
MANUAL DEL OPERADOR
Sistema SIERRA 24/7: Espacios Culturales

ÍNDICE GENERAL

1. Introducción
2. Objetivo
3. Alcance
4. Usuarios
5. Descripción General del Sistema
 - 5.1 Módulos del sistema
6. Espacios Culturales
 - 6.1 Solicitudes de Registro
 - 6.1.1 Visualización del detalle del registro de artista
 - 6.1.2 Pestaña Evaluación
 - 6.1.3 Acciones tras la evaluación para el artista
 - 6.1.4 Acciones tras la evaluación para el operador
 - 6.2 Solicitud de Espacios
 - 6.2.1 Bandeja: Solicitudes Pendientes
 - 6.2.2 Bandeja: Solicitudes en Curso
 - 6.2.3 Bandeja: Solicitudes de Espacios Finalizadas
 - 6.2.4 Bandeja: Solicitudes de Espacios Rechazadas.
 - 6.3 Reservas de Eventos
 - 6.3.1 Nuevo Registro
 - 6.3.1.1 Registro de eventos para Unidades Organizacionales del GAMLP y Organizaciones Externas.
 - 6.3.1.2 Programación de Artistas
 - 6.3.2 Visualización, modificación y eliminación de eventos
 - 6.4 Configuraciones
 - 6.4.1 Pestaña Parámetros
 - 6.4.2 Pestaña Configuración de Calendario de Teatros
 - 6.4.3 Habilidad/Inhabilitación de fechas

-
- 6.4.4 Restricciones en la gestión de Calendario
 - 6.5 Calendario de Teatros
 - 6.5.1 Pestaña Calendario
 - 6.5.2 Pestaña Reporte
 - 7. Conclusión
 - 8. Recomendaciones finales

1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual del Operador tiene como finalidad orientar a los funcionarios autorizados en el uso correcto, eficiente y responsable del módulo **Espacios Culturales – SIERRA 24/7**.

El sistema permite la evaluación, calificación y gestión de los registros de artistas, así como la administración de solicitudes para el uso de espacios escénicos. Asimismo, facilita la gestión de reservas internas y externas, y la configuración del calendario de teatros.

Su correcta utilización garantiza la transparencia, el control y una adecuada planificación de los espacios culturales administrados por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

2. OBJETIVO

El presente manual tiene como objetivo proporcionar una guía clara y detallada que permita al operador gestionar de manera adecuada los procesos del módulo **Espacios Culturales SIERRA 24/7**.

El documento describe las funcionalidades relacionadas con la revisión y aprobación de registros de artistas, la evaluación de solicitudes de uso de espacios escénicos, el registro de eventos internos y externos, la administración del calendario de teatros y la configuración general del sistema.

Asimismo, busca minimizar errores operativos y asegurar la correcta aplicación de los criterios institucionales establecidos por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

3. ALCANCE

El presente manual es de aplicación para todos los funcionarios que desempeñan el rol de Operador de Espacios Culturales dentro del sistema **SIERRA 24/7**, en el ámbito del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

Abarca el uso del módulo Espacios Culturales, incluyendo los procesos de revisión, validación y aprobación de registros de artistas, la evaluación de solicitudes de uso de espacios escénicos, la gestión de reservas internas y externas, así como la administración del calendario de teatros y la configuración básica del sistema.

El manual se limita a las funcionalidades correspondientes al rol de operador, por lo que no incluye procedimientos técnicos de administración del sistema ni actividades propias de otros perfiles de usuario.

4. USUARIOS

El presente manual está dirigido a los funcionarios del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz que desempeñan funciones como Operadores de Espacios Culturales en el sistema **SIERRA 24/7**.

Está orientado a usuarios responsables de la gestión operativa del módulo, incluyendo la revisión y validación de registros de artistas, la evaluación de solicitudes de uso de espacios escénicos, la administración de reservas y la gestión del calendario de teatros.

Asimismo, puede ser utilizado como material de consulta y apoyo para procesos de capacitación, inducción y actualización del personal involucrado en la gestión de espacios culturales.

Los usuarios deberán cumplir los procedimientos y disposiciones descritos en el presente manual, siendo responsables de las acciones realizadas dentro del sistema y de los efectos administrativos.

5. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA

El Sistema **SIERRA 24/7 – Espacios Culturales** permite al operador acceder de manera continua a las herramientas necesarias para la administración integral de los registros artísticos y la gestión de los espacios escénicos municipales.

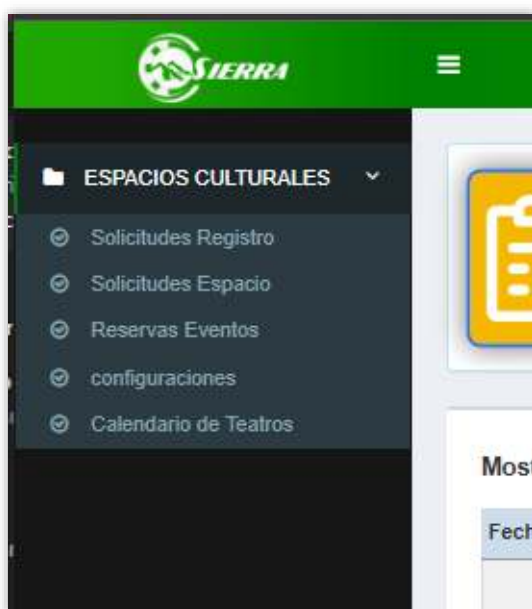
El acceso al módulo se realiza a través de la pestaña **ESPACIOS CULTURALES** del sistema, disponible en el siguiente enlace:

https://sierra247.lapaz.bo/SierraValle_Oficial/public/

El sistema está compuesto por los siguientes módulos (ver Figura 1):

- **Solicitudes de Registro:** Permite evaluar la información registrada por los artistas, validar su trayectoria y determinar la aprobación o rechazo del registro.
- **Solicitudes de Espacios:** Permite revisar, aprobar o rechazar las solicitudes de uso de espacios escénicos y funciones realizadas por artistas previamente aprobados.
- **Reservas de Eventos:** Permite gestionar reservas de espacios escénicos solicitadas por unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y por solicitudes externas. Asimismo, permite registrar eventos para artistas previamente aprobados, coordinando la asignación de fechas y espacios escénicos como propuesta.
- **Configuraciones:** Permite definir parámetros generales del sistema, tales como la habilitación de años, meses y convocatorias, así como la administración del calendario de teatros.
- **Calendario de Teatros:** Permite visualizar la programación de los teatros seleccionados mediante un calendario. En este se muestran los eventos programados, las reservas confirmadas y los periodos inhabilitados, facilitando la identificación de la disponibilidad de los espacios escénicos. Su funcionamiento es similar al de un calendario digital, donde la información se presenta de forma organizada y cronológica.

