

Artículo 2º—Los viáticos se otorgarán al Alcalde y demás miembros de la Corporación, empleados de la Municipalidad, y Alcaldes Auxiliares en su caso, a quienes se designe para el desempeño de una comisión oficial fuera del lugar en que permanecen y permanentemente desempeñen sus labores.

Artículo 3º—Los gastos de viáticos se otorgarán cuando la comisión, sea autorizada por el Alcalde o la Corporación Municipal por medio de oficio o Acuerdo respectivamente, con cargo a la partida específica del Presupuesto de Egresos en vigor. En dicho documento se harán constar; el nombre de la persona a quien se le encargue la comisión, cargo que desempeña, objeto de la comisión, lugar en el que ha de cumplirse tiempo probable de su permanencia fuera de la población y fecha de salida.

Artículo 4º—Las personas designadas, para efectuar comisiones, llevarán constancias que deberán ser firmadas y selladas por algún funcionario o empleado de las dependencias estatales o instituciones que visiten con motivo de la comisión, con el objeto de comprobar que la misma se efectuó.

Artículo 5º—Terminada la comisión deberán presentar a la Tesorería Municipal dentro de los ocho días hábiles siguientes, las constancias a que se refiere el artículo anterior; y deberá practicarse la liquidación respectiva de lo contrario no podrá solicitar anticipo de viáticos para nueva comisión.

Artículo 6º—En los casos de Comisiones especiales no previstas en el presente Reglamento, el viático será autorizado por el Consejo conforme circunstancias y lugar en que se efectuará la comisión.

Artículo 7º—Cuando el transporte se efectúe en vehículo municipal, se proporcionarán fondos para combustible de acuerdo con el mismo número de cilindros del vehículo a utilizarse y kilómetros a (reconocer) recorrer, independiente de las cuotas diarias de alimentación y hospedaje de acuerdo con las distancias, que para el efecto tendrá registradas la Tesorería Municipal, debiendo exigirse en la liquidación las facturas por combustibles y lubricantes empleados. En caso que la transportación se efectúe en vehículos ajenos a la Municipalidad, ésta cubrirá el valor del pasaje de ida y vuelta, el flete o alquiler de bestias, en su caso. Las facturas deberán obtenerse a nombre de la Municipalidad.

Artículo 8º—La persona designada para el desempeño de una comisión, deberá presentar comprobantes de haber recibido de la Tesorería Municipal los fondos correspondientes a viáticos anticipados. Queda obligada a practicar liquidación posterior conforme los artículos 5º y 7º del Reglamento.

Artículo 9º—Los viáticos para pago de hospedaje y alimentación, se sujetarán a la siguiente tarifa diaria:

CLASE	Grupo "A"	Grupo "B"	Grupo "C"
Primera:	Q11.00	Q10.00	Q 9.00
Segunda:	10.00	9.00	8.00
Tercera:	9.00	8.00	7.00

PRIMERA CLASE: Alcalde Municipal y miembros de la Corporación.

SEGUNDA CLASE: Secretario y Tesorero Municipal.

TERCERA CLASE: Los demás empleados municipales.

Grupo "A": Guatemala, capital.

Grupo "B": Cabeceras departamentales y puertos.

Grupo "C": Otros municipios y aldeas de municipio de Comitancillo.

Artículo 10.—Los viáticos se reconocerán de acuerdo con los porcentajes de las cuotas, a que se refiere el artículo anterior, tomando en cuenta la clase y el grupo. Se tendrá derecho a desayuno si la comisión se inicia antes de las siete de la mañana y cena si la hora de retorno a la sede es después de las 7:30 de la noche, así:

- Para desayuno, veinte por ciento (20%);
- Para almuerzo, veinticinco por ciento (25%);
- Para cena veinticinco por ciento (25%);
- Para hospedaje, treinta por ciento (30%).

Artículo 11.—Los gastos de transporte, alquiler de bestias, o de vehículos se cubrirán de acuerdo a las tarifas que cobren las empresas de transportes y dueños de bestias, en la región donde se realice la comisión. Los gastos del párrafo anterior se comprobarán mediante facturas o recibos a nombre de la Municipalidad, con el visto bueno del Alcalde o de la Comisión de Hacienda y Bienes Municipales. Los de transporte Urbano y extraurbano por medio de planilla.

