénicos Municipales hasta cinco (5) días hábiles previos a la fecha programada. En caso de no cumplir el plazo establecido no se dará curso a su solicitud.

ARTÍCULO 42. (OTORGACIÓN DE AUSPICIO MUNICIPAL). - La solicitud de auspicio municipal por Usuarios Externos, deberá ser evaluada por un Comité designado mediante Orden de Servicio e integrado por servidores públicos municipales dependientes de la Secretaría Municipal de Culturas.

- a) La evaluación de las solicitudes de asignación de auspicio municipal, se realizará aplicando criterios a ser definidos por la Secretaría Municipal de Culturas mediante Resolución Administrativa.
- b) La Planilla de Auspicio Municipal será puesta a conocimiento del Encargado del Espacio Escénico Municipal para su notificación al Usuario.
- c) El auspicio municipal podrá ser otorgado sólo una vez al año en cada espacio escénico municipal indistintamente del número de solicitudes autorizadas.
- d) Se exceptúa la otorgación del auspicio municipal al Teatro Al Aire Libre "Jaime Laredo", salvo lo establecido en los parágrafos II y III del artículo 40 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 43. (CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE AUSPICIO MUNICIPAL A SOLICITUD DE USUARIOS EXTERNOS).- La asignación del auspicio municipal a una actividad cultural a solicitud de Usuarios externos se sujetará a criterios a ser definidos por la Secretaría Municipal de Culturas mediante Resolución Administrativa.

ARTÍCULO 44. (AUSPICIO MUNICIPAL A SOLICITUD DE USUARIOS EXTERNOS EN LOS MESES DE JULIO Y OCTUBRE).- En el caso de la programación de actividades culturales para los meses de julio y octubre en los Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados, el Auspicio Municipal implicará la exención del pago por derecho de uso, sin necesidad de aplicación de los criterios establecidos mediante Resolución Administrativa, solo para las funciones, debiendo el autorizado realizar la cancelación del derecho de uso por fechas adicionales para ensayos, montajes, pruebas de sonido u otros.

ARTÍCULO 45. (ACTIVIDADES CULTURALES DE BENEFICENCIA).- I. Para su autorización deberán contar previamente con la valoración por Asesoría Legal de la Secretaría Municipal de Culturas, de la documentación presentada (justificación para la realización de la actividad cultural de beneficencia y número de cuenta del beneficiario), recomendando la exención del pago por derecho de uso.

II. En el caso de los Teatros Municipales abiertos el depósito de la recaudación emergente deberá ser presentado para la devolución de la Garantía Contra Posibles Daños a la Infraestructura y/o Materiales e Incumplimiento al Contrato.



Calle Mercado N° 1298, Telefonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377
www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



CAPÍTULO VII RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 46. (PAGO POR EL USO DE ESPACIOS ESCÉNICOS MUNICIPALES). - El Usuario externo, aplicará el pago de acuerdo a lo siguiente:

- a) Por monto fijo por el Uso de Espacios Escénicos Municipales, que será establecido mediante disposición expresa, cuando se trate de:
 - i. Actividades culturales sin venta de boletos.
 - ii. Ensayos/montajes/pruebas de sonido en días adicionales a los asignados para las funciones o montajes nocturnos a prorrata por tiempo de uso.
 - iii. Registro audiovisual o sesiones fotográficas (en este caso se computará a partir del tiempo utilizado para la filmación en sí como si se tratara de una función, no implica el montaje)
 - iv. Filmaciones cinematográficas y/o audiovisuales o producciones cinematográficas y/o audiovisuales (el monto será determinado por Comisión Fílmica - La Paz Filma).
- b) Por porcentaje de la recaudación bruta, cuando el Usuario realice la venta de boletos. En caso que el Usuario realice preventa de boletos, previo a la realización de la actividad cultural, deberá entregar al Encargado del Espacio Escénico Municipal cerrado, el porcentaje correspondiente a la recaudación bruta. Esta modalidad se aplicará también cuando la actividad cultural desarrollada en las Salas de Ensayo implique el cobro de algún monto por parte del Usuario externo para participar de la actividad cultural programada.
- c) Para solicitudes internas del Órgano Ejecutivo y/o de Fiscalización del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz no se considerará necesario el pago de Derecho de uso de Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica cerrados, Teatros Municipales abiertos, salas de ensayo y salones.

ARTÍCULO 47. (COSTO DE BOLETOS PARA EXHIBICIONES DE PELÍCULAS). - El Ejecutivo Municipal mediante disposición expresa establecerá y fijará los costos de los boletos para proyecciones audiovisuales producidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz. La determinación de los costos de los boletos será realizada por la Comisión Fílmica - La Paz Filma sobre la base de sus criterios técnicos.

ARTÍCULO 48. (PATENTE DE ESPECTÁCULO PÚBLICO Y ACTIVIDADES RECREACIONALES TEMPORALES). - I. Pago obligatorio del Usuario externo, en caso de actividades culturales de acuerdo a la normativa vigente, cuya liquidación deberá ser emitida por la Unidad de Espacios Culturales e Infraestructura Cultural, dependiente de la Dirección de Espacios Culturales y Formación Cultural, en los plazos establecidos en el presente Reglamento. Este pago es independiente a que la actividad cultural cuente o no con auspicio municipal.