Fig. 1. Pestaña Espacios Culturales



6. ESPACIOS CULTURALES

6.1. Solicitudes de Registro

El módulo **Solicitudes de Registro** permite al operador visualizar, evaluar y determinar la aprobación o rechazo de los registros de artistas y organizaciones artísticas enviados a través del sistema **IGOB 24/7**.

El operador puede acceder a la información personal, artística y documental registrado por el usuario, así como su trayectoria profesional, lo que permite realizar una evaluación objetiva conforme a los criterios establecidos por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP).

Al seleccionar la opción, se despliega una lista de registros organizados en tres bandejas:

- Recibidos
- Aprobados
- Rechazados

En la bandeja de **Recibidos**, se visualizan las solicitudes pendientes de evaluación con información resumida. Para acceder al detalle completo, el operador debe hacer clic en el botón de la columna **ACCIÓN** (ver Figura 2).

Fig. 2. Modulo Solicitudes Registro

Fecha Enviado	Codigo	Ambito	Nombre/Org. Artística	ESTADO	ACCIÓN
24/03/2025	TEA-23arhc1208	TEATRO	TABLA ROJA TEATRO	PENDIENTE	
22/03/2025	MUS-23m6p33206	MUSICA	EDGAR ROLANDO BUSTILLO ORIHUELA	PENDIENTE	
20/03/2025	MUS-26eq3r52237	MUSICA	GRUPO SAVIA ANDINA	PENDIENTE	
19/03/2025	TEA-230p056205	TEATRO	TEATRO21	PENDIENTE	
18/03/2025	MUS-20amku1283	MUSICA	OLIVIO ERASMO FATTY TITO	PENDIENTE	
18/03/2025	MUS-233r602284	MUSICA	GRUPO URBANO	PENDIENTE	

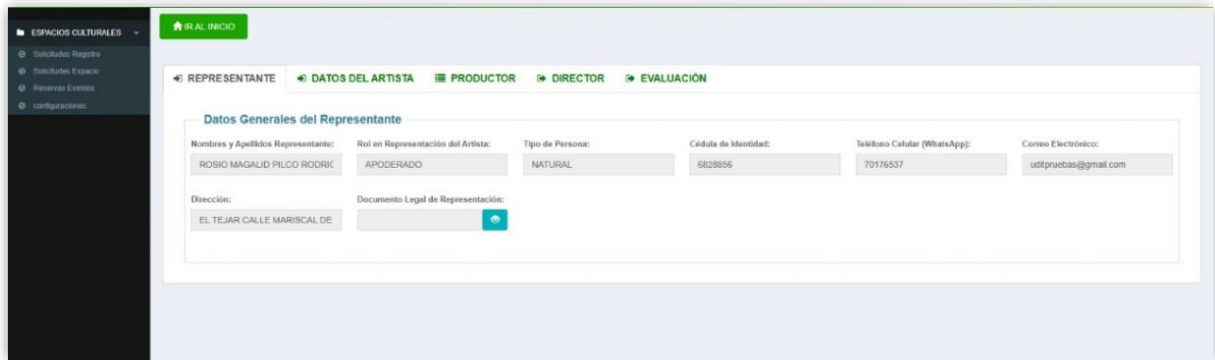
6.1.1. Visualización del detalle del Registro

Al seleccionar un registro y hacer clic en el botón de la columna **ACCIÓN**, el sistema muestra una pantalla con el detalle completo organizado en un panel de pestañas.

Las pestañas incluyen la siguiente información (ver Figura 3):

- Representante
- Datos del Artista y su trayectoria
- Productor y su trayectoria
- Director y su trayectoria
- Evaluación

Fig. 3. Detalles del Registro del Artista en un panel de pestañas



Consideraciones:

- La información es de solo lectura y no puede ser modificados por el operador.
- Los datos deben ser contrastados con la documentación adjunta para verificar su coherencia, validez y veracidad.

6.1.2. Pestaña Evaluación

La pestaña **Evaluación** presenta una tabla generada automáticamente con la calificación del artista, basada en su trayectoria y en los criterios establecidos por el GAMLP (ver Figura 4).

El sistema calcula la puntuación considerando:

- Antigüedad (tiempo de ejercicio artístico)
- Años de trayectoria registrados

Las puntuaciones se ajustan automáticamente conforme a los criterios institucionales, garantizando una evaluación objetiva y uniforme.

Importante: Esta evaluación determina si el artista podrá acceder a la opción **Solicitud de Espacios Escénicos** en el sistema **IGOB 24/7**.

Fig. 4. Pestaña de Evaluación generadas automáticamente



Opciones disponibles en la pestaña Evaluación

El operador puede seleccionar:

- **Aprobado**
- **Rechazado**

En ambos casos, es obligatorio registrar un **proveído**, consignando los fundamentos de la decisión.

Consideraciones sobre el proveído:

- Es obligatorio y forma parte del historial del trámite.
- No puede modificarse una vez confirmada la decisión.
- Debe reflejar los criterios de evaluación aplicados
- Toda observación relevante debe quedar registrada como respaldo formal.

6.1.3 Acciones posteriores para el artista.

El sistema actualiza automáticamente el estado del trámite, permitiendo al artista visualizar el resultado de su evaluación en el sistema **IGOB 24/7**.

En caso de Aprobación (ver Figura 5).

Se habilitan las siguientes opciones:

- **Actualización/Modificación del Registro (ícono amarillo):** Permite actualizar la información del artista.
- **Solicitud de Espacios Escénicos (ícono verde):** Permite solicitar el uso de espacios culturales.
- **Proveído (ícono azul):** Permite consultar la resolución emitida.

Fig. 5. En el sistema **IGOB 24/7**, iconos habilitados en caso de **aprobación**



En caso de Rechazo (ver Figura 6).

Se habilitan:

- **Actualización/Modificación del Registro (ícono amarillo)**
- **Proveído (ícono azul)**

El artista puede revisar el proveído y realizar las acciones correspondientes.

Fig. 6. En el sistema **IGOB 24/7**, iconos habilitados en caso de **rechazo**



6.1.4 Acciones posteriores para el operador.

Los registros evaluados se almacenan automáticamente en bandejas históricas según el resultado:

- **Registro Histórico Aprobados:** Contiene todos los registros aprobados con sus respectivas calificaciones.
- **Registro Histórico Rechazados:** Contiene los registros que no cumplieron los criterios establecidos.

Estas bandejas permiten:

- Mantener trazabilidad de las evaluaciones
- Consultar observaciones y criterios aplicados
- Facilitar revisiones futuras

Este mecanismo garantiza el control y la disponibilidad de la información para consultas posteriores.

Para visualizar un registro, el operador puede utilizar la opción **Ver PDF** (ícono amarillo) (ver Figura 7).