Artículo 12.—Cuando por causas no imputables la persona que desempeña la comisión, permanezca fuera de la sede de sus labores por un tiempo mayor de lo previsto, deberá comunicarlo por la vía más rápida al Alcalde Municipal, o a quien haga sus veces, y los viáticos adicionales. Le serán reconocidos siempre que presente la constancia en la forma establecida por el artículo 4º del presente reglamento.

Artículo 13.—Las sumas de dinero no utilizadas deberán reintegrarse en el mismo acto de la liquidación, de los gastos; y la Tesorería Municipal extenderá el recibo correspondiente; en igual forma se procederá en caso de tratarse de devolución de materiales, implementos u otros bienes utilizados en el desempeño de la comisión.

Artículo 14.—Las comisiones deberán ser desempeñadas por la persona directamente encargada del asunto. Si la naturaleza del mismo amerita que sean varias personas las que vayan a desempeñar la comisión, el Concejo o el Alcalde designará el número de ellas estrictamente necesario. En todo caso debe tenerse cuidado de no excederse de las asignaciones mensuales en la partida 132, viáticos del presupuesto respectivo.

Artículo 15.—El presente Reglamento entrará en vigor después de ocho días de su publicación en el Diario Oficial.

QUINTO: Para los efectos de su asesoría y pago del valor de publicaciones del Reglamento de Viáticos, aprobado en el punto anterior, la Municipalidad autoriza al INFOM para que de los fondos depositados, en el mismo a favor de esta Municipalidad provenientes de los impuestos de aguardiente, tome lo necesario para dicha publicación. Transcribese a donde corresponde.

SEXTO: No habiendo más que hacer constar ni que tratar se da por terminada la presente, en el mismo lugar y fecha de su comienzo, siendo las veinte horas, veinte minutos, firmándose en constancia por las personas que en la misma intervinieron.—Doy Fe.—(Fs.) E. Ambrocio Coronado.—Eduardo Ambrocio Coronado, Alcalde Municipal.—Hilario Bravo L.—Esteban Pérez D.—Basilio E. Gómez V.—A. López C.—J. Esteban Pérez F.—Félix Agustín G.—Hilario López.—Alejandro López.—Certificó: A. E. Ochoa B.—Alvaro E. Ochoa Barrios, Secretario.

Y para remitir a donde corresponde, transcribo la presente debidamente confrontada con su original, en tres hojas de papel bond, tamaño oficio, con cuatro copias, en Comitancillo, departamento de San Marcos, a los diecinueve días del mes de marzo de mil novecientos ochenta y uno.—ALVARO E. OCHOA BARRIOS, Secretario.—Visto bueno: EDUARDO AMBROCIO CORONADO, Alcalde Municipal".

148979—25—M.

MUNICIPALIDAD DE QUEZALTENANGO

Reglamento para el uso del Teatro Municipal de Quezaltenango, acordado por la Municipalidad de Quezaltenango.

El infrascrito Secretario Municipal de la ciudad de Quezaltenango, Certifica: que para el efecto ha tenido a la vista el acta número trece, de sesión ordinaria celebrada por el Concejo Municipal con fecha jueves doce de febrero de mil novecientos ochenta y uno, y que a hoja ocho se encuentra el acuerdo tomado en punto décimosegundo, el que copiado literalmente dice:

DECIMOSEGUNDO: Asunto: la Corporación Municipal, tomando en cuenta las recomendaciones sugeridas por la División de Estudios Económicos y Financieros del Instituto de Fomento Municipal, contenidas en Ref. 457-79; y conteniendo el expediente completo del Reglamento para el uso del Teatro Municipal de Quezaltenango, aprobado por acuerdo contenido en punto segundo, del acta número treinta, de sesión realizada con fecha siete de junio del año mil novecientos setenta y nueve, entró a conocer el contenido íntegro del dictamen en relación con el nuevo proyecto de Reglamento para el uso del Teatro Municipal de Quezaltenango, elaborado por la División de Estudios Económicos y Financieros del Instituto de Fomento Municipal, por el que indica la Comisión de Cultura del Concejo:

- Haber encontrado el ordenamiento que se le ha impreso a dicho proyecto, más adecuado que el inicial elaborado por la Comisión de Cultura; y
- Que a dicho proyecto únicamente le introdujeron reformas de forma y algunos aspectos gramaticales; y como modificación sustancial consideraron mantener la

solución actualmente en vigencia y que habían contemplado en el proyecto inicial, relativo a la forma de pago de consumo de energía eléctrica, mediante una cuota fijada en la propia autorización para uso del teatro.