II. Cuando corresponda la exención por el pago de la Patente de Espectáculo Público y Actividades Recreacionales Temporales, esta deberá ser tramitada de forma previa





Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

a la realización de la actividad cultural, y enmarcarse en la normativa legal vigente, esta disposición es también aplicable para actividades organizadas por el Órgano Ejecutivo y/o de Fiscalización del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

ARTÍCULO 49. (GARANTÍA CONTRA POSIBLES DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA Y/O MATERIALES E INCUMPLIMIENTO AL CONTRATO APLICABLE PARA TEATROS MUNICIPALES ABIERTOS).- El Usuario está obligado a realizar la entrega del monto en efectivo de la Garantía Contra Posibles Daños a la Infraestructura y/o Materiales e Incumplimiento al Documento de Autorización al Encargado de Recaudaciones de Espacios Escénicos Municipales de la actividad cultural para la emisión del documento de Autorización de Uso de Teatros Municipales abiertos. Los montos establecidos, son:

ACTIVIDAD CULTURAL	MONTO DE GARANTÍA CONTRA POSIBLES DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA Y/O MATERIALES E INCUMPLIMIENTO AL CONTRATO
Internacional	Bs. 20.000,00.- (VEINTE MIL 00/100 BOLIVIANOS).
Nacional	Bs. 15.000,00.- (QUINCE MIL 00/100 BOLIVIANOS)

ARTÍCULO 50. (DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA CONTRA POSIBLES DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA Y/O MATERIALES E INCUMPLIMIENTO AL CONTRATO PARA TEATROS MUNICIPALES ABIERTOS).- I. La devolución de la Garantía Contra Posibles Daños a la Infraestructura y/o Materiales e Incumplimiento al Contrato se realizará sobre la base del Informe de Resultados remitido por el Director de Espacios Culturales y Formación Cultural.

II. Del monto depositado en calidad de Garantía Contra Posibles Daños a la Infraestructura y/o Materiales e Incumplimiento al Contrato se descontarán las sanciones emergentes del régimen sancionatorio. En caso de que el Usuario no se encuentre de acuerdo con las sanciones impuestas, podrá realizar la representación correspondiente, la misma que será remitida a Asesoría Legal para su análisis.

III. En el caso el monto emergente de la aplicación del régimen sancionatorio sobrepase el monto total de la Garantía Contra Posibles Daños a la Infraestructura y/o Materiales e Incumplimiento al Contrato se solicitará al Usuario el depósito del monto adicional. De no realizar el depósito mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales, en tanto no realice el pago requerido y se remitirá los antecedentes a Asesoría Legal de la Secretaría Municipal de Culturas.

CAPÍTULO VIII
RÉGIMEN SANCIONATORIO

ARTÍCULO 51. (PROHIBICIONES).- I. En referencia a la actividad cultural, se establece las siguientes prohibiciones para el Usuario:

- a) Transferir, fechas autorizadas a terceras personas. bajo ninguna circunstancia.
- b) Modificar, o cambiar el contenido de la actividad cultural autorizado sin justificación escrita y aceptación por la Dirección de Espacios Culturales y Formación Cultural.



Calle Mercado N° 1298, Telefonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377
www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



- c) Realizar u ofrecer pagos indebidos, o dadas u otros beneficios, al personal encargado de la evaluación o Autorización del Uso del Espacio Escénico Municipal o cualquier servidor público municipal.
- d) Realizar la sobreventa de boletos a actividades culturales autorizadas en los Teatros Municipales abiertos.
- e) Utilizar manilla como boleto de ingreso.

II. Antes, durante y después de la actividad cultural queda prohibido:

- a) Internar y/o promover la venta de bebidas alcohólicas, alcaloides, sustancias controladas o cualquier otro tipo de estimulantes en el escenario y ambientes de los Espacios Escénicos Municipales asignados al Usuario.
- b) El ingreso al Espacio Escénico Municipal del Usuario o cualquier persona dependiente del mismo, bajo el efecto de sustancias estimulantes establecidas en el inciso a) del presente párrafo.
- c) La venta no autorizada de DVD, discos, afiches o cualquier materia de promoción relativa a la actividad cultural en las áreas asignadas.
- d) Dañar las instalaciones, los equipos y/o materiales del Espacio Escénico Municipal.
- e) El retiro de piezas del mobiliario o equipamiento sin autorización del Encargado del Espacio Escénico Municipal.
- f) Cancelar y/o reprogramar actividades culturales debidamente autorizadas en los Espacios Escénicos Municipales, fuera del plazo establecido en el presente reglamento, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificada y aceptada por escrito por el Director de Espacios Culturales y Formación Cultural.
- g) Solicitar la sustitución de actividades culturales debidamente autorizadas en los Espacios Escénicos Municipales, fuera del plazo establecido en el presente reglamento, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificada y aceptada por escrito por el Director de Espacios Culturales y Formación Cultural.
- h) Realizar cualquier espectáculo o evento que conlleve a un acto de riesgo para las instalaciones y equipamiento de los Espacios Escénicos Municipales y a los espectadores.
- i) Usar cualquier tipo de pegamento o cintas adhesivas tanto en paredes como en telones, así como el uso de juegos pirotécnicos, agua, fuego, confeti, arena, elementos granulados o en polvo, perfiles con filo, motorizados que dañen el equipo, escenario, piso o paredes de cualquier área de los Espacios Escénicos Municipales cerrados.
- j) Utilizar para el ingreso a cada función autorizada boletos diferentes a los validados por el Área de Recaudaciones de la Unidad de Espacios Culturales e Infraestructura Cultural de la Dirección de Espacios Culturales y Formación Cultural.
- k) En los Teatros Municipales abiertos, presentar los documentos requeridos fuera del plazo establecido por el presente Reglamento.
- l) En los Teatros Municipales abiertos, devolver los ambientes y realizar el desmontaje de la estructura, luces y/o sonido en un tiempo mayor al establecido por la normativa vigente.
- m) Incumplir los horarios de finalización establecidos para la actividad cultural autorizada en los Espacios Escénicos Municipales.





Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

- n) Presentar los documentos requeridos de forma posterior a la notificación del documento de Autorización de Uso.
- o) En los Teatros Municipales abiertos se podrán establecer otras prohibiciones y sus sanciones en el documento de Autorización de Uso de acuerdo a las características de la actividad cultural.