Fig. 7. En el sistema **SIERRA 24/7** – en **Solicitud de Registros**, icono amarillo para visualizar en PDF



6.2. Solicitud de Espacios

El módulo **Solicitud de Espacios** permite al operador gestionar, evaluar y determinar la aprobación o rechazo de las solicitudes de uso de teatros realizadas por artistas y organizaciones previamente aprobados en el sistema.

En este módulo se visualizan las solicitudes organizadas en bandejas según su estado, lo que facilita su seguimiento y gestión.

A través de este módulo, el operador puede:

- Revisar la programación solicitada.
- Analizar fechas y espacios solicitados.
- Evaluar cada fecha y función programada.
- Registrar el **proveído** correspondiente.

6.2.1 Bandeja: SOLICITUDES DE ESPACIOS PENDIENTES.

Al seleccionar la opción **Solicitudes de Espacios**, se despliega una tabla con todos los registros en estado **Pendiente** (ver Figura 8).

El operador puede seleccionar cualquier solicitud para **recibir el trámite**, haciendo clic en el ícono correspondiente.

Una vez realizada esta acción, el trámite se traslada automáticamente a la bandeja: **SOLICITUDES DE ESPACIOS EN CURSO**, donde podrá ser evaluado.

Fig. 8. Pantalla de **Solicitudes de Espacios**: en la bandeja **PENDIENTES**, cada registro muestra un ícono que permite recibir el trámite.

The screenshot displays a dashboard with four summary cards: 'SOLICITUDES DE ESPACIOS PENDIENTES' (192), 'SOLICITUDES DE ESPACIOS EN CURSO' (75), 'SOLICITUDES DE ESPACIO FINALIZADAS' (318), and 'SOLICITUDES DE ESPACIO RECHAZADAS' (25). Below the cards is a table with the following columns: ID form, FECHA, FECHA FUNCION, ÁMBITO, CI, NOMBRE Y APELLIDO, COD. REGISTRO, NOMBRE ORGANIZACIÓN, est., Fecha OPEF, and Opc. The table contains 10 rows of data, each with a trash can icon in the 'Opc.' column.

ID form	FECHA	FECHA FUNCION	ÁMBITO	CI	NOMBRE Y APELLIDO	COD. REGISTRO	NOMBRE ORGANIZACIÓN	est.	Fecha OPEF	Opc.
646	26/01/2026	2026-02-11 -- TANDA	TEATRO MUSICAL	1020557029	BANCO MERCANTIL SANTA CRUZ S.A.	TEA-2kqc10ps264	GRUPO OCHO			
637	26/01/2026	2026-02-24 -- TANDA 2026-02-24 -- ENSAYO 2026-02-25 -- TANDA	TEATRO MUSICAL	4333730	LESLIE PAMELA MORRISON VILA	RA-MUS2j5f6e08f	ORQUESTA ABC			
631	24/12/2025	2026-02-19 -- MATINEE 2026-02-20 -- MATINEE	TEATRO	10012534	ARLETH RAI BARBOLIN ARIAS	RA-TEA2k00j574	CASA TEATRO			
630	24/12/2025	2026-05-19 -- TANDA 2026-05-19 -- ENSAYO	DANZA	2058646	WILLIAM NEIL AGUIRRE VELASCO	DAN-2kn1fksd259	ACADEMIA ECODANZA BOLIVIA			
628	22/12/2025	2026-08-22 -- TANDA 2026-08-23 -- TANDA	DANZA	4318940	RICARDO JOAQUIN FERNANDEZ CALLIZAYA	DAN-2k2p1gr194	ACADEMIA DE DANZA FOLKLÓRICA AMAR BOLIVIA			
625	23/12/2025	2026-05-23 -- TANDA	TEATRO	2608923	EGLÉ ANDREA APARICIO IBÁÑEZ	TEA-2kkadfo219	TEATRO MAGICOCEU			
623	23/12/2025	2026-06-12 -- TANDA	DANZA	4302126	LAURA MELISSA BUSCH VARGAS	DAN-2kn6kdt9c260	LAURA BUSCH ESCUELA DE TANGO ARGENTINO			
622	23/12/2025	2026-12-18 -- TANDA	DANZA	4302126	LAURA MELISSA BUSCH VARGAS	DAN-2kn6kdt9c260	LAURA BUSCH ESCUELA DE TANGO ARGENTINO			
620	23/12/2025	2026-09-15 -- TANDA 2026-09-15 -- ENSAYO	DANZA	2058646	WILLIAM NEIL AGUIRRE VELASCO	DAN-2kn1fksd259	ACADEMIA ECODANZA BOLIVIA			
618	22/12/2025	2026-06-05 -- TANDA	MUSICA	6135966	JUAN PABLO MACHADO MARTÍNEZ	MUS-2kqg7dpg185	JUAN PABLO MACHADO - FOLKLORE LATINOAMERICANO			

6.2.2 Bandeja: SOLICITUDES DE ESPACIOS EN CURSO.

En esta bandeja se visualizan todas las solicitudes en proceso de evaluación (ver Figura 9).

El operador puede seleccionar un trámite para acceder al detalle completo de la solicitud. El sistema presenta la información registrada por el artista de forma estructurada, incluyendo los datos a verificar:

- Teatro solicitado
- Fechas requeridas
- Funciones programas
- Información general del evento

Fig. 9. Acceso a una solicitud de la lista



DETALLE DE LA SOLICITUD

FECHA	NOMBRE DEL TEATRO	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ESPECTÁCULO	BREVE RESEÑA DEL EVENTO	Estado Fecha
24/02/2026	TEATRO DE CAMARA NORMA MERLO	TANDA	PRESENTACION MUSICAL CARNAVALERA	Consiste en una actividad	
24/02/2026	TEATRO DE CAMARA NORMA MERLO	ENSAYO	PRESENTACION MUSICAL CARNAVALERA	Consiste en una actividad	
25/02/2026	TEATRO DE CAMARA NORMA MERLO	TANDA	PRESENTACION MUSICAL CARNAVALERA	Consiste en una actividad	

VER ADJUNTOS

- REGISTRO INDIVIDUAL ARTÍSTICO

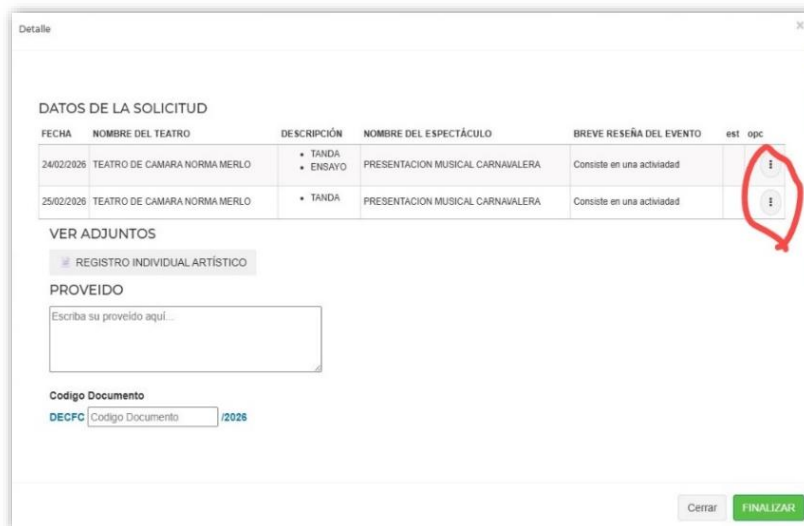
Cerrar Recibir

Evaluación de la Solicitud

Para realizar la evaluación (ver Figura 10):

- Seleccionar la columna OPC (ícono de tres puntos).
- Elegir la opción Aprobar o Rechazar.
- Repetir la acción para cada fecha solicitada.