Por lo que solicitan:

- Que se apruebe el proyecto de Reglamento de uso del Teatro Municipal de la ciudad de Quezaltenango, elaborado por la División de Estudios Económicos y Financieros del Instituto de Fomento Municipal, con las modificaciones que la Comisión de Cultura del Concejo le ha introducido, todo lo cual aparece en el proyecto adjunto.

Por lo que el Concejo Municipal, después de haberlo leído en su totalidad; y considerando: que dicho proyecto de reglamento, llena todos los requisitos establecidos, siendo conveniente su aprobación, después de considerarlo y de discutirlo ampliamente, por unanimidad,

ACUERDA:

1º) Dar su aprobación al dictamen de fecha doce de febrero del presente año, emitido por la Comisión de Cultura del Concejo.

2º) Aprobar el presente Reglamento para el uso del Teatro Municipal de Quezaltenango, y que copiado textualmente dice:

"El Concejo Municipal de Quezaltenango,

CONSIDERANDO:

Que es indispensable emitir una nueva reglamentación relativa al uso del Teatro Municipal de la ciudad de Quezaltenango, tanto por personas, entidades e instituciones ajenas a la municipalidad, como oficialmente, acorde con la función de ser centro de las principales manifestaciones artísticas e intelectuales de la comunidad, debiendo incrementar su actividad mediante la promoción de satisfactorios culturales que acrecienten el haber espiritual de la comunidad;

CONSIDERANDO:

Que para el cumplimiento y futuro incremento de su actividad es indispensable establecer contribuciones económicas específicas para su mantenimiento, conservación y mejoras basadas en la circunstancia de que a los usuarios del mismo, se les proporcionan para su uso, además del edificio mismo, el mobiliario, equipos y utilería, así como debe preverse la constante depreciación que tales enseres sufren y el deterioro permanente que se provoca en las instalaciones;

CONSIDERANDO:

Que deben establecerse las bases para una futura mejora sustancial de las instalaciones y el cambio en cuanto a la administración del concepto de mantenimiento al de promoción de satisfactorios culturales, acorde en todo momento con los planes generales que la municipalidad realiza y han sido encomendados a la Casa de la Cultura de Occidente "Julio César de la Roca",

POR TANTO,

Con base en lo considerado y lo que determinan los artículos 233 y 235 de la Constitución de la República y 1º, 2º, 3º, 4º incisos a) y g), 32, 135, 137 y 142 del Código Municipal,

ACUERDA:

Emitir el siguiente

REGlamento PARA EL USO DEL TEATRO MUNICIPAL DE QUEZALTENANGO

1º Aspectos generales

Artículo 1º—La Municipalidad de Quezaltenango, departamento de Quezaltenango, es propietaria del terreno, edificio, instalaciones y bienes que constituyen el Teatro Municipal y de las adiciones y mejoras que se hagan en el futuro por la municipalidad o los arrendatarios.

Artículo 2º—Toda persona, individual o jurídica, entidades particulares e instituciones del gobierno central, podrán solicitar en arrendamiento el teatro municipal, sujetándose a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 3º—Naturaleza de las actividades: el Teatro Municipal debe utilizarse para actividades eminentemente de carácter científico, artístico, cultural y moral, siempre que se adecúen a las instalaciones del mismo, sin menoscabo de su naturaleza.

Artículo 4º—Si existe duda sobre la naturaleza de una actividad o en cuanto a la conveniencia de conceder el Teatro, resolverá una

misión integrada por el Alcalde Municipal, el Presidente de la Comisión de Cultura del Concejo Municipal y el Director Ejecutivo de la Casa de la Cultura de Occidente, que en este Reglamento se denominará simplemente "La Comisión".