IV. Las prohibiciones para el público asistente son:

- a) El uso de teléfonos celulares durante la actividad cultural por respeto a los artistas y al público, cuando corresponde.
- b) El uso de cámaras de video o fotográficas, si no están autorizados por el coordinador representante del Usuario.
- c) El ingreso a los sectores habilitados para el público asistente en Teatros Municipales y Salas de Exposición Audiovisual y Escénica con comestibles a fin de no perjudicar el óptimo desarrollo de la actividad cultural.
- d) El ingreso de personas en estado inconveniente influenciado por bebidas alcohólicas, alcaloides, sustancias controladas o cualquier otro tipo de estimulantes.
- e) Ingerir bebidas alcohólicas, alcaloides, sustancias controladas o cualquier otro tipo de estimulantes dentro de los Espacios Escénicos Municipales destinados al público asistente.
- f) El ingreso con animales.
- g) El ingreso de niños menores a los cinco (5) años en espectáculos que demanden mucha atención por parte del público; salvo casos excepcionales, a cuyo fin, el padre o custodio del niño(a) será responsable de velar por su comportamiento durante la actividad cultural.

ARTÍCULO 52. (SANCIONES APLICABLES PARA EL USO DE ESPACIOS ESCÉNICOS MUNICIPALES).- I. Las sanciones establecidas para el Usuario de Teatros Municipales y Salas de Exhibición Audiovisual y Escénica son:

Nº	INFRACCIÓN	SANCIONES EN TEATROS MUNICIPALES Y SALAS DE EXHIBICIÓN AUDIOVISUAL Y ESCÉNICA		
		CERRADOS		ABIERTOS
		POR RECAUDACIÓN BRUTA	POR PAGO POR MONTO FIJO O SIN VENTA DE BOLETOS	
1	Transferir las fechas autorizadas a terceras personas.	Cobro por Derecho de Uso por monto fijo del espacio por la temporada programada. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	Cobro por Derecho de Uso por monto fijo del espacio por la temporada programada. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	Cobro por Derecho de Uso por monto fijo del espacio por la temporada programada. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.



Calle Mercado N° 1298, Telefonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377
www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



N°	INFRACCIÓN	SANCIONES EN TEATROS MUNICIPALES Y SALAS DE EXHIBICIÓN AUDIOVISUAL Y ESCÉNICA		
		CERRADOS		ABIERTOS
		POR RECAUDACIÓN BRUTA	POR PAGO POR MONTO FIJO O SIN VENTA DE BOLETOS	
2	Aceptar la transferencia de fechas autorizadas.	20% de la recaudación bruta, al Usuario beneficiario. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado	Cobro por Derecho de Uso por monto fijo del espacio por la temporada programada. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	20% del total de la Garantía Contra Posibles Daños a la Infraestructura y/o Materiales e Incumplimiento al Contrato.
3	Modificar cambiar, el contenido de la actividad cultural autorizada, sin justificación escrita y aceptación por la Dirección de Espacios Culturales y Formación Cultural	20% de la recaudación bruta, al Usuario beneficiario. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado	Cobro por Derecho de Uso por monto fijo del espacio por la función programada. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	20% del total de la Garantía Contra Posibles Daños a la Infraestructura y/o Materiales e Incumplimiento al Contrato.
4	Realizar u ofrecer pagos indebidos, o dadivas u otros beneficios, al personal encargado de la evaluación o Autorización del Uso del Espacio Escénico Municipal, o cualquier Servidor Público Municipal.	Inhabilitación por cinco (5) años para acceder a Espacios Escénicos Municipales para el Usuario, independientemente de las sanciones penales que pudieran existir.	Inhabilitación por cinco (5) años para acceder a Espacios Escénicos Municipales para el Usuario, independientemente de las sanciones penales que pudieran existir.	Inhabilitación por cinco (5) años para acceder a Espacios Escénicos Municipales para el Usuario, independientemente de las sanciones penales que pudieran existir.
5	Realizar la sobreventa de boletos para actividades culturales	NO APLICA	NO APLICA	100% de la Garantía contra Posibles Daños a la Infraestructura y/o Materiales e Incumplimiento al Contrato, en base a las listas de control.
6	Remplazar el uso de Boleto por manilla	NO APLICA	NO APLICA	20% de la Garantía de Daños a Infraestructura y/o Materiales e Incumplimiento de Contrato.





Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

N°	INFRACCIÓN	SANCIONES EN TEATROS MUNICIPALES Y SALAS DE EXHIBICIÓN AUDIOVISUAL Y ESCÉNICA		
		CERRADOS		ABIERTOS
		POR RECAUDACIÓN BRUTA	POR PAGO POR MONTO FIJO O SIN VENTA DE BOLETOS	
7	1. Cancelar y/o reprogramar actividades culturales debidamente autorizadas en los Espacios Escénicos Municipales, fuera del plazo establecido en el presente reglamento, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificada y aceptada por escrito por el Director de Espacios Culturales y Formación Cultural.	Cobro por Derecho de Uso por monto fijo del espacio por las funciones afectadas. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	Cobro por Derecho de Uso por monto fijo del espacio por las funciones afectadas. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	No devolución de los pagos efectuados por concepto de Derecho de Uso del Espacio y Patente por espectáculos públicos y actividades recreacionales temporales.
	2. Cancelar la actividad cultural por no haber alcanzado el aforo mínimo de 10% del Espacio Escénico Municipal (no incluye espectadores invitados)	Cobro por Derecho de Uso por monto fijo del espacio por las funciones afectadas. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	Cobro por Derecho de Uso por monto fijo del espacio por las funciones afectadas. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	NO APLICA
8	Solicitar la sustitución actividades culturales debidamente autorizadas en los Espacios Escénicos Municipales, fuera del plazo establecido en el presente reglamento, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificada y aceptada por escrito por el Director de Espacios Culturales y Formación Cultural.	20% de la recaudación bruta, al Usuario beneficiario. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado	Cobro por Derecho de Uso por monto fijo del espacio por la función programada. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	20% del total de la Garantía Contra Posibles Daños a la Infraestructura y/o Materiales e Incumplimiento al Contrato.
	No haber presentado alguno de los documentos requeridos en el marco de la presente disposición legal en el plazo establecido.	NO APLICA	NO APLICA	25% de la Garantía de Daños a Infraestructura y/o Materiales e Incumplimiento de Contrato.