Fig. 10. Evaluación de los datos de solicitud



Detalle

DATOS DE LA SOLICITUD

FECHA	NOMBRE DEL TEATRO	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ESPECTÁCULO	BREVE RESEÑA DEL EVENTO	est	opc
24/02/2026	TEATRO DE CAMARA NORMA MERLO	<ul style="list-style-type: none">TANDAENSAYO	PRESENTACION MUSICAL CARNAVALERA	Consiste en una actividad		⋮
25/02/2026	TEATRO DE CAMARA NORMA MERLO	<ul style="list-style-type: none">TANDA	PRESENTACION MUSICAL CARNAVALERA	Consiste en una actividad		⋮

VER ADJUNTOS

- REGISTRO INDIVIDUAL ARTÍSTICO

PROVEIDO

Escriba su proveído aquí...

Codigo Documento

DECPC Codigo Documento /2026

Cerrar FINALIZAR

Consideraciones:

- Una solicitud puede incluir una o más funciones por cada fecha.
- Las opciones **Aprobar** y **Rechazar** se encuentran en el ícono de tres puntos.
- Es obligatorio registrar un **proveído**, incluyendo el código de documento o autorización correspondiente.
- Para concluir la evaluación, el operador debe seleccionar el botón **Finalizar** (ver Figura 11).

Fig. 11. Ejemplo de evaluación y llenado correspondiente

Detalle

DATOS DE LA SOLICITUD

FECHA	NOMBRE DEL TEATRO	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ESPECTÁCULO	BREVE RESEÑA DEL EVENTO	est	opc
24/02/2026	TEATRO DE CAMARA NORMA MERLO	<ul style="list-style-type: none">TANDAENSAYO	PRESENTACION MUSICAL CARNAVALERA	Consiste en una actividad	APROBADO	⋮
25/02/2026	TEATRO DE CAMARA NORMA MERLO	<ul style="list-style-type: none">TANDA	PRESENTACION MUSICAL CARNAVALERA	Consiste en una actividad	APROBADO	⋮

VER ADJUNTOS

REGISTRO INDIVIDUAL ARTÍSTICO

PROVEIDO

Se aprobo las fechas solicitadas

Codigo Documento
DECFC [23] /2026

Cerrar FINALIZAR

Impacto en el calendario de teatros

- La aprobación de fechas genera automáticamente el **bloqueo en el calendario**, cambiando su estado a **Ocupado o Reservado**. Estas fechas se visualizan en color rojo.
- Cuando una fecha es rechazada, se libera automáticamente y vuelve a estar disponible.
- El artista podrá realizar una nueva solicitud con fechas disponibles, conforme a la normativa vigente.

6.2.3 Bandeja: SOLICITUDES DE ESPACIOS FINALIZADAS.

En esta bandeja se visualizan todos los registros que han sido evaluados y aprobados. Cada solicitud cuenta con opciones representadas mediante iconos que permiten consultar el detalle de la información y generar el reporte correspondiente para su impresión.

6.2.4 Bandeja: SOLICITUDES DE ESPACIOS RECHAZADAS.

En esta bandeja se visualizan todos los registros de solicitudes que han sido evaluadas y rechazadas. Cada registro dispone de un ícono que permite consultar el detalle de la solicitud, incluyendo el motivo del rechazo.

6.3. RESERVAS EVENTOS

El módulo **Reservas de Eventos** permite al operador gestionar la reserva de espacios escénicos para actividades institucionales y eventos externos.

Las solicitudes se organizan en las siguientes bandejas:

- Registro interno SMC
- Registro interno otras UO
- Registros externos

En cada registro se dispone de opciones en la columna **Acción**, que incluyen:

- Ver PDF
- Editar
- Eliminar

Asimismo, el módulo cuenta con el botón **Nuevo Registro**, que permite registrar nuevas reservas (ver Figura 12).

A través de este módulo, el operador puede gestionar reservas para:

- Unidades Organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP).
- Instituciones externas o usuario particulares.
- Artistas previamente aprobados.

Fig. 12. Pantalla del módulo Reservas de Eventos

Fecha Registro	Solicitante	Artista	Teatro	Fechas	Evento	Acción
29/12/2025	PAOLA TERAN	DPDCPI - SMC	CINE TEATRO MUNICIPAL 6 DE AGOSTO	24/03/2026 25/03/2026 26/03/2026 28/04/2026 29/04/2026 30/04/2026	SEMANA DEL CINE NACIONAL - 5TA JORNADA	[Ver PDF] [Editar] [Eliminar]
29/12/2025	NAIDA SANJINEZ	FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE CULTURA CAOTICA	CINE TEATRO MUNICIPAL 6 DE AGOSTO	28/04/2026 29/04/2026 30/04/2026	FESTIVAL CULTURA CAOTICA	[Ver PDF] [Editar] [Eliminar]
05/12/2025	ALEJANDRO FERNANDEZ	GALA POR EL DIA MUNDIAL DEL TEATRO	TEATRO MUNICIPAL ALBERTO SAAVEDRA PEREZ	27/03/2026	GALA POR EL DIA MUNDIAL DEL TEATRO	[Ver PDF] [Editar] [Eliminar]

6.3.1. Nuevo Registro

Al seleccionar el botón **Nuevo Registro**, el sistema despliega una ventana emergente donde el operador debe elegir el tipo de registro (ver Figura 13):

- Eventos de Unidades Organizacionales
- Eventos de Organizaciones Externas
- Programación de Artistas

Fig. 13. Tipos de Registros de Evento al seleccionar el botón **Nuevo Registro**

Seleccione el tipo de registro

- EVENTOS DE UNIDADES ORGANIZACIONALES**
Seleccione esta opción para registrar eventos organizados por las Unidades Organizacionales del GAMLP.
- EVENTOS DE ORGANIZACIONES EXTERNAS**
Seleccione esta opción para registrar eventos organizados por personas, asociaciones, instituciones u organizaciones externas al GAMLP.
- PROGRAMACIÓN DE ARTISTAS**
Seleccione esta opción para buscar artistas previamente registrados en el sistema y programar su evento en la fecha solicitada.

