



446

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Ciudad de Guatemala

ACUERDO No. 06/2009

**EL GERENTE DEL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

CONSIDERANDO:

Que la Gerencia dictó los Acuerdos números 14/2008 y 15/2008, cuyas fechas de emisión pueden dar origen a equívocos en su aplicación, por lo que es necesaria la derogatoria del primero de los mencionados, mediante la emisión del presente Acuerdo.

Que el Auditorio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social forma parte del complejo arquitectónico del edificio de oficinas centrales, cuya protección reviste especial importancia en virtud de haber sido declarado Patrimonio Cultural de la Nación.

Que las instalaciones del Auditorio constantemente son solicitadas para la realización de diferentes actividades de orden cultural, académico y social, por lo que se hace necesario regular el uso de sus espacios físicos, así como garantizar los recursos que permitan su funcionamiento, mantenimiento y adecuada conservación.

Que el Acuerdo número 946 de la Junta Directiva, Reglamento sobre el Arrendamiento de Bienes Inmuebles propiedad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, faculta a la Gerencia para resolver los casos no previstos en dicho reglamento.

POR TANTO:

En uso de las facultades que le confiere el Artículo 15 del Decreto Legislativo número 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

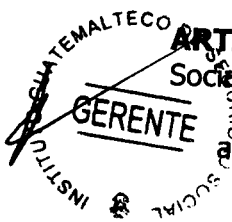
ACUERDA:

Emitir el siguiente:

**NORMATIVO PARA EL USO, ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL
AUDITORIO "AUTONOMIA" DEL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

ARTÍCULO 1. El Auditorio "Autonomía" del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, podrá ser utilizado para las actividades siguientes:

a) Institucionales





447

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Ciudad de Guatemala

ACUERDO No. 06/2009

1. De orden informativo y/o protocolario;
2. Académicas y culturales;
3. Que impulsen la motivación del personal del Instituto; y
4. Que favorezcan el clima laboral.

b) En arrendamiento a personas individuales o jurídicas, estatales o privadas, cuando lo soliciten para las actividades mencionadas.

ARTÍCULO 2. La Gerencia del Instituto delega en la Subgerencia Administrativa, la administración del Auditorio, para lo cual se auxiliará de los Departamentos de Comunicación Social y Relaciones Públicas y Servicios de Apoyo.

ARTÍCULO 3. La Subgerencia Administrativa nombrará la Comisión "Auditorio" que estará coordinada rotativamente y en su orden, por un período de seis meses calendario, por cada uno de sus miembros y estará integrada por:

- a) Un representante del Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas de la Subgerencia Administrativa.
- b) Un representante de la División de Mantenimiento del Departamento de Servicios de Apoyo de la Subgerencia Administrativa.
- c) Un representante propuesto por la Subgerencia Financiera.

ARTÍCULO 4. La Comisión "Auditorio" tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Coordinar, asesorar y apoyar los programas de trabajo del Auditorio.
- b) Diseñar, planificar y ejecutar el programa anual de trabajo y del presupuesto de ingresos y egresos del Auditorio.
- c) Presentar los informes ordinarios mensuales y los extraordinarios que se requieran, a petición de la Subgerencia Administrativa del Instituto.
- d) Revisar cada seis (6) meses el plan de las tarifas para el arrendamiento del Auditorio y proponer su actualización ante la Subgerencia Administrativa, anticipando la demanda estacional.
- e) Presentar la memoria anual de labores del Auditorio para su consolidación institucional, en el mes de enero de cada año.





448

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Ciudad de Guatemala

ACUERDO No. 06/2009

- f) Participar en la resolución de asuntos no previstos en este normativo y que propendan a la buena marcha, implementación y adecuado funcionamiento del Auditorio.

ARTÍCULO 5. La Gerencia autoriza la captación de ingresos por concepto de arrendamiento a través de las Cajas del Departamento de Tesorería del Instituto y faculta a la Subgerencia Administrativa a fijar las tarifas correspondientes, así como su modificación o actualización, con el objeto de coadyuvar al funcionamiento y mantenimiento del Auditorio.

Los ingresos del Auditorio, serán canalizados al rubro de Ingresos Diversos Programa AEM Auditorio y provendrán de:

- a) Los ingresos que se perciban en concepto de arrendamientos y otros servicios prestados.
- b) Donaciones del sector público, privado y de particulares, nacionales y extranjeros.

ARTÍCULO 6. El Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas en la administración del Auditorio, será responsable de:

- a) Elaborar los documentos específicos para la presentación de solicitudes, información sobre uso y arrendamiento, horarios, entrega y recepción de las instalaciones.
- b) Atender las solicitudes de uso y arrendamiento del Auditorio y tramitar la aprobación o improbación, ante la Subgerencia Administrativa.
- c) Informar de las adjudicaciones al Departamento de Servicios de Apoyo y a los interesados.
- d) Custodiar los expedientes que se generen.
- e) Velar por el adecuado uso de las instalaciones durante la realización de los eventos.