N°	INFRACCIÓN	SANCIONES EN TEATROS MUNICIPALES Y SALAS DE EXHIBICIÓN AUDIOVISUAL Y ESCÉNICA		
		CERRADOS		ABIERTOS
		POR RECAUDACIÓN BRUTA	POR PAGO POR MONTO FIJO O SIN VENTA DE BOLETOS	
10	Incumplir los horarios de finalización de la actividad cultural en los Espacios Escénicos Municipales.	10% de la recaudación bruta por cada quince (15) minutos adicionales desde la hora de finalización programada (en caso de ser menor al tiempo establecido, se realizará el prorrateo por minuto de atraso). En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	Cobro por Derecho de Uso por monto fijo del espacio por la función afectada. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	15% de la Garantía de Daños a Infraestructura y/o Materiales e Incumplimiento de Contrato por cada quince (15) minutos adicionales desde la hora de finalización programada (en caso de ser menor al tiempo establecido, se realizará el prorrateo por minuto de atraso).
11	El ingreso o permanencia del usuario y/o personal de trabajo dependiente, en estado inconveniente, (consumo de bebidas alcohólicas, alcaloides, sustancias controladas o cualquier otro tipo de estimulantes) dentro del espacio escénico municipal.	50% de la recaudación bruta. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	Cobro por Derecho de Uso por monto fijo del espacio por la función programada. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	100% de la Garantía de Daños a Infraestructura y/o Materiales e Incumplimiento de Contrato.
12	Internar y/o promover la venta de bebidas alcohólicas, alcaloides, sustancias controladas o cualquier otro tipo de estimulantes en el escenario y ambientes de los Espacios Escénicos Municipales asignados al Usuario.	50% de la recaudación bruta. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	Cobro por Derecho de Uso por monto fijo del espacio por la función afectada. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	100% de la Garantía de Daños a Infraestructura y/o Materiales e Incumplimiento de Contrato.
13	La venta no autorizada de DVD, discos, afiches o cualquier materia de	20% de la recaudación bruta.	Cobro por Derecho de Uso por monto fijo del espacio	20% de la Garantía de Daños a Infraestructura y/o



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

N°	INFRACCIÓN	SANCIONES EN TEATROS MUNICIPALES Y SALAS DE EXHIBICIÓN AUDIOVISUAL Y ESCÉNICA		
		CERRADOS		ABIERTOS
		POR RECAUDACIÓN BRUTA	POR PAGO POR MONTO FIJO O SIN VENTA DE BOLETOS	
	promoción relativa a la actividad cultural en las áreas asignadas.	En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	por la función programada. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	Materiales e Incumplimiento de Contrato.
14	Dañar las instalaciones, los equipos y/o materiales de los Espacios Escénicos Municipales.	Restaurar las instalaciones dañadas o reponer/ reparar los equipos y/o materiales dañados, en caso de no realizar esta acción no se procederá a la entrega de la Liquidación, si correspondiere se realizarán las acciones legales correspondientes. En caso de no efectuar la restauración en el periodo de tiempo establecido en la notificación, se procederá a retención del 20% de la recaudación bruta hasta que la restauración sea concluida.	Restaurar las instalaciones dañadas o reponer/ reparar los equipos y/o materiales dañados, En caso de no efectuar la restauración en el periodo de tiempo establecido en la notificación, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	Restaurar las instalaciones dañadas o reponer/ reparar los equipos y materiales dañados, en caso de no realizar esta acción no se procederá a la devolución de la garantía de daños a la infraestructura y/o materiales e incumplimiento de contrato.
15	Usar cualquier tipo de pegamento o cintas adhesivas tanto en paredes como en telones, así como el uso de juegos pirotécnicos, agua, fuego (se permite el fuego frío), confeti, arena, elementos granulados o en polvo, perfiles con filo, motorizados que dañen el equipo, escenario, piso o paredes de cualquier área.	25% de la recaudación bruta. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	Cobro por Derecho de Uso por monto fijo del espacio por la función programada. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	NO APLICA
16	Retirar piezas del mobiliario o equipamiento sin autorización del Encargado del Espacio Escénico Municipal.	15% de la recaudación bruta. En caso de no efectuar el pago mencionado en el	Cobro por Derecho de Uso por monto fijo del espacio por la función programada.	20% de la Garantía de Daños a Infraestructura y/o Materiales e Incumplimiento de Contrato.





Calle Mercado N° 1298, Telefonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377
www.lapax.bo, La Paz - Bolivia



N°	INFRACCIÓN	SANCIONES EN TEATROS MUNICIPALES Y SALAS DE EXHIBICIÓN AUDIOVISUAL Y ESCÉNICA		
		CERRADOS		ABIERTOS
		POR RECAUDACIÓN BRUTA	POR PAGO POR MONTO FIJO O SIN VENTA DE BOLETOS	
		periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	
17	La realización de un acto de riesgo que genere daños personales, a las instalaciones y equipamiento de los espacios escénicos municipales.	20% de la recaudación bruta. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	Cobro por Derecho de Uso por monto fijo del espacio por la función programada. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	20% de la garantía de daños a infraestructura y/o materiales e incumplimiento al contrato.
18	No devolver los ambientes y/o realizar el desmontaje de la estructura, luces y/o sonido en un tiempo mayor al establecido por la normativa vigente.	NO APLICA	NO APLICA	1.5% de la Garantía de Daños a Infraestructura y/o Materiales e Incumplimiento al Contrato por día de retraso.
19	Utilizar para el ingreso a cada función autorizada boletos diferentes a los validados por el Área de Recaudaciones de la Unidad de Espacios Culturales e Infraestructura Cultural de la Dirección de Espacios Culturales y Formación Cultural del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.	20% de la recaudación bruta. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	NO APLICA	NO APLICA
20	No presentar los documentos requeridos en los plazos establecidos para la emisión del Documento de Autorización y/o el inicio de montaje.	NO APLICA	NO APLICA	1.5% de la Garantía de Daños a Infraestructura y/o Materiales e Incumplimiento al Contrato por día.





Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

N°	INFRACCIÓN	SANCIONES EN TEATROS MUNICIPALES Y SALAS DE EXHIBICIÓN AUDIOVISUAL Y ESCÉNICA		
		CERRADOS		ABIERTOS
		POR RECAUDACIÓN BRUTA	POR PAGO POR MONTO FIJO O SIN VENTA DE BOLETOS	
21	No realizar el pago por el derecho de uso en el plazo correspondiente.	20% de la recaudación bruta. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	
22	No presentar en el tiempo establecido al Encargado del Espacio Escénico Municipal el reporte de venta y recepción de boletos emitidos por la ticketera.	1.5% de la recaudación bruta por día de retraso. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	NO APLICA	NO APLICA

II. Las sanciones establecidas para el Usuario de Salas de Ensayo y Salones son:

N°	INFRACCIÓN	SANCIONES PARA SALAS DE ENSAYO Y SALONES	
		POR RECAUDACIÓN BRUTA	POR PAGO POR MONTO FIJO O GRATUITO
1	Transferir las fechas autorizadas a terceras personas, o modificar cambiar, el contenido del evento autorizado, sin justificación escrita y debidamente aceptada por la Dirección de Espacios Culturales y Formación Cultural.	20% de la recaudación bruta, al Usuario beneficiario. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	Inhabilitación del Usuario y el Solicitante del Espacio Escénico Municipal por un plazo de dos (2) años computable a partir de la fecha programada para la actividad cultural.
2	Realizar u ofrecer pagos indebidos, o dadas u otros beneficios, al personal encargado de la evaluación o Autorización del Uso del Espacio Escénico Municipal, o cualquier Servidor Público Municipal.	Inhabilitación por cinco (5) años para acceder a Espacios Escénicos Municipales para el Usuario, independientemente de las sanciones penales que pudieran existir.	Inhabilitación por cinco (5) años para acceder a Espacios Escénicos Municipales para el Usuario, independientemente de las sanciones penales que pudieran existir.



Calle Mercado N° 1298, Telefonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377
www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



Nº	INFRACCIÓN	SANCIONES PARA SALAS DE ENSAYO Y SALONES	
		POR RECAUDACIÓN BRUTA	POR PAGO POR MONTO FIJO O GRATUITO
3	El ingreso al Espacio Escénico Municipal, de Usuarios y/o personal de trabajo dependiente, en estado inconveniente (consumo de bebidas alcohólicas, alcaloides, sustancias controladas o cualquier otro tipo de estimulantes).	25% de la recaudación bruta. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	Cobro por Derecho de Uso por monto fijo del espacio por la fecha programada. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.
4	Internar y/o consumir de bebidas alcohólicas, alcaloides, sustancias controladas o cualquier otro tipo de estimulantes a los ambientes de los Espacios Escénicos Municipales asignados al Usuario.	25% de la recaudación bruta. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	Cobro por Derecho de Uso por monto fijo del espacio por la fecha programada. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.
5	Vender DVD, discos, afiches o cualquier material de promoción relativo a la actividad cultural en áreas que no sean autorizadas.	20% de la recaudación bruta. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	Cobro por Derecho de Uso por monto fijo del espacio por la fecha programada. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.
6	Dañar las instalaciones, los equipos y/o materiales	Restaurar las instalaciones dañadas o reponer/ reparar los equipos y/o materiales dañados, en caso de no realizar esta acción no se procederá a la entrega de la Liquidación, si correspondiere se realizarán las acciones legales correspondientes. En caso de no efectuar la restauración en el periodo de tiempo establecido en la notificación, se procederá a retención del 20% de la recaudación bruta hasta que la restauración sea concluida.	Restaurar las instalaciones dañadas o reponer/ reparar los equipos y/o materiales dañados, En caso de no efectuar la restauración en el periodo de tiempo establecido en la notificación, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.
7	Usar cualquier tipo de pegamento o cintas adhesivas que dañen el equipo, piso o paredes.	25% de la recaudación bruta. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera	Cobro por Derecho de Uso por monto fijo del espacio por la fecha programada. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación





Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

N°	INFRACCIÓN	SANCIONES PARA SALAS DE ENSAYO Y SALONES	
		POR RECAUDACIÓN BRUTA	POR PAGO POR MONTO FIJO O GRATUITO
		de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.
8	Retirar piezas del mobiliario o equipamiento sin autorización del Encargado del Espacio Escénico Municipal.	15% de la recaudación bruta. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	Cobro por Derecho de Uso por monto fijo del espacio por la fecha programada. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.
9	Realizar eventos que conlleven a un acto de riesgo para las instalaciones y equipamiento de los Espacios Escénicos Municipales y a los espectadores o usuarios.	20% de la recaudación bruta. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.	Cobro por Derecho de Uso por monto fijo del espacio por la fecha programada. En caso de no efectuar el pago mencionado en el periodo de tiempo establecido en la notificación de cobro, se procederá a la inhabilitación del Usuario para utilizar cualquiera de los Espacios Escénicos Municipales hasta que el pago sea efectuado.

III. Para las actividades culturales que cuenten con auspicio municipal se aplicarán también las sanciones señaladas (con excepción de aquellas programadas para los meses de julio y octubre).