Cancelar Continuar

6.3.1.1 Registro de eventos para Unidades Organizacionales del GAMLP y Organizaciones Externas.

Ambas opciones comparten la misma lógica de registro, con la diferencia de que en el caso de las Unidades Organizaciones se presenta un listado interno del GAMLP.

El operador debe completar todos los campos requeridos y seleccionar fechas disponibles en el calendario de teatros (ver Figura 14).

Consideraciones:

- Todos los campos son obligatorios.
- Las fechas están sujetas a disponibilidad del calendario.
- Las fechas no disponibles no pueden ser modificadas desde este módulo.
- El operador debe verificar la pertinencia de la solicitud antes de registrar el evento.

Fig. 14. Ejemplo de llenado para un nuevo registro de evento para UO del GAMLP

REGISTRO DE EVENTOS DE UNIDADES ORGANIZACIONALES DE LA GAMLP

Nombre Solicitante (Funcionario): JUAN PEREZ
Documento de Identidad: 2345678
Teléfono Celular: 77777779
Unidad Organizacional Solicitante: USRPM - UNIDAD DE SANEAMIENTO Y REGISTRO DE
Nombre Artista / Evento / Organización / U.O.: ACADEMIA DANZAROL

Ámbito Artístico: DANZA
Nombre de Evento: FESTIVAL DE LA CUECA
Breve Descripción: PRESENTACION DE DANZAS

Programación
CINE TEATRO MUNICIPAL 6 DE AGOSTO JUNIO

Lun	Mar	Mié	Jus	Vie	Sáb	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Cancelar Enviar

6.3.1.2 Programación de Artistas

En esta opción, el sistema presenta un campo de búsqueda donde el operador debe ingresar el nombre de un artista previamente aprobado (ver Figura 15).

El campo cuenta con autocompletado, lo que facilita la selección del registro correspondiente.

Una vez seleccionado el artista:

- El sistema recupera la información registrada
- Se muestra la lista de fechas solicitadas por el artista

El operador debe:

- Verificar las fechas solicitadas
- Aprobar o rechazar una o más fechas
- Guardar el registro

Fig. 15. Ejemplo de llenado para registro de evento para un artista previamente aprobado

Form ID	Fecha Civil	Mis Fechas y Teatros Solicitados	Nombre de Evento	Acción
488	17/12/2025	05/11/2026 (TANDA) - PENDIENTE - CINE TEATRO MUNICIPAL 6 DE AGOSTO 06/11/2026 (TANDA) - PENDIENTE - CINE TEATRO MUNICIPAL 6 DE AGOSTO	CALA TALENTOS EMERGENTES	Programar Evento
485	17/12/2025	03/09/2026 (TANDA) - PENDIENTE - TEATRO MUNICIPAL MODESTA SANJINÉS 04/09/2026 (TANDA) - PENDIENTE - TEATRO MUNICIPAL MODESTA SANJINÉS	HOMENAJE AL FOLKLORE BOLIVIANO	Programar Evento
489	17/12/2025	16/06/2026 (TANDA) - PENDIENTE - CINE TEATRO MUNICIPAL 6 DE AGOSTO 18/06/2026 (TANDA) - PENDIENTE - CINE TEATRO MUNICIPAL 6 DE AGOSTO	HURTADIAS "HUELLAS DEL TIEMPO"	Programar Evento
481	17/12/2025	14/03/2026 (TANDA) - PENDIENTE - TEATRO MUNICIPAL MODESTA SANJINÉS 13/03/2026 (TANDA) - PENDIENTE - TEATRO MUNICIPAL MODESTA SANJINÉS	CODART "DE OIRA"	Programar Evento
2	14/07/2025	26/05/2026 (TANDA) - APROBADO - CINE TEATRO MUNICIPAL 6 DE AGOSTO	"ECOS" EL RITMO BAJO LA PIEL	Programar Evento

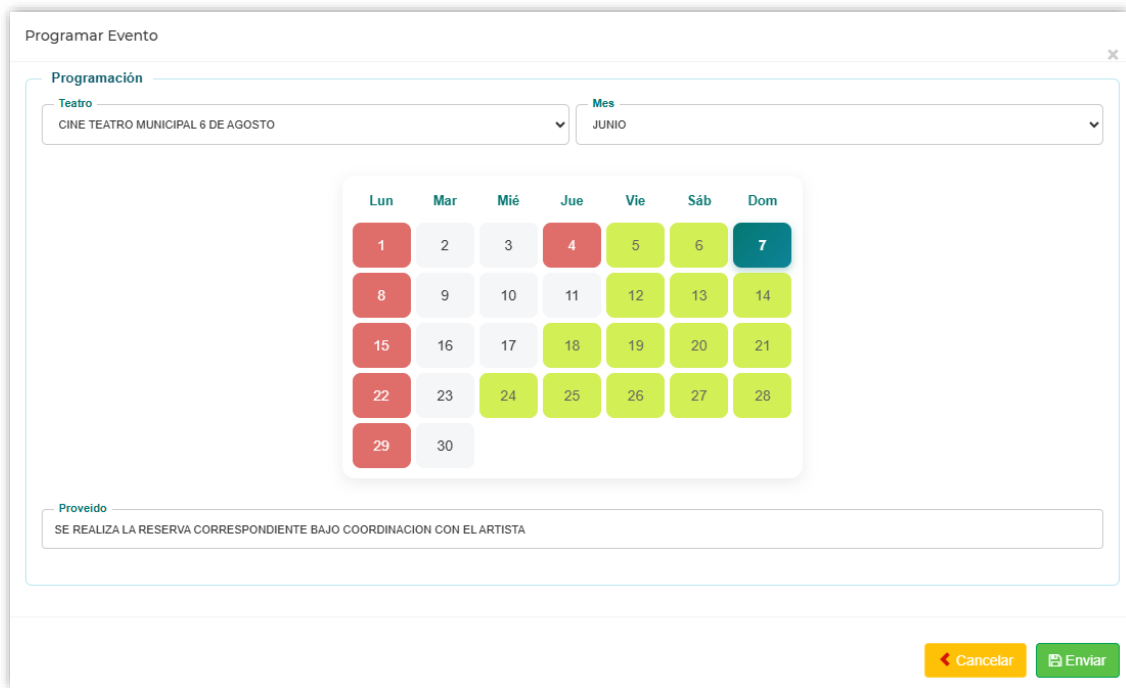
Programar un evento

Al seleccionar el botón **“Programar Evento”**, se mostrará un modal en el cual el operador deberá seleccionar el teatro y el mes, lo que permitirá habilitar el calendario con las fechas disponibles.

