



Nº01/2024

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE SECRETARIA
Secretaria Municipal de Administración y Finanzas**

El Alto, 05 De Marzo de 2024

VISTOS:

Que, la Constitución Política del Estado en su Artículo 1 refiere: *"Bolivia se constituye en un Estado Unitario Social de Derecho Plurinacional Comunitario, libre, independiente, soberano, democrático, intercultural, descentralizado y con autonomías. Bolivia se funda en la pluralidad y el pluralismo político, económico, jurídico, cultural y lingüístico, dentro del proceso integrador del país"*.

Que, la Constitución Política del Estado en el artículo 232 establece que: *"La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados". Asimismo, el Artículo 235 prescribe en los numerales 1,2 y 4 que son obligaciones de las servidoras y servidores públicos: cumplir la Constitución y las leyes, cumplir con sus responsabilidades de acuerdo con los principios de la función pública, rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública*

Que, la Constitución Política del Estado en el artículo 272 prescribe: *"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 y competencias y atribuciones". Del mismo modo el Artículo 283 establece 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, presidido por la Alcaldesa o el Alcalde*

Que, la Constitución Política del Estado determina en el artículo 302 en sus numerales 28 y 31, refiere que entre las competencias exclusivas de los gobiernos municipales autónomos en su jurisdicción se tienen las de: Diseñar, construir equipar y mantener la infraestructura y obras de interés público y bienes de dominio municipal, dentro de su jurisdicción territorial, así como la promoción de la cultura y actividades artísticas en el ámbito de su jurisdicción.

Que, la Ley Nº 1178 de fecha 20 de Julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental, señala en su Artículo 27, que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las Normas Básicas dictadas por los órganos Rectores, los Reglamentos Específicos para el funcionamiento de los sistemas de administración y control interno regulados por la presente Ley y los sistemas de planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación, de ahí que se justifica la emisión, actualización y/o modificaciones que debe realizar la entidad conforme a sus necesidades a través del área específica como es el caso de la dirección administrativa y finanzas, que debe efectuar las actividades y procedimientos relativos al préstamo, alquiler, arrendamiento y medidas de salvaguarda, mantenimiento y control de los bienes e instalaciones que se manejan en nuestra Entidad.

Que, la Ley Nº 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Baez" de 19 de Julio de 2010, en su Artículo 8 numeral 3 refiere que la autonomía municipal debe impulsar el desarrollo económico local, humano y desarrollo urbano a través de la presentación de servicios públicos a la población, así



**Aquí vivo
Aquí me Censo**

Contigo somos más de un millón y medio de habitantes



como coadyuvar al desarrollo rural. Asimismo, el artículo 86 párrafo III numeral 3 indica que los gobiernos autónomos municipales tendrán entre sus competencias exclusivas, el de generar espacios de encuentro e infraestructura para el desarrollo de las actividades artísticas culturales

Que, la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales (Ley 482) en su artículo 1 prevé que: *“La presente Ley tiene por objeto regular la estructura organizativa y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Municipales, de manera supletoria”*, estableciendo en el artículo 13 la (*Jerarquía normativa municipal*) que señala: Establece la jerarquía municipal aplicable a los Gobiernos Autónomos Municipales, señalando en su inciso e) la resolución administrativa Municipal emitida por las diferentes autoridades del órgano Ejecutivo, en el ámbito de sus atribuciones, asimismo en su Artículo 29 (Atribuciones de las Secretarías Municipales). Numeral 4. Dictar normas administrativas, en el marco de su competencia, numeral 13. Firmar Decretos Municipales y Resoluciones Administrativas Municipales relativas al área de sus atribuciones.