CAPÍTULO IX
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

ARTÍCULO 53. (NOTIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES).- I. En caso de identificarse la comisión de infracciones conforme las descritas en el artículo precedente, el Encargado de Recaudaciones de Espacios Escénicos Municipales las hará conocer al Usuario al momento de realizar la liquidación o de devolver la Garantía de Daños a Infraestructura y/o Materiales e Incumplimiento al Contrato, quien en caso de estar en desacuerdo y rechazarlas, suscribirá el Reporte de Rechazo por la comisión de infracciones a objeto de que se dé inicio al procedimiento sancionador, remitiendo el trámite al Responsable de Espacios Escénicos Municipales.

II. El Responsable de Espacios Escénicos Municipales, en el plazo de 3 días hábiles, emitirá un informe identificando las evidencias que permitan identificar la(s) infracción(es) cometida(s), para remisión a Asesoría Legal de la Secretaría Municipal de Culturas por conducto regular.

ARTÍCULO 54. (AUTO INICIAL).- Asesoría Legal de la Secretaría Municipal de Culturas emitirá el Auto Inicial de proceso administrativo sancionador, en un plazo

Calle Mercado N° 1298, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377
www.lapax.bo, La Paz - Bolivia





de tres (3) días hábiles y que deberá ser notificado al Usuario en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, conforme a lo establecido por la Ley N° 2341, con relación a lo establecido para la notificación de Actos Administrativos.

ARTÍCULO 55. (PRESENTACIÓN DE DESCARGOS).- Recibida la notificación con el Auto Inicial, el Usuario podrá presentar los descargos que considere pertinente en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

ARTÍCULO 56. (RESOLUCIÓN SANCIONATORIA).- Una vez vencido el plazo para la presentación de descargos, con la presentación o no de descargos, Asesoría Legal de la Secretaría Municipal de Culturas deberá emitir en un plazo de cinco (5) días hábiles una Resolución fundamentada, determinando la comisión o no de la infracción descrita en el Auto Inicial, que deberá ser notificada al usuario en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

ARTÍCULO 57. (RECURSOS ADMINISTRATIVOS).- I. Contra la Resolución Sancionatoria emitida, el Usuario podrá hacer uso de los recursos de Revocatoria y Jerárquico cumpliendo los siguientes parámetros:

- a) Ante la notificación con la Resolución Sancionatoria, el usuario podrá plantear Recurso de Revocatoria en un plazo de cinco (5) días hábiles. La autoridad Administrativa tendrá un plazo de diez (10) días hábiles. Vencido el plazo sin la emisión de Resolución se aplicará el Silencio Administrativo Negativo.
- b) Ante la notificación con la Resolución que Resuelve el Recurso de Revocatoria, el usuario podrá plantear Recurso de Jerárquico ante la misma autoridad en un plazo de cinco (5) días hábiles. La autoridad Administrativa tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para remitir el Recurso a conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva del Municipio, misma que tendrá un plazo para resolver el mismo de diez (10) días hábiles a computarse desde la emisión del Auto de Radicatoria. Vencido el plazo sin la emisión de Resolución se aplicará el Silencio Administrativo Positivo y se tendrá por aceptada la pretensión del Recurrente.

II. La interposición de Recursos administrativos, no suspenderá la ejecución de la sanción impuesta.

La presente Fotocopia en fs. 21...
es una reproducción fiel del original
la cual legalizo de conformidad
al Art. 1311 del Código Civil.

15 Feb 2026 06:04



Jose Justiniano Rodriguez
RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO NORMATIVO
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

ANEXO I

**DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA SOLICITUD DE
AUTORIZACIÓN DE USO DE TEATROS MUNICIPALES Y SALAS DE
EXHIBICIÓN AUDIOVISUAL Y ESCÉNICA CERRADOS**

**INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS Y OTROS EXTERNOS AL GAMLP
(NO APLICA PARA ACTIVIDADES CO-ORGANIZADAS CON EL GAMLP)**

DOCUMENTOS	ESPECTÁCULO (NO APLICABLE PARA ARTISTAS)	PROYECCIÓN AUDIOVISUAL	EVENTO	ACTIVIDAD CULTURAL DE BENEFICENCIA
Nota dirigida al Secretario Municipal de Culturas presentada en la ventanilla de correspondencia.	X	X	X	X
Formulario de solicitud de autorización de uso del Espacio Escénico Municipal.	X	X	X	
Documento de Trayectoria Artística.	X			
Hoja de trayectoria del Usuario (*)			X	X
Documento de características de la obra, presentación de danza o presentación musical	X			X
Reseña del evento (cuando corresponda).			X	X
Reseña de la proyección audiovisual (cuando corresponda).		X		X
Carta notariada o poder de acreditación del representante, en caso de que el grupo musical, elenco de teatro o compañía de danza sea internacional. El documento debe establecer el alcance de sus atribuciones.	X	X	X	X
Nota de autorización para acreditación del representante en caso de que el grupo musical, elenco de teatro o compañía de danza sea nacional. El documento debe establecer el alcance de sus atribuciones.				
Fotocopia de Cédula de Identidad del Usuario (**).	X	X	X	X
Fotocopia del registro artístico individual/ Fotocopia del registro artístico colectivo (Según corresponda) (***).	X	X		X
Registro de exhibición del material audiovisual a ser proyectado, ante la instancia competente (cuando corresponda).		X		X
Documentación de respaldo del evento de beneficencia.				X



Calle Mercado N° 1298, Telefonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377
www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



DOCUMENTOS	ESPECTÁCULO (NO APLICABLE PARA ARTISTAS)	PROYECCIÓN AUDIOVISUAL	EVENTO	ACTIVIDAD CULTURAL DE BENEFICENCIA
Número de cuenta del beneficiario.				X

(*) En caso de beneficencia se debe adjuntar la hoja de trayectoria del(los) artistas que están realizando la actividad cultural de beneficencia)

(**) En caso de representaciones diplomáticas o entidades públicas, adjuntar el documento similar del funcionario acreditado por la Misión Diplomática o la Máxima Autoridad Ejecutiva.

(***) En caso grupos musicales, compañías de teatro, estudios de danza u otros, deberán adjuntar el Registro Colectivo de Artista, en caso de no contar con el mismo, adjuntar el Registro Individual de Artista del Director o Representante.