2º Administración del Teatro

SECCION PRIMERA

De la jerarquía administrativa

Artículo 5º.—La municipalidad administrará el servicio del Teatro Municipal, aplicando el presente Reglamento, que los usuarios, funcionarios y trabajadores municipales quedan obligados a observar y cumplir correctamente.

Artículo 6º.—La autoridad máxima mediata del Teatro, es el Concejo Municipal. Las inmediatas son, en su orden, el Alcalde Municipal, los miembros de la Comisión de Cultura del Concejo, el Director Ejecutivo de la Casa de la Cultura y el Administrador del Teatro.

Artículo 7º.—Las autoridades mediatas e inmediatas podrán ingresar a toda actividad que se realice en el Teatro, presentando únicamente su credencial, que será personal e intransmisible y les autoriza a ubicarse exclusivamente en el palco municipal.

SECCION SEGUNDA

Del personal

Artículo 8º.—Para la eficaz prestación del servicio, la municipalidad contará con el personal necesario, en forma permanente, que será nombrado por el Alcalde y tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la Ley de Servicio Municipal, el Código Municipal, este Reglamento y las disposiciones que se emitan.

Artículo 9º.—Los trabajadores del Teatro laborarán conforme el horario especial que requiere el servicio.

Artículo 10.—Del Administrador: el Administrador es el responsable directo del funcionamiento del Teatro Municipal. Sus obligaciones específicas son:

- a) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento;
- b) Designar el personal para el servicio de tramoya y portería, y comprobar que ejecute sus atribuciones;
- c) Suspender toda actividad que no cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento o evitar la realización de acciones que atenten contra la seguridad de los espectadores y del propio edificio;
- d) Exigir los documentos que demuestren el pago de las tasas y servicios convenidos, previo a permitir el uso del Teatro;
- e) Instruir u orientar a los arrendatarios o personas interesadas sobre el uso correcto de instalaciones, equipo y utilería del Teatro;
- f) Controlar los trabajos de mantenimiento que se verifiquen en el Teatro;
- g) Velar por el uso correcto de los bienes del Teatro Municipal, durante los ensayos y funciones que se realicen;
- h) Ejercer el control directo del horario en cada actividad que se realice, informando de los atrasos que ocurran para los efectos consiguientes;
- i) Practicar anualmente inventario físico de las existencias del Teatro Municipal e informar a la Dirección Ejecutiva de la Casa de la Cultura y a las otras dependencias relacionadas para las operaciones contables y legales correspondientes;
- j) Comprobar, después de cada actividad, junto con el responsable del evento o su representante, el estado físico de los bienes. De lo anterior deberá informar, por escrito, al Alcalde y al Director de la Casa de la Cultura;
- k) Verificar que los aparatos de sonido, equipos e instrumentos, funcionen en forma adecuada;
- l) Rendir informes estadísticos mensuales del movimiento habido, así como otros que le sean requeridos oficialmente por cualquier autoridad de las especificadas en este Reglamento;
- m) Informar al Tesorero Municipal lo relativo al consumo de energía eléctrica, daños, si los hubiere, y todo lo concerniente a las deducciones al depósito efectuado por el arrendatario; y
- n) Cualquier otra atribución que le asigne el Director de la Casa de la Cultura, siempre que esté relacionada con su trabajo.

Artículo 11.—Del personal ocasional: en toda actividad que se realice en el Teatro Municipal, es indispensable la permanencia del personal necesario, debidamente autorizado por la municipalidad, para los servicios de tramoya, control eléctrico y vigilancia. Tales servicios los pagará el arrendatario directamente a la Adminis-

tración del Teatro Municipal, conforme tablas debidamente aprobadas por la Comisión, y son independientes de la renta. Copia de los comprobantes de estos pagos, se entregarán en legajos mensuales a la Dirección Ejecutiva de la Casa de la Cultura.