Una vez habilitado el calendario, el operador podrá seleccionar una fecha disponible, la cual se resaltará en color verde. Posteriormente, se desplegará un modal con la lista de funciones que podrán ser asignadas a dicha fecha.

Es obligatorio consignar el proveído correspondiente. Finalmente, se deberá presionar el botón **“Enviar”** para guardar la información y concluir la programación del evento (ver Figura 16).

Fig. 16. Ejemplo de llenado para programar un nuevo evento para un determinado artista



Programar Evento

Programación

Teatro: CINE TEATRO MUNICIPAL 6 DE AGOSTO

Mes: JUNIO

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Proveído

SE REALIZA LA RESERVA CORRESPONDIENTE BAJO COORDINACION CON EL ARTISTA

Cancelar Enviar

6.3.2. Visualización, modificación y eliminación de eventos

El operador puede gestionar los registros mediante las opciones disponible en la columna **ACCIÓN** (ver Figura 17):

- **Visualizar:** Permite ver un reporte detallado del registro, incluyendo las fechas asociadas. Este reporte puede ser utilizado para revisión o impresión.
- **Editar:** Permite actualizar la información del registro.
- **Eliminar:** Permite eliminar únicamente eventos registrados por el operador. Al eliminar un evento, las fechas asociadas se liberan automáticamente en el calendario de teatros.

Fig. 17. Íconos de acción



Evento	Acción
PRESENTACIÓN DE COROS Y GRUPOS MUSICALES EN EL MARCO DEL CONCURSO MUNICIPAL DE VILLANCICOS Y CANCIONES NAVIDEÑAS	  
PRESENTACIÓN DE COROS Y GRUPOS MUSICALES EN EL MARCO DEL CONCURSO MUNICIPAL DE VILLANCICOS Y CANCIONES NAVIDEÑAS	  
PRESENTACIÓN DE COROS Y GRUPOS MUSICALES EN EL MARCO DEL CONCURSO MUNICIPAL DE VILLANCICOS Y CANCIONES NAVIDEÑAS	  
XIX CONCURSO MUNICIPAL DE VILLANCICOS Y CANCIONES NAVIDEÑAS "CANTO Y FESTEJO AL NIÑO JESÚS"	  
XIX CONCURSO MUNICIPAL DE VILLANCICOS Y CANCIONES NAVIDEÑAS "CANTO Y FESTEJO AL NIÑO JESÚS"	  

6.4. CONFIGURACIONES

El módulo **Configuraciones** permite definir los parámetros generales de funcionamiento del sistema **SIERRA 24/7 – Espacios Culturales**.

Las configuraciones realizadas en este módulo tienen un impacto transversal en todos los demás módulos del sistema, tanto para los usuarios artistas como para el operador.

Es responsabilidad del operador realizar y verificar estas configuraciones **antes de iniciar cualquier proceso de evaluación, registro o reserva de espacios escénicos**.

6.4.1. Configuración – pestaña PARÁMETROS

En esta sección, el operador debe definir el período de gestión activa del sistema, estableciendo el año y los meses habilitados para la recepción de solicitudes (ver Figura 18).

Las opciones disponibles permiten:

- Seleccionar el **año de gestión** (por defecto se muestra la gestión actual)
- Habilitar uno o más **meses** dentro del año seleccionado.
- Activar o desactivar la opción **Solicitud de Espacios Escénicos** mediante un control de selección.

Consideraciones:

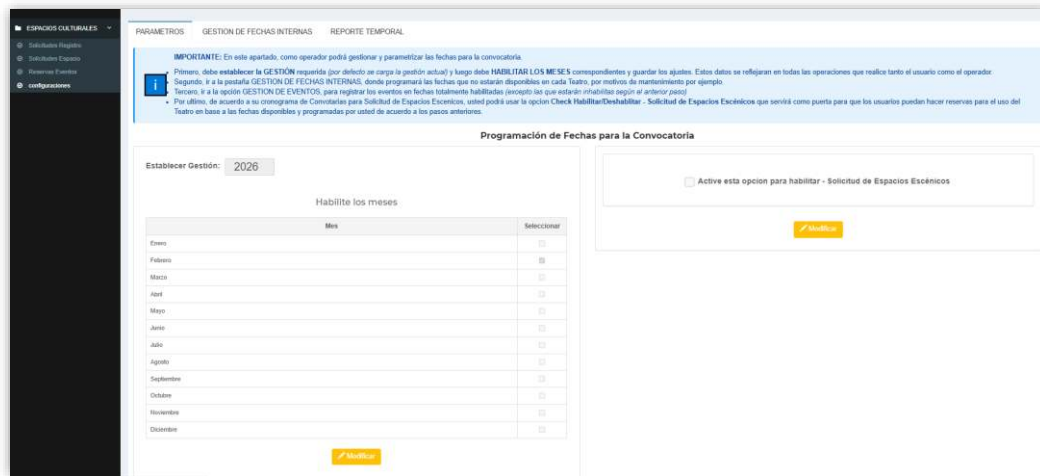
- El año y los meses configurados determinan las fechas que los artistas podrán visualizar y seleccionar en el calendario.
- Los periodos no habilitados no estarán disponibles para los usuarios.
- La desactivación de la opción **Solicitud de Espacios Escénicos** impide el registro de nuevas solicitudes, incluso para artistas aprobados.
- Estas configuraciones afectan tanto a solicitudes de artistas como a registros de eventos internos y externos.

Procedimiento:

- Seleccionar el botón **Modificar**.
- Realizar los ajustes correspondientes.
- Presionar **Guardar** para confirmar los cambios.

Importante: Para modificar la gestión o los meses habilitados, es necesario desactivar previamente la opción **Solicitud de Espacios Escénicos**.

Fig. 18. Módulo Configuraciones: PARÁMETROS



6.4.2. Configuración – pestaña CALENDARIO DE TEATROS

Esta opción permite visualizar de forma consolidada la disponibilidad y ocupación de los teatros y espacios escénicos, considerando el año y los meses configurados (ver Figura 19).