Que el Decreto Municipal N° 014 de 12 de febrero de 2014, que aprueba el ordenamiento jurídico municipal del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, en su Artículo 18 señala, la Resolución Administrativa Municipal de Secretaría (RAMS) es la norma jurídica Municipal emitida y firmada por la Secretaría o Secretario Municipal del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto para ejercicio y cumplimiento de sus atribuciones, es de cumplimiento obligatorio exigible, ejecutable, se presume legítimo y recurrible en el marco del procedimiento administrativo vigente; en el inciso 1 del Artículo 19 establece que la Resolución Administrativa Municipal de Secretaría tiene como objetivo, ejecutar las actividades del órgano Ejecutivo del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, a través de las secretarías o los Secretarios Municipales, conforme las competencias asignadas en la Constitución Política del Estado a los Gobiernos Autónomos Municipales, en particular al Órgano Ejecutivo Municipal.

CONSIDERANDO I

Que mediante Informe con CITE: SMAF/DA/USGyM/GYG/095/2023, de fecha 28 de Febrero de 2024, elaborado por Gonzalo Yujra Guarachi – ENCARGADO DE ADMINISTRACIÓN DEL JACHA UTA, en lo principal señala. “Cabe hacer conocer a su autoridad que la unidad de servicios generales y mantenimiento dependiente de la Dirección Administrativa, es encargada de realizar la administración del edificio Jacha Uta, mediante su personal designado para esta función, no se cuenta con un reglamento específico de alquileres de espacios como pasillos(amplios), en los diferentes pisos, ingreso de áreas comunes, atrio, patio central y otros que, tomando en cuenta que la infraestructura de la Casa Municipal Jacha Uta cuenta con varias áreas y sectores, a tal efecto es de vital importancia contar con una normativa para mejorar el uso y estadía de los funcionarios y público en general, y al mismo tiempo poder generar más recursos económicos para el G.A.M.E.A..”

Que mediante Informe con CITE: SMAF/DA/GWLF/019/2024, de fecha 28 Febrero de 2024, elaborado por Abog. Gloria W. Limachi Flores – Asesora Legal - Dirección Administrativa señala: “ Se puede establecer la imperiosa necesidad de dar en arrendamiento los espacios como pasillos (amplios), en diferentes pisos, ingreso, áreas comunes, atrio, patio central y otros, ubicados en instalaciones de la casa Jacha Uta, asimismo se ve la factibilidad tanto técnica como financiera para el arrendamiento y a su vez poder recaudar fondos para el Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, que serán para el beneficio de la población alteña en general. Con el objeto de dar un lineamiento respecto al alquiler o arrendamiento de los espacios ya mencionados de la casa municipal del Jacha Uta, y considerando que está libre de impedimento u óbice legal, al cual se adjunta el Reglamento Provisional de administración de espacios dentro del Jacha Uta.



Aquí vivo
Aquí me Censo

Contigo somos más de un millón y medio de habitantes

Avenida Costanera Nro. 5022, Urbanización Libertad, entre calles J.J. Torres y Hernán Siles
Zuazo, Casa Municipal (Jacha Uta), a media cuadra de la Estación de Bomberos El Alto.



POR TANTO:

EL SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO, EN USO ESPECIFICO DE SUS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, LEY N° 031 – MARCO DE AUTONOMÍAS Y DESCENTRALIZACIÓN “ANDRES IBAÑEZ”, LEY N° 482 DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS MUNICIPALES, LEY 1178 DE 20 DE JULIO DE 1990, Y DEMÁS DISPOSICIONES CONEXAS DE ORDEN LEGAL;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el **REGLAMENTO PROVISIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE ESPACIOS DENTRO EL JACHA UTA**, que en anexo forma parte integrante de la Presente Resolución Administrativa Municipal de Secretaria (RAMS).