No tramitar solicitudes cuando el Auditorio no esté habilitado o esté comprometido para la fecha y hora en que se pretende realizar un evento.

- g) Facilitar el cumplimiento de las disposiciones de este normativo y la adecuada supervisión de las actividades.





449

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Ciudad de Guatemala

ACUERDO No. 06/2009

ARTÍCULO 7. El Departamento de Servicios de Apoyo en la administración del Auditorio, será responsable de:

- a) Coordinar el personal a cargo del sistema de circuito cerrado, audio e iluminación del Auditorio, perteneciente a su plantilla.
- b) Custodiar las instalaciones y los bienes que en ella se encuentran.
- c) Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones.
- d) Coordinar la seguridad del Auditorio antes, durante y al concluir las actividades que en él se realicen.
- e) Mantener las instalaciones habilitadas todo el tiempo.
- f) Informar por escrito e inmediatamente a la Subgerencia Administrativa y al Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas, las causas cuando las instalaciones no estén habilitadas.
- g) No permitir el ingreso de vehículos particulares, cuando los eventos se realicen en días y horarios en los que las áreas de estacionamiento son usadas por personal que labora en el edificio de oficinas centrales.

ARTÍCULO 8. El personal de los Departamentos de Comunicación Social y Relaciones Públicas y Servicios de Apoyo, asignado al Auditorio, serán responsables de:

- a) Dejar constancia de las condiciones en que se entregan las instalaciones.
- b) Al recibir las instalaciones después de cada evento, hacer constar si se ocasionó algún daño a las instalaciones antes, durante o al finalizar el mismo.
- c) Detallar en forma pormenorizada, cualquier daño que se hubiera ocasionado en la propiedad del Instituto, para considerarlo en el trámite relacionado con la devolución del depósito.
- d) Velar porque el total del público programado y asistente a los eventos que se realicen en el auditorio, no excedan su capacidad instalada de trescientos ochenta y dos (382) personas.





450

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Ciudad de Guatemala

ACUERDO No. 06/2009

ARTÍCULO 9. Cuando el Auditorio vaya a ser utilizado por el personal del Instituto, deberá presentarse la solicitud al Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas, firmada por la persona responsable de la actividad, con el visto bueno de la máxima autoridad de la dependencia a la que pertenece.

ARTÍCULO 10. Estarán exentos de pago de arrendamiento los eventos institucionales y los de orden interinstitucional que así lo determine la Subgerencia Administrativa, sin que tal acción limite el cumplimiento del trámite administrativo a través del Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas.

ARTÍCULO 11. La persona individual o jurídica, estatal o privada, que desee arrendar el auditorio, deberá presentar solicitud por escrito en un plazo no menor a los treinta (30) días anteriores al evento a celebrar.

ARTÍCULO 12. La Subgerencia Administrativa autorizará el uso o arrendamiento del Auditorio, en cada caso en particular, haciendo relación expresa del monto a ingresar por parte del arrendatario en concepto de arrendamiento y el tiempo para hacer uso de las instalaciones.

ARTÍCULO 13. Para dar en arrendamiento el Auditorio se exigirá la constitución de un depósito con carácter reembolsable, equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del arrendamiento; para garantizar los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse y, cumplir con el trámite requerido por el Departamento de Contabilidad para la devolución.

Para la devolución del depósito, el trámite relacionado lo iniciará el interesado ante el Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas, quien en coordinación con el Departamento de Servicios de Apoyo, determinará si hubo o no daños y su cuantía.

Los Depósitos que se realicen serán orientados contablemente a la cuenta de Mayor "Fondos de Terceros en Garantía", subcuenta respectiva; para los casos en los que se determine que no procede su devolución, se efectuarán los ajustes al "Código 15.9.10.04 Ingresos Arrendamiento Auditorio Programa AEM", y si existe excedente, se dará trámite a la devolución parcial del depósito.

ARTÍCULO 14. El arrendatario deberá presentar en el Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas, tres (3) días hábiles anteriores al evento, la constancia de haber efectuado en las Cajas del Departamento de Tesorería del Instituto, el pago equivalente al valor total del arrendamiento. En caso de incumplimiento de esta disposición, se hará efectivo el depósito a favor del Instituto por el perjuicio causado.





451

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Ciudad de Guatemala

ACUERDO No. 06/2009

ARTÍCULO 15. El Instituto se reserva el derecho de reclamar el resarcimiento por daños y perjuicios a la estructura, mobiliario o equipo del Auditorio, que se causaren antes, durante o al finalizar la actividad, derivado de actos culposos o dolosos de parte de los usuarios, arrendatarios o de los asistentes.