Artículo 12.—La Comisión, con la propuesta de la Administración del Teatro, determinará quienes son las personas capaces a las que se autorizará laborar en tramoya, siempre bajo la dirección y supervisión del Administrador. Para el control del sistema eléctrico, normalmente se requerirá una persona, pudiendo realizar los arrendatarios las labores de luminotecnia y análogos.

Artículo 13.—La vigilancia del Teatro, cuando se realicen actividades, estará a cargo de dos personas como mínimo, nombradas por el Jefe de la Policía Municipal dentro del personal de la misma. Podrá aumentarse, si el Administrador lo considera necesario, debiendo solicitarlo al jefe de dicha dependencia.

Artículo 14.—(Transitorio). Las atribuciones específicas del demás personal permanente y del personal ocasional del Teatro, se fijarán en un Manual Administrativo que elaborará el Departamento de Personal de la municipalidad.

3º Del uso y arrendamiento

SECCION PRIMERA

De la utilización del Teatro

Artículo 15.—Gestión para la utilización del Teatro: la persona, entidad o institución que desee hacer uso del Teatro Municipal deberá presentar, por escrito y con la anticipación correspondiente, su solicitud al Alcalde Municipal, indicando básicamente lo siguiente:

1. Nombre de la persona, entidad o institución solicitante, con la identificación completa.
2. Naturaleza del evento que desea realizar.
3. Fecha en la cual utilizará el Teatro.
4. Condiciones en que solicita el Teatro.
5. Hora de inicio y término de la actividad.
6. Persona responsable para el cumplimiento de las obligaciones contempladas en este Reglamento.

Artículo 16.—Recibida la solicitud, se cursará a la Dirección Ejecutiva de la Casa de la Cultura de Occidente, para la resolución del caso, la cual suscribirán el Alcalde Municipal y el Director Ejecutivo de la misma, haciéndolo del conocimiento de los interesados en un plazo prudencial.

Artículo 17.—Copia de la resolución que alude el artículo anterior se remitirá a la Administración del Teatro Municipal, a los Departamentos de instalaciones de la Empresa Eléctrica, Ejecución de Ingresos, de Tesorería y a la Policía Municipales.

Artículo 18.—Para la realización de actividades oficiales de la municipalidad o de sus dependencias, el interesado se abocará con la Dirección Ejecutiva de la Casa de la Cultura, entidad que con autorización previa de la Alcaldía concederá el uso del Teatro por medio de oficio que firmarán el Alcalde y el Director Ejecutivo. La resolución se hará saber a las dependencias respectivas. En estos casos, el valor de los servicios de tramoya, control de sistema eléctrico y vigilancia, si son necesarios, se cubrirán en la forma determinada por la Comisión.

Artículo 19.—También se consideran actividades oficiales de la municipalidad, las que organicen Comités, Comisiones o similares, que actúen por nombramiento o delegación de la misma para eventos específicos.

Artículo 20.—No podrán hacerse reservaciones del Teatro con anticipación mayor de un mes, a menos que los arrendatarios cancelen totalmente el valor del arrendamiento y el depósito correspondiente. En los demás casos, las sumas deben cubrirse, como mínimo, tres días antes de la realización de la actividad, debiendo presentar al Administrador del Teatro los comprobantes respectivos. Caso contrario no les será permitido el uso.

Artículo 21.—Si el arrendatario decidiera no realizar la actividad para la cual solicitó el Teatro, comunicará por escrito a la municipalidad, con no menos de tres días hábiles de anticipación a la fecha que le fue concedida, para que pueda disponerse del local.

Artículo 22.—Toda actividad debe iniciarse y finalizar a la hora establecida. El Teatro se abrirá una hora antes de que comience el evento, para el ingreso ordenado del público.

Artículo 23.—Si se atrasa el inicio de la actividad, por cada media hora o fracción mayor de quince minutos, se cobrará la suma de tres quetzales (Q3.00) en concepto de consumo adicional de energía eléctrica, cantidad que se deducirá del depósito efectuado y que se enterará a la Empresa Eléctrica Municipal. El Administrador queda encargado de cumplir esta disposición informando a la Tesorería Municipal para los efectos consiguientes.

Artículo 24.—Las transmisiones radiofónicas podrán hacerse por medio de la radioemisora oficial. Los organizadores del evento podrán contratar los servicios de emisoras particulares, previa aprobación de la Comisión.