ARTÍCULO SEGUNDO.- Quedan encargados del estricto cumplimiento de la presente RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE SECRETARIA, LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE SUS UNIDADES ORGANIZACIONALES DEPENDIENTES DE LA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

Luis Ángel Vargas Cruzado
ALTO DIRECTOR ADMINISTRATIVO
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

Abg. Gloria W. Limachi Flores
ASESORA LEGAL
EL ALTO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

Abg. Norlinda D. Vasquez Cardo
EL ALTO ASESORA LEGAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

Luis María Mateo
SECRETARIO MUNICIPAL DE
EL ALTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



**Aquí vivo
Aquí me Censo**

Contigo somos más de un millón y medio de habitantes



**REGLAMENTO PROVISIONAL DE ADMINISTRACION DE ESPACIOS
DENTRO EL JACHA UTA**

**CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES**

ARTÍCULO 1. (OBJETO)

El presente reglamento tiene por objeto regular el uso de los espacios como ser; pasillos (amplios) en los diferentes pisos, ingresos, áreas comunes como el Atrio, patio central y otros de la Casa Municipal Jacha Uta, estableciendo los procedimientos y requisitos para el arrendamiento de espacios, bajo la administración del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.

ARTICULO 2. (MARCO LEGAL)

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de fecha 7 de febrero del 2009.
- b) Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bóñez" N°031 de fecha 19 de julio de 2010.
- c) Ley 482 Ley de Gobiernos Autónomos Municipales de 9 de enero de 2014.
- d) Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo.
- e) Decreto supremo N°23318-A de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
- f) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales
- g) Demás Normativa conexas.

ARTICULO 3. (AMBITO DE APLICACION)

I. Las disposiciones del presente Reglamento son de aplicación obligatoria para todos los arrendatarios, encargados, administradores, así como los funcionarios del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.

II. Asimismo, es de aplicación obligatoria a toda persona natural o jurídica que solicite el arrendamiento de algún espacio dentro de esta infraestructura.



IRALEGAL
PUNTO DE VOTACIÓN
MUNICIPAL DE EL ALTO



ARTÍCULO 4. (PRINCIPIOS)

- a) Principio de Accesibilidad: Por su naturaleza y necesidad pública, toda persona puede acceder y solicitar los espacios de la Casa Municipal Jacha Uta, sin discriminación ni restricción de ninguna índole, en aplicación del presente Reglamento.
- b) Principio de Buena Fe: Se presume la buena fe en las acciones de los Encargados, administradores y los arrendatarios, asimismo las relaciones de cooperación confianza y lealtad que orientara la aplicación del presente Reglamento.
- c) Principio de Calidad: Los servicios que se presten dentro de esta infraestructura, deben cumplir un mínimo de condiciones que aseguren al usuario funcionalidad, higiene, comodidad, seguridad y trato digno.
- d) Principio de Equidad: El trato a las personas debe ser de acuerdo al principio básico de igualdad ante la Ley.
- e) Principio de Legalidad: Las sanciones administrativas solamente podrán ser impuestas cuando estas hayan sido establecidas previamente por la Constitución Política del Estado y toda la normativa nacional Vigente, en el marco del presente reglamento y demás normativa interna con el que se rige a la Entidad.

ARTÍCULO 5. (DEFINICIONES)

Para el efecto de aplicación del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- a) GAMEA: Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.
- b) Amonestación: Llamada de atención escrita al arrendatario (a) por haber cometido una o varias infracciones.
- c) Arrendatario: Es aquella persona natural o jurídica que solicita un espacio en calidad de arrendamiento.
- d) Arrendar: Ceder a una persona natural o jurídica cierto bien, mueble o inmueble, para que lo use y/o disfrute durante un tiempo determinado, con ciertas condiciones a cambio de un canon.