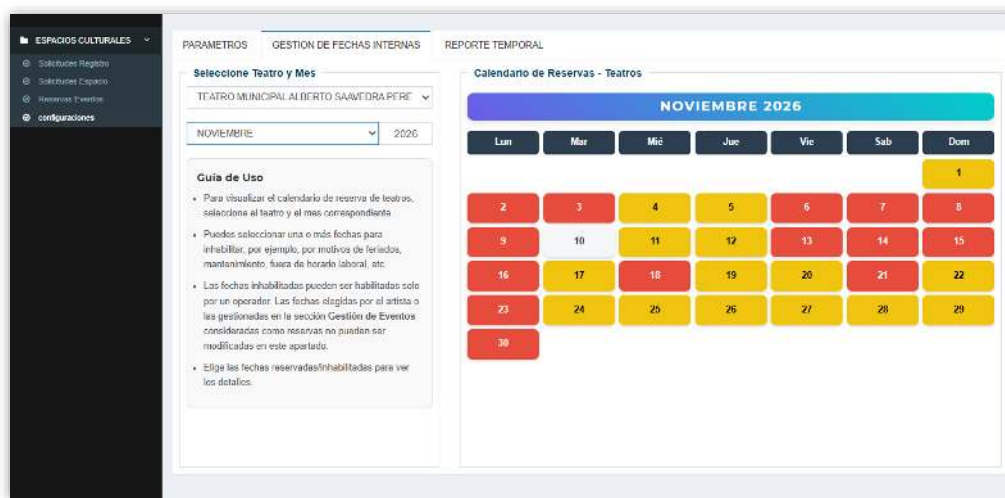
El calendario presenta:

- Lista de teatros
- Meses del año seleccionado.
- Fechas según su estado operativo.

Estados del calendario:

- **Rojo:** Fechas ocupadas.
- **Amarillo:** Fechas pendientes.
- **Disponible:** Fechas libres.

Fig. 19. Módulo Configuraciones: CALENDARIO DE TEATROS



6.4.3. Habilitación e inhabilitación de fechas

Desde la vista del calendario, el operador puede gestionar la disponibilidad de fechas (Ver Figura 20).

Acciones disponibles:

- **Inhabilitar fechas:**

Permite bloquear una o más fechas (continuas o discontinuas) por motivos institucionales u otros, tales como:

- Feriados
- Mantenimiento
- Actividades internas no programables, etc.

Es obligatorio registrar el motivo correspondiente.

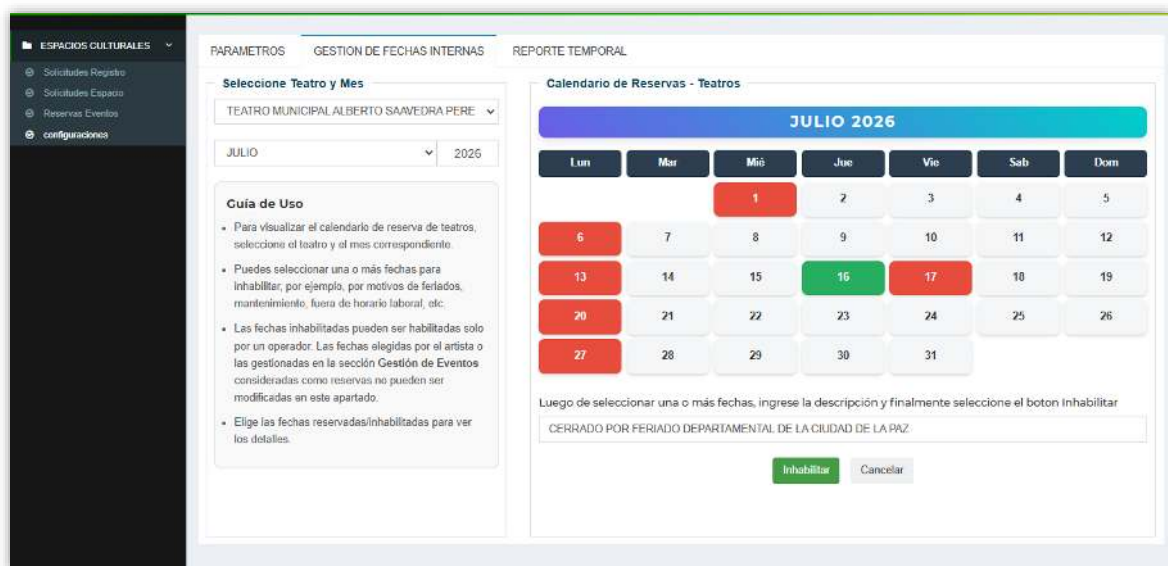
- **Habilitar fechas:**

Permite liberar fechas previamente inhabilitadas.

Consideraciones:

- Las fechas inhabilitadas no están disponibles para los usuarios.
- Solo pueden ser modificadas por el operador que realizó la acción.
- Estas acciones impactan directamente en todos los módulos del sistema.

Fig. 20. Ejemplo para inhabilitar una fecha por motivo de feriado



6.4.4. Restricciones en la gestión del calendario

El sistema establece las siguientes restricciones:

- No es posible modificar ni liberar desde el calendario:
 - Fechas pendientes solicitadas por artistas.
 - Fechas aprobadas para artistas.

-
- Estas fechas solo pueden gestionarse desde el módulo **Solicitud de Espacios Escénicos**, mediante su aprobación o rechazo.
 - Las fechas ocupadas por eventos internos y externos solo pueden liberarse eliminando el registro desde el módulo **Reservas de Eventos**.

Estas restricciones garantizan la trazabilidad y el control institucional en la asignación de espacios escénicos.

Consideraciones finales del módulo

- La correcta configuración del sistema es esencial su funcionamiento.
- Errores u omisiones pueden generar inconsistencias en la disponibilidad de fechas.
- El operador es responsable de asegurar que la configuración refleje las disposiciones institucionales vigentes.
- Se recomienda realizar verificaciones periódicas para garantizar una adecuada planificación y gestión de espacios escénicos.

6.5. Calendario de Teatros

Este módulo está disponible para el **operador** y para el personal con el rol de Encargado de Teatro.

Al ingresar se presenta una pantalla con dos pestañas: Calendario y Reporte.

6.5.1. Pestaña Calendario

Esta pestaña permite generar un calendario en función del teatro seleccionado (ver Figura 21).

El calendario muestra un panorama completo de las fechas con eventos aprobados en los meses habilitados, permitiendo al usuario:

- Visualizar todas las fechas ocupadas o libres.
- Revisar el detalle de un evento en una fecha específica
- Facilitar la planificación y supervisión de los espacios escénicos asignados

6.5.2 Pestaña Reporte

En esta pestaña, el usuario puede generar reportes de eventos aprobados por teatro y rango de fechas (ver Figura 22).

Funciones disponibles:

- Seleccionar uno o más teatros.
- Definir la fecha de inicio y fin del reporte.
- Visualizar los eventos aprobados de manera cronológica en pantalla.
- Descargar el reporte en formato **Excel** para análisis o documentación externa.

Consideraciones importantes

- El calendario refleja únicamente los eventos aprobados.
- No se pueden modificar fechas ni registros desde esta pestaña; todas las modificaciones deben realizarse en los módulos correspondientes (**Solicitud de Espacios o Reservas de Eventos**).
- La información mostrada está sujeta a las configuraciones previamente establecidas en el módulo **Configuraciones**.