ARTÍCULO 16. El Subgerente Administrativo tendrá la potestad para cancelar la autorización para uso o arrendamiento del Auditorio, en cualquier momento, siempre que medie causa justificada.

En caso de cancelación cuyas causas sean imputables directamente al Instituto, el interesado solicitará por escrito ante el Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas, la devolución de los pagos efectuados.

Si las causas son imputables al arrendatario, se hará la devolución de la renta no así del depósito, el cual quedará a favor del Instituto, por concepto de perjuicios causados. El valor de la devolución se calculará de conformidad a la anticipación del aviso de la forma siguiente:

- a) Un (1) mes, noventa por ciento (90%)
- b) Quince (15) días, cincuenta por ciento (50%)
- c) Una (1) semana, cero por ciento (0%)

Para efectos de la devolución aplicará el mismo procedimiento establecido para el depósito.

ARTÍCULO 17. El régimen financiero del Auditorio se regulará por las normas establecidas en Acuerdos de Junta Directiva y de Gerencia, aplicables a todas las Unidades Ejecutoras y actividades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, observando la legislación guatemalteca.

ARTÍCULO 18. El Departamento de Presupuesto, creará el auxiliar 04 "Ingresos por Arrendamiento Auditorio Programa AEM", en el rubro presupuestario de Ingresos Corrientes, Otras Rentas de la Propiedad, Código 15.9.10" y en la parte de los egresos, la estructura presupuestaria que se defina considerando los Grupos de Gasto 0 Servicios Personales, 1 Servicios No Personales, 2 Materiales y Suministros y 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, en los renglones de gasto y montos que defina la Comisión "Auditorio". Funcionará como una Actividad de la Subgerencia Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. La diferencia entre los Ingresos y Egresos Presupuestarios, será absorbida por el Programa de Accidentes, Enfermedad y Maternidad.

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
GERENTE



452

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Ciudad de Guatemala

ACUERDO No. 06/2009

ARTÍCULO 19. A través de la Subgerencia Administrativa se actualizará la Póliza de Seguro, Ramo de Incendio y Líneas Aliadas como respaldo para la conservación de las instalaciones, mobiliario y equipo del Auditorio contra posibles daños resultantes de su uso, así como de eventos naturales o deliberados, que pudieran producir su deterioro o destrucción, siendo el Departamento de Servicios de Apoyo, el responsable de efectuar las gestiones administrativas relacionadas.

ARTÍCULO 20. Es responsabilidad de la Subgerencia Administrativa la revisión y actualización periódica del presente normativo, a efecto de asegurar su funcionalidad, debiendo proponer a la Gerencia las modificaciones o adaptaciones que se estimen necesarias.

ARTÍCULO 21. Se fija en forma temporal una tarifa de arrendamiento en tanto la Comisión "Auditorio" propone su actualización. Los valores autorizados son los siguientes:

- a) Para fines culturales, seminarios, congresos o presentaciones académicas, de lunes a sábado:

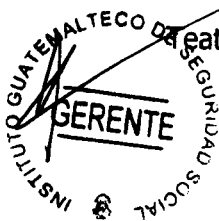
	Horario	Tarifas
Opción 1	De 8:00 a 12:00 horas	Q 3,000.00
Opción 2	De 13:00 a 17:00 horas	Q 3,000.00
Opción 3	De 18:00 a 23:00 horas	Q 4,500.00

- b) Teatro para estudiantes, de:

	Horario	Tarifas
Lunes a Viernes	De 8:00 a 12:00 horas	Q 2,500.00
Lunes a Viernes	De 13:00 a 17:00 horas	Q 2,500.00
Lunes a Jueves	De 18:00 a 23:00 horas	Q 3,250.00

- c) Teatro fin de semana:

Teatro para Adultos:





453

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Ciudad de Guatemala

ACUERDO No. 06/2009

	Horario	Tarifas
Viernes y Sábado	De 18:00 a 23:00 horas	Q 3,000.00
Domingo	De 15:00 a 20:00 horas	Q 4,500.00

Teatro para Niños:

	Horario	Tarifa
Sábados y Domingo	De 09:00 a 13:00 horas	Q 3,250.00

ARTÍCULO 22. Los asuntos no previstos en el presente normativo serán resueltos en su orden, por la Subgerencia Administrativa y la Gerencia.

ARTÍCULO 23. El Presente Acuerdo cobra vigencia a partir de la fecha de su emisión y deroga el Acuerdo de Gerencia número 14/2008 del 5 de junio del 2008 y todas aquellas disposiciones que se le opongan.

Dado en la Ciudad de Guatemala, el día veinte de enero del año dos mil nueve.


Lic. ALFREDO ROLANDO DEL CID PINILLOS
GERENTE