Alfonso Pardo
RALEGAL
SECCIÓN FINANCIERA
MAYOR DE EL ALTO



- e) Acta de compromiso: Instrumento de valor legal, a través del cual se detallarán los derechos, obligaciones y responsabilidades de los arrendatarios, así como del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.
- f) Formulario de cesión: Instrumento de valor legal en el mismo se consignará el objeto del arrendamiento por el espacio solicitado, así como de la duración, la modalidad, las características de la actividad entre otros
- g) Usuario: Es la persona natural o jurídica que requiere de forma temporal un espacio municipal, obteniendo el respectivo permiso y suscribiendo el documento de cesión respectivo, emitido por la autoridad competente del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.
- h) Suspensión: La suspensión del arrendamiento es la paralización de los efectos del mismo hasta la desaparición de la causa que dio lugar a la misma, es producto de una sanción administrativa ante el incumplimiento de obligaciones pecuniarias y/o de la normativa vigente con la finalidad de prevenir que se continúe con la infracción.
- i) Inspección: Es la verificación del cumplimiento de la normativa vigente por parte del personal responsable de la Administración del Jacha Uta ya sea esta de oficio o por petición.
- j) Canon de arrendamiento: Contraprestación económica que el arrendatario debe pagar al Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, conforme a los establecidos en normativa vigente.
- k) Reubicación: Acción de volver a ubicar a un autorizado, previa justificación con Informe Técnico, que se dará lugar siempre y cuando se entregue el primer espacio otorgado.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIOS

ARTICULO 6. (MODALIDADES)

El arrendamiento de espacios se efectuará bajo la siguiente modalidad:

- I. Alquiler: Es la modalidad por la cual el usuario deberá pagar el canon de alquiler del espacio arrendado por m2 (metro cuadrado).
- II. Auspicios: Esta modalidad es de carácter gratuito.



11
Alcalde Pardo
LEGAL
SECRETARÍA

Avenida Costanera Nro. 5022, Urbanización Libertad, entre calles J.J. Torres y Hernán Siles
Zuazo, Casa Municipal (Jacha Uta), a media cuadra de la Estación de Bomberos El Alto.



ARTICULO 7. (CANON DE ALQUILER DE ARRENDAMIENTO)

El arrendatario, de los espacios solicitados depositará en la cuenta única del municipio, el monto por el canon de alquiler al finalizar el mes, el incumplimiento dará lugar a la anulación de la solicitud y documentos suscritos para el efecto.

Los cánones de los alquileres serán bajo el siguiente detalle:

1. Pasillos (amplios) en los diferentes pisos, ingresos, áreas comunes como el Atrio, patio central y otros, 50 bs. por m2 (metro cuadrado) mensual, con la condicionante del incremento de este, una vez que la actividad se encuentre consolidada financieramente.
2. En caso de que se presenten solicitudes para el arrendamiento de cualquiera de los espacios para actividades circunstanciales y/o eventuales, como ser: reuniones, exposición de productos o servicios, u otros; el cobro del canon de arrendamiento será efectuado por día bajo la siguiente formula:
 - Canon de arrendamiento diario según actividad.
 - Excepcionalmente el pago del canon de alquiler será cancelado en diferente modalidad previo análisis financiero y legal.
 - El cobro de expensas se realizará a través de un informe técnico emitido por la Unidad correspondiente.

ARTICULO 8. (DE LOS AUSPICIOS)

Esta modalidad es exclusivamente para eventos culturales, artísticos, cívicos que organizara la municipalidad y otros que sean autorizados expresamente por la máxima autoridad ejecutiva.

ARTICULO 9. (SOLICITUD DE AUSPICIO)

Las solicitudes de auspicios deberán ser dirigidas por escrito debidamente fundamentado al Administrador, quien luego de la valoración de la solicitud y del evento, otorgará el auspicio mediante comunicación expresa.



Dr. Vargas Pardo
SOL LEGAL
K... ..



ARTICULO 10. (REQUISITOS)

I. Para acceder al arrendamiento de un espacio solicitado en la casa municipal JACHA UTA los interesados de acuerdo a la actividad económica, deberán presentar:

- a) Carta de solicitud de arrendamiento, firmado por persona natural o jurídica que detallara el espacio solicitado y actividad económica.
- b) Constancia de NO ADEUDO sobre alquileres u otros con el G.A.M.E.A.
- c) Fotocopia simple de Cédula de Identidad vigente del arrendatario.
- d) Fotocopia simple de actividad económica (G.A.M.E.A.).
- e) Correo electrónico y número de celular de referencia.