Fig. 21. Visualización de Calendario

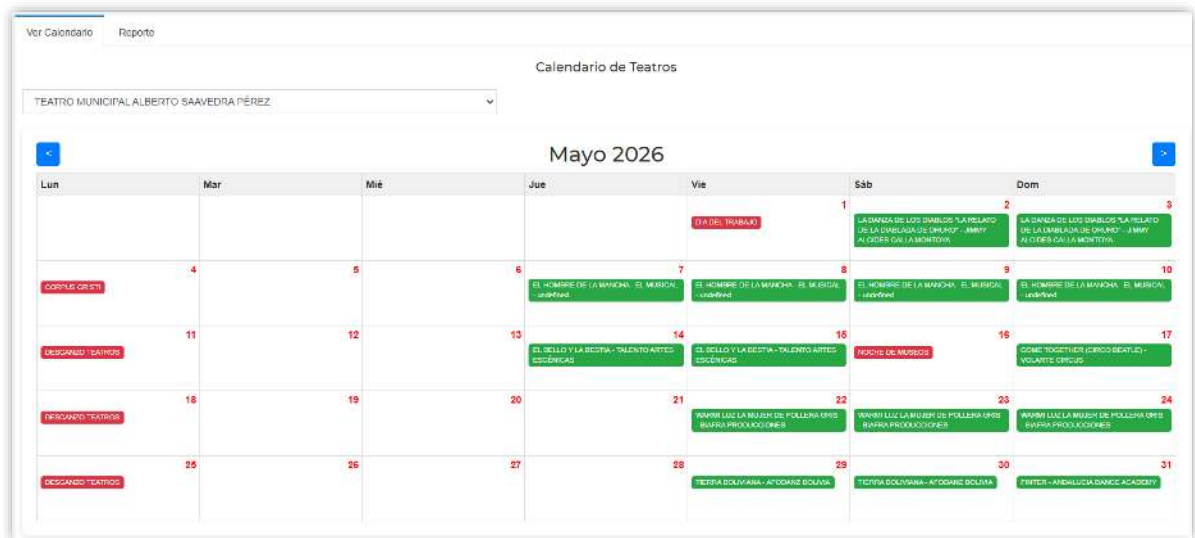


Fig. 22. Visualización del reporte

The screenshot shows a web interface for 'Reporte Calendario de Teatros' for the Teatro Municipal Alberto Saavedra Pérez. It displays a table with columns for Fecha, Función, H.R., Nombre del Evento, Artista/Org., Responsable, Contacto, Autorización, Obs., and Intext. The table lists theater events for the Teatro Municipal Alberto Saavedra Pérez, including 'DESCANZO TEATROS', 'CORPUS CRISTI', 'TRES COMEDIAS DE RAULBSALMON', 'MATINEE TANDA', and 'WARA BOLIVIA'.

FECHA	FUNCIÓN	H.R.	NOMBRE DEL EVENTO	ARTISTA/ORG.	RESPONSABLE	CONTACTO	AUTORIZACION	OBS.	INTEXT.
01/06/2026			DESCANZO TEATROS		daniel.fernandez				
02/06/2026			Sin programación						
03/06/2026			Sin programación						
04/06/2026			CORPUS CRISTI		daniel.fernandez				
05/06/2026	TANDA		TRES COMEDIAS DE RAULBSALMON	TALIA PRODUCCIONES	DANIEL ALEXIS GONZÁLES TORREZ	77593844			
06/06/2026	TANDA		TRES COMEDIAS DE RAULBSALMON	TALIA PRODUCCIONES	DANIEL ALEXIS GONZÁLES TORREZ	77593844			
07/06/2026	MATINEE TANDA		TRES COMEDIAS DE RAULBSALMON	TALIA PRODUCCIONES	DANIEL ALEXIS GONZÁLES TORREZ	77593844			
08/06/2026			DESCANZO TEATROS		daniel.fernandez				
09/06/2026			Sin programación						
10/06/2026	TANDA		"WARA BOLIVIA: 53 AÑOS DE LUZ. LANZAMIENTO NUEVO ÁLBUM"	AGRUPACION WARA BOLIVIA	GEORGE CRONENBOLD LAGUNA	77220511			
11/06/2026	TANDA		"WARA BOLIVIA: 53 AÑOS DE LUZ. LANZAMIENTO NUEVO ÁLBUM"	AGRUPACION WARA BOLIVIA	GEORGE CRONENBOLD LAGUNA	77220511			

7. CONCLUSIÓN

El presente **Manual del Operador del Sistema de Registro de Artistas y Gestión de Espacios Escénicos – SIERRA 24/7** constituye una herramienta fundamental para garantizar el uso correcto, eficiente y transparente de la plataforma por parte de los funcionarios autorizados.

A través de la descripción detallada de los módulos **Solicitud de Registro Artista, Solicitud de Espacios Escénicos, Registro de Eventos Internos, Configuración y Calendario de Teatros**, el manual establece de manera clara las funciones, responsabilidades y restricciones del operador, asegurando una gestión ordenada de los registros artísticos y una adecuada planificación del uso de los teatros y espacios escénicos municipales.

La correcta aplicación de los procedimientos descritos contribuye a:

- La optimización de los procesos administrativos.
- El fortalecimiento de la transparencia institucional
- La correcta administración de los espacios culturales, en concordancia con las políticas y lineamientos establecidos por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

8. RECOMENDACIONES FINALES

- El operador deberá **revisar y configurar previamente** el módulo **Configuraciones** antes de iniciar cualquier proceso de evaluación o aprobación de solicitudes, garantizando la correcta habilitación de años, meses y convocatorias.
- Se recomienda realizar **evaluaciones objetivas y detalladas** de los registros de artistas, verificando la coherencia entre la información declarada y la documentación adjunta, y consignando proveídos claros y fundamentados en cada decisión.
- En la gestión de solicitudes de espacios escénicos, el operador deberá considerar la disponibilidad real de los teatros, la planificación institucional y los criterios establecidos por la Dirección de Espacios Culturales y Formación Cultural, evitando asignaciones que generen conflictos de programación.
- Para el registro de eventos internos, se recomienda verificar previamente la pertinencia y prioridad institucional de las solicitudes realizadas por las Unidades Organizacionales, asegurando una adecuada coordinación interinstitucional adecuada.
- El operador deberá respetar estrictamente las restricciones del sistema en la administración del calendario de teatros, utilizando cada módulo exclusivamente para las funciones que le corresponden, garantizando la trazabilidad y el control de las reservas.
- Se sugiere realizar revisiones periódicas del sistema y de la información registrada, así como mantener una comunicación constante con las instancias responsables, a fin de identificar oportunidades de mejora y asegurar el correcto funcionamiento del sistema.