En caso de Personas Jurídicas, deberán presentar lo siguiente:

- Cédula de Identidad del representante legal, con facultades para suscribir con el G.A.M.L.P. el documento de Autorización de Uso del Teatro Al Aire Libre Jaime Laredo Unzueta.
- Fotocopia simple del Testimonio de Poder otorgado al representante legal.
- Fotocopia simple del Testimonio de Constitución de Empresa.
- Matricula de Comercio emitida por el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC (actualizado y vigente).
- Documento de Exhibición del Número de Identificación Tributaria o Certificación de Registro en el RNC, emitido por el Servicio de Impuestos Nacionales (emitidos electrónicamente, lo más actual posible).

Es importante que los documentos descritos anteriormente en los incisos d) y e), tengan descrita como una de las actividades: Realizar eventos masivos, conciertos o relacionados con los mismos.

La presente fotocopia en fs. 1
es una reproducción fiel del original
la cual legalizo de conformidad
al Art. 1311 del Código Civil.

La Fez. 06 de 04 de 2026



[Firma]
RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO NORMATIVO
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

ANEXO II
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA SOLICITUD DE
AUTORIZACIÓN DE USO DE TEATROS MUNICIPALES ABIERTOS

USUARIOS INTERNOS DEL GAMLP O ACTIVIDADES CO-ORGANIZADAS
CON EL GAMLP EN TEATROS MUNICIPALES Y SALAS DE EXHIBICIÓN
AUDIOVISUAL Y ESCÉNICA CERRADOS Y ABIERTOS

DOCUMENTOS	ESPECTÁCULO	PROYECCIÓN AUDIOVISUAL	EVENTO
Nota dirigida al Secretario Municipal de Culturas presentada en la ventanilla de correspondencia o Correo electrónico dirigido al Director de Espacios Culturales y Formación Cultural con copia a la Jefatura de la Unidad de Infraestructura Cultural, que incluya:			
a) Para espectáculo: características de la obra, presentación de danza o presentación musical.	X	X	X
b) Para evento o proyección audiovisual: reseña con el objetivo, programa (si corresponde) y otra información que considere relevante.			

La presente fotocopia en ts. A....
es una reproducción fiel del original,
la cual legalizo de conformidad
al Art. 1311 del Código Civil.

En Fech. 0..... de..... de.....


Rosa Susana Rodríguez
RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO NORMATIVO
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ



Calle Mercado N° 1298, Telefonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377
www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



ANEXO III
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA SOLICITUD DE
AUTORIZACIÓN DE USO DE SALAS DE ENSAYO Y SALONES

DOCUMENTOS	USUARIOS EXTERNOS	USUARIOS INTERNOS DEL GAMLP
Nota dirigida al Secretario Municipal de Culturas presentada en la ventanilla de correspondencia.	X	
Nota o correo electrónico dirigido al Secretario Municipal de Culturas y/o al Director de Espacios Culturales y Formación Cultural (en caso de emitirse nota debe ser presentada en la ventanilla de correspondencia).		X
Fotocopia de la Cédula de Identidad del Usuario (*).	X	
Fotocopia del registro artístico individual/ Fotocopia del registro artístico colectivo (Según corresponda) (**).	X	
Reseña de la actividad.	X	X

(*) En caso de representaciones diplomáticas o entidades públicas, adjuntar el documento similar del funcionario acreditado por la Misión Diplomática o la Máxima Autoridad Ejecutiva.

(**) En caso de grupos musicales, compañías de teatro, estudios de danza u otros, deberán adjuntar el Registro Colectivo de Artista, en caso de no contar con el mismo, adjuntar el Registro Individual de Artista del Director o Representante.

En caso de Personas Jurídicas, deberán presentar lo siguiente:

- Cédula de Identidad del representante legal, con facultades para suscribir con el G.A.M.L.P. el documento de Autorización de Uso del Teatro Al Aire Libre Jaime Laredo Unzueta.
- Fotocopia simple del Testimonio de Poder otorgado al representante legal.
- Fotocopia simple del Testimonio de Constitución de Empresa.
- Matrícula de Comercio emitida por el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC (actualizado y vigente) y e) Documento de Exhibición del Número de Identificación Tributaria o Certificación de Registro en el RNC, emitido por el Servicio de Impuestos Nacionales (emitidos electrónicamente, lo más actual posible).

Es importante que los documentos descritos anteriormente en los incisos d) y e), tengan descrita como una de las actividades: realizar eventos masivos, conciertos o relacionados con los mismos.



La presente Fotocopia en ts...
es una reproducción fiel del original
la cual legalizo de conformidad
al Art. 1311 del Código Civil.

12 Feb 2026 No. 04 No. 2026

Ismael Justino Rodríguez
RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO NORMATIVO
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
MINISTERIO DE CULTURA Y TURISMO

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

ANEXO IV
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA EMISIÓN DEL DOCUMENTO
DE AUTORIZACIÓN DE USO DE TEATROS MUNICIPALES ABIERTOS
(USUARIOS EXTERNOS E INTERNOS)

DOCUMENTOS	ESPECTÁCULO	PROYECCIÓN AUDIOVISUAL	EVENTO
Nota dirigida al Secretario Municipal de Culturas presentada en la ventanilla de correspondencia o Correo electrónico dirigido al Director de Espacios Culturales y Formación Cultural con copia a la Jefatura de Unidad de Espacios Culturales e Infraestructura Cultural.	X	X	X
Formulario de Solicitud de Espacios Escénicos Municipales.	X	X	X
Reseña del evento	X		X
Reseña de la proyección audiovisual.		X	
Fotocopia de la Cédula de identidad.			
Fotocopia del registro artístico individual/ Fotocopia del registro artístico colectivo (Según corresponda) (*).	X	X	
Comprobante de pago de derecho de uso del Espacio Escénico Municipal (**).	X	X	X
Pago de la Patente de Espectáculo Público y Actividades Recreacionales Temporales (**).	X	X	X
Contrato con la empresa o artista(s) a presentarse (no corresponde para proyecciones audiovisuales y eventos).	X		

(*) En caso grupos musicales, compañías de teatro, estudios de danza u otros, deberán adjuntar el Registro Colectivo de Artista, en caso de no contar con el mismo, adjuntar el Registro Individual de Artista del Director o Representante.