II. Toda la documentación deberá ser presentada en fotocopia simple, con la condición de la presentación de los documentos originales cuando así lo requiera la Entidad para su cotejo.

ARTÍCULO 11. (RECHAZO)

I. Las solicitudes de arrendamiento podrán ser rechazadas cuando se evidencie:

- a) Que, el solicitante tenga deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante notas o pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados, que sea de conocimiento del G.A.M.E.A.
- b) Que, el solicitante tenga sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio, cuando esta haya sido puesta a conocimiento del G.A.M.E.A.

II. El rechazo será comunicado al solicitante señalando en la nota las causas y se procederá al cierre del trámite y en consecuencia a su archivo.

III. El solicitante podrá iniciar una nueva solicitud en caso de subsanar las observaciones o que desvirtuara las causales que dieron lugar al rechazo.



J. J. Torres
LEGAL
J. J. TORRES
J. J. TORRES



CAPITULO III
DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

ARTICULO 12. (MANEJO)

El manejo técnico, administrativo, coordinación, control y sanción, estará a cargo de la Dirección Administrativa en conjunto con la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, Unidad de Activos Fijos y los administradores o encargados de los espacios municipales objeto del presente reglamento.

ARTICULO 13. (ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO)

- a) Velar a través de sus Unidades dependientes, el correcto uso y cuidado de los espacios dados en arrendamiento, como ser; pasillos en los diferentes pisos, áreas comunes, atrio y otros de la Casa Municipal Jacha UTA.
- b) Designar al Administrador o responsable de los espacios arrendados.
- c) Solicitar la emisión de Informes mensuales de actividades por las cuales se dio en arrendamiento los espacios de la casa municipal Jacha Uta, emitido por la Unidad Correspondiente.

ARTICULO 14 (ADMINISTRADOR Y/O ENCARGADO DE ESPACIOS MUNICIPALES)
Esta función recae en el funcionario público designado por el Director Administrativo, mediante Memorándum de designación y tiene las siguientes atribuciones:

- a) Evaluar y calificar los antecedentes de la solicitud en función al espacio solicitado y definir la condición en que se le entregara el espacio.
- b) Aprobar la extensión de tiempo de uso, en el caso de presentarse disponibilidad de fechas.



V. VIZQUEZ
F. LEGAL
EST. DE FIRMAS
MOPAL



CAPITULO IV DE LA RESOLUCION

ARTICULO 15. (RESOLUCION DEL ARRENDAMIENTO)

Cualquiera de las partes podrá solicitar la Resolución del arrendamiento por las siguientes causas:

I. Resolución a requerimiento del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto:

- a) Por incumplimiento de las obligaciones, por parte del arrendatario.
- b) Cuando incurriera en las prohibiciones establecidas en el presente reglamento por tres oportunidades.

II. Resolución a requerimiento del Arrendatario:

- a) Por incumplimiento de las obligaciones, por parte del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.
- b) Por disolución del arrendatario (Cuando sea persona jurídica).
- c) Por quiebra declarada del arrendatario.

III. Quien requiere la resolución del arrendamiento, comunicara a la contraparte mediante Carta la intención de resolver el mismo, para que dentro el plazo de 10 días hábiles se pronuncie y/o subsane las observaciones, si dentro el plazo establecido no respondiera y/o subsane las observaciones según corresponda, mediante Carta se comunicara la efectivizarían de la resolución del arrendamiento

III. Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten al Gobierno Autónomo Municipal de El Alto o al Arrendatario: En cualquier momento del arrendamiento, si el G.A.M.E.A., o el arrendatario se encontrara con situaciones fuera de control, por causas de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten la conclusión del mismo o vayan contra los intereses del Estado, la parte afectada, comunicara por escrito la resolución del arrendamiento a la contraparte.