Artículo 25.—En el frente del escenario aparecerá un solo micrófono y las emisoras que retransmitan una actividad, tomarán el sonido del amplificador municipal colocado para el efecto; las intercalaciones de textos relativos al evento o los comerciales no deben escucharse en las bocinas interiores del Teatro. (Párrafo transitorio). En tanto la municipalidad adquiere un equipo de sonido y amplificación adecuado, las emisoras particulares tomarán el sonido de la radiodifusora oficial o la particular que señale la comisión o los organizadores del evento.

Artículo 26.—Las radioemisoras particulares que lucren con la radiodifusión de eventos organizados por la municipalidad o entidades ajenas a la misma, deberán, previamente a realizarse la función, cancelar en la Tesorería Municipal la suma de quince quetzales (Q15.00) por derecho de transmisión. Se exceptúan los casos en que las emisoras hayan sido contratadas por los organizadores y transmitan comerciales únicamente de tales organizadores.

Artículo 27.—Las radioemisoras contratadas por los organizadores que transmitan además comerciales de empresas ajenas al evento, deben cancelar la cantidad referida en el artículo anterior.

Artículo 28.—Durante el desarrollo de una actividad, los fotógrafos harán sus tomas desde la platea o desde el foso de los músicos. Cuando realicen esta función con carácter comercial, deben pagar el valor de su ingreso. La prensa, en función informativa, conforme a las leyes específicas, y debidamente identificada tendrá libre y gratuito acceso.

SECCION SEGUNDA

De la renta y otros pagos

Artículo 29.—Para hacer uso del Teatro se deberá enterar en la Tesorería Municipal, por concepto de arrendamiento, la cantidad que fije la Comisión, previa evaluación de la clase de actividad, fines que se persigan y otras circunstancias. La renta no podrá ser menor de cincuenta quetzales (Q50.00).

Artículo 30.—El valor del arrendamiento facta al arrendatario a utilizar el Teatro durante el horario de la actividad y el tiempo indispensable que se requiera para ensayos y arreglo del escenario, lo que se coordinará por el Administrador, especialmente cuando haya otras actividades en la propia fecha o en fechas contiguas.

Artículo 31.—El arrendatario deberá entregar a la Tesorería Municipal una cantidad no menor a cincuenta quetzales (Q50.00), en concepto de depósito, la que se fijará en la resolución correspondiente. Esta suma servirá para cubrir el importe de daños y perjuicios que puedan ocasionarse al Teatro y sus enseres durante la actividad y los ensayos previos, y es susceptible de ampliación según el riesgo que ofrezca la actividad a realizarse, lo que quedará consignado en la resolución respectiva.

Artículo 32.—Deducidos los gastos respectivos, el saldo del depósito será reintegrado al arrendatario por la Tesorería Municipal, previa información del Administrador. El valor del depósito deberá operarse en la forma más conveniente, a efecto que permita el reintegro del saldo al arrendatario.

Artículo 33.—El arrendatario enterará en las cajas receptoras de la Empresa Eléctrica Municipal, una cantidad comprendida entre quince y cincuenta quetzales por actividad, por concepto de consumo de energía eléctrica, conforme a tablas que para el efecto proporciona el Departamento de Instalaciones Eléctricas, estimando el consumo posible en relación con el tiempo de duración del evento, cantidad de iluminación a utilizar y energía que se utilizará en equipos especiales. El monto será fijado en la resolución correspondiente.

SECCION TERCERA

Derechos de los arrendatarios

Artículo 34.—Se garantiza a los arrendatarios el uso del Teatro Municipal, conforme lo estipulado en este Reglamento. Sus derechos son:

1. Usar los decorados, útiles, enseres, servicios de sonido, y en general todos los bienes del Teatro Municipal, dependiente siempre de la calidad y el título de espectáculo que se presente.
2. Recibir las instalaciones del Teatro, constatando que todos los bienes se encuentren funcionando en perfecto estado.
3. Efectuar ensayos previos únicamente durante el día y en horas hábiles. Extraordinariamente en situaciones debidamente