En caso de Personas Jurídicas, deberán presentar lo siguiente:

- Cédula de Identidad del representante legal, con facultades para suscribir con el G.A.M.L.P. el documento de Autorización de Uso del Teatro Al Aire Libre Jaime Laredo Unzueta.
- Fotocopia simple del Testimonio de Poder otorgado al representante legal.
- Fotocopia simple del Testimonio de Constitución de Empresa; d) Matricula de Comercio emitida por el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC (actualizado y vigente).
- Documento de Exhibición del Número de Identificación Tributaria o Certificación de Registro en el RNC, emitido por el Servicio de Impuestos Nacionales (emitidos electrónicamente, lo más actual posible).

Es importante que los documentos descritos anteriormente en los incisos d) y e), tengan descrita como una de las actividades: realizar eventos masivos, conciertos o relacionados con los mismos.

En caso de actividades organizadas, co-organizadas por Unidades Organizacionales del GAMLP no se deberá presentar este documento.





(**) En caso de actividades organizadas, co-organizadas por Unidades Organizacionales del GAMLP no se deberá realizar el pago de Uso de Espacio Escénico Municipal

Cuando la actividad sea de carácter benéfico no se deberá realizar el pago del derecho de uso del Espacio Escénico Municipal, previo cumplimiento del procedimiento establecido en el Reglamento.

(***) En caso de actividades organizadas por usuarios internos o actividades co-organizadas por el GAMLP, la unidad organizacional solicitante deberá tramitar la exención del Pago de la Patente de Espectáculo Público y Actividades Recreacionales Temporales tomando en cuenta los plazos establecidos por la ATM. En caso de no contar con dicha exención, se deberá realizar la cancelación de la Patente de Espectáculo Público y Actividades Recreacionales Temporales.

La presente Fotocopia en ts...
es una reproducción fiel del original,
la cual legalizo de conformidad
al Art. 1311 del Código Civil

La Fe: 06 de 04 de 2026


Ismael Rodríguez
RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO NORMATIVO
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
SECRETARÍA MUNICIPAL DE LA PAZ



134

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal



ANEXO V
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA AUTORIZACIÓN DE INICIO
DE MONTAJE EN TEATROS MUNICIPALES ABIERTOS

DOCUMENTOS	USUARIOS EXTERNOS	USUARIOS INTERNOS DEL GAMLP
Garantía Contra Posibles Daños a la Infraestructura y/o Materiales e Incumplimiento al Contrato. Entregada en efectivo al Encargado de Recaudación - Espacios Escénicos Municipales.	X	
Copia de la respuesta del Comando Departamental de la Policía Boliviana.	X	X
Copia del contrato con la empresa de Seguridad Privada (si corresponde), con acreditación de la Policía Boliviana	X	
Copia de la respuesta de Unidad de Bomberos "ANTOFAGASTA".	X	
Copia de respuesta de la instancia responsable de brindar primeros auxilios durante la realización de la actividad cultural.		X
Plan técnico detallando mínimamente: a) Características de la Estructura, escenario, luces y sonido. b) Cronograma de montaje y desmontaje.	X	X
Plan de Emergencia y Seguridad adjuntando el documento de aprobación.	X	X
Plan de bioseguridad (si corresponde).	X	X
Fotocopia de contrato con la empresa de limpieza de su elección, la misma que debe estar legalmente constituida, para la prestación del servicio antes, durante y después del espectáculo o evento hasta el desmontaje, que incluya escenario, graderías, baños, camerinos, boletería y otros ambientes hasta la devolución de los ambientes al Encargado del Espacio Escénico Municipal (en caso de eventos y espectáculos Institucionales deberá ser gestionado por la Unidad Solicitante).	X	
Fotocopia de la dosificación de entradas emitida por el Servicio de Impuestos Nacionales.	X	
Contrato de servicios de la ticketera o Factura de la empresa responsable de la impresión de boletos o contrato.	X	
Póliza de responsabilidad civil para espectáculos públicos temporales.	X	
Registro del material de exhibición en la instancia pertinente (cuando corresponda a proyección audiovisual).	X	X



Calle Mercado N° 1298, Telefonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377
www.lapax.bo, La Paz - Bolivia



ANEXO VI
DOCUMENTACIÓN A SER PRESENTADA DE FORMA PREVIA A LA
REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES EN TEATROS
MUNICIPALES Y SALAS DE EXHIBICIÓN AUDIOVISUAL Y ESCÉNICA
CERRADOS

DOCUMENTOS	USUARIOS EXTERNOS
Pago de la Patente de Espectáculo Público y Actividades Recreacionales Temporales (*).	X
Pago por uso de Espacio Escénico Municipal (Monto fijo).	X

(*) En caso de actividades organizadas por el GAMLP sin recaudación las unidades organizacionales deberán gestionar ante la Administración Tributaria Municipal la emisión de la Resolución Administrativa de exención de pago de la Patente de Espectáculo Público y Actividades Recreacionales Temporales de forma previa a su realización. En tanto que en caso de actividades culturales de beneficencia se podrá gestionar ante la Administración Tributaria Municipal la emisión de la Resolución Administrativa de exención de pago de la Patente de Espectáculo Público y Actividades Recreacionales Temporales.

La presente Fotocopia en fs. 1
es una reproducción fiel del original
la cual legalizo de conformidad
al Art. 1311 del Código Civil.

En fs. 06 de 04 de 2026




Ivona Justino Rodríguez
RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO NORMATIVO
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA PAT