1. Voto
2. Voto
3. Voto
4. Voto
5. Voto
6. Voto
7. Voto
8. Voto
9. Voto
10. Voto



ARTICULO 16 (INSPECCIONES)

- a) La Dirección Administrativa de manera periódica solicitará a las distintas unidades emitir, informes sobre las condiciones físicas del ambiente arrendado, la situación de pagos mensuales, los días adeudados y otros aspectos, a ser considerados para una posible resolución del arrendamiento.
- b) Las Unidades responsables del Mantenimiento, así como el área legal a fin de verificar el cumplimiento de la normativa vigente, podrán realizar inspecciones de oficio o a razón de una denuncia en caso de existir infracciones, deberán remitir informes a la Dirección Administrativa para que se proceda a su sanción conforme a normativa.

CAPITULO V

DE LAS OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES

ARTICULO 17. (OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES)

I. Obligaciones y Prohibiciones de los Arrendatarios.

- a) Efectuar de forma puntual el pago de canon del alquiler.
- b) El costo de instalación del servicio de luz corre por cuenta del Arrendatario, dicha instalación deberá ser en coordinación con la unidad responsable de los servicios básicos del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.
- c) Asumir directa e indirectamente el costo de los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el espacio arrendado, por acciones que se deriven en incumplimientos, accidentes, negligencia etc.
- d) Prestar el servicio objeto del arrendamiento, de manera continua y permanente.
- e) Prestar el servicio objeto del arrendamiento, dentro de su espacio respectivo.
- f) Mantener la limpieza del espacio arrendado, sin perjuicio de los espacios aledaños.



VIGENTE
LEGAL
ESTADO CIVIL
MAYOR DE EL



- g) No incurrir en ninguna de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento.
- h) Adoptar las medidas de seguridad que requiera el espacio arrendado.
- i) Está prohibido transferir, alquilar, arrendar o realizar cualquier otra forma de disposición del espacio arrendado en el presente reglamento, en caso de que se compruebe este hecho se dará lugar a la resolución del arrendamiento.

II. Obligaciones y Prohibiciones de la Entidad:

- a) Entregar el ambiente objeto de arrendamiento, en perfecto estado de uso.
- b) Garantizar el uso y goce del espacio arrendado.
- c) Imponer sanciones por incumplimiento a las obligaciones y prohibiciones del arrendatario.

ARTICULO 18. (SANCIONES)

Estas sanciones son:

- 1. Amonestación escrita.
- 2. Amonestación escrita con sanción pecuniaria
- 3. Suspensión temporal del arrendamiento
- 4. Suspensión definitiva para la resolución del documento de Arrendamiento.

ARTICULO 19. (NOTIFICACIONES)

Las notificaciones se podrán efectuar, indistintamente por alguno de los siguientes medios:

- a) Personal.
- b) Por cédula será notificado en el espacio autorizado.
- c) Por vía digital al arrendatario



REGISTRO Y CATASTRO
EL ALTO



ARTÍCULO 20. (REUBICACIÓN)

- I. El Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, en virtud a su autonomía está facultada para la reubicación de espacios otorgados mediante nuevo documento, previa conclusión de la anterior autorización mediante informe técnico y legal.
- II. Cuando este produzca situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o por seguridad del arrendatario, así como de los aledaños, El Gobierno Autónomo Municipal de El Alto podrá disponer la reubicación del arrendatario previo informe técnico y legal.
- III. La Unidad encargada del Mantenimiento se encuentra facultada a realizar el análisis técnico para la habilitación de nuevos espacios para su arrendamiento.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICION FINAL PRIMERA. - El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su Aprobación y Publicación, a través de la Resolución Administrativa Municipal de Secretaria.

DISPOSICION FINAL SEGUNDA. - El presente Reglamento podrá ser modificado a través de un instrumento legal de la misma jerarquía conforme a los informes técnico legal correspondiente.



SECRETARÍA MUNICIPAL
Dr. Antonio López
DIRECTOR GENERAL
MANTENIMIENTO



Partido
AL
FUNDAS
EL ALTO