Modificado por acuerdo 060 de 2007.
033 de 2021 y 051 de 2021

Universidad de Nariño

Consejo Superior

ACUERDO NÚMERO 010
(Febrero 11 de 2005)

Por el cual se adopta el Reglamento del Teatro Imperial
de la Universidad de Nariño.

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO,
En uso de sus atribuciones y estatutarias y reglamentarias, y,

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo No. 033 de abril 12 de 2.000, el Consejo Superior de la Universidad de Nariño, autorizó la compra del predio e inmueble denominado Teatro Imperial y asumió la recuperación, estructura, actividades y bienes del mismo.

Que, en consecuencia, mediante oficio DFA-140 de Diciembre 2 de 2004, el Decano de la Facultad de Artes y el Director del Teatro Imperial manifiestan la necesidad de establecer de manera definitiva la Coordinación Cultural y Administrativa del Teatro Imperial, adscrito a la Facultad de Artes, para lo cual presentan a consideración el Proyecto de Acuerdo del Reglamento General e Interno del Teatro Imperial.

Que este Organismo considera viable la propuesta; en consecuencia,

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: Expedir y adoptar el Reglamento General e Interno del Teatro Imperial, cuyo contenido se incorpora en el presente Acuerdo, así:

CAPITULO 1

OBJETO

ARTICULO 1º.- El objeto del Teatro Imperial es presentar, difundir y divulgar las diferentes manifestaciones culturales, artísticas y académicas, teniendo en cuenta la misión de promover al hombre como principal gestor de nuestra cultura. El Teatro Imperial es propiedad de la Universidad de Nariño y fue declarado Monumento Nacional, según consta en Acta No. 2 del 5 de marzo de 1.996 y Resolución No. 005 del 30 de mayo de 1.997, emanadas por el Consejo de Monumentos Nacionales; de igual manera se ratificó por Resolución No. 0789 de julio 31 de 1.998 emanado por el Ministerio de Cultura, el cual lo declara Bien de Interés Cultural de Carácter Nacional.

El Teatro Imperial estará adscrito a la Facultad de Artes de la Universidad de Nariño.

CAPITULO II

COMITÉ DIRECTIVO DEL TEATRO IMPERIAL

ARTÍCULO 2°.- Modificado por Acuerdo No. 060 de 2007. La conformación del Comité Directivo del Teatro Imperial de la Universidad de Nariño, el cual quedará así:

- El Director del Teatro Imperial, quien preside
- El Decano de la Facultad de Artes
- Un docente delegado de la Facultad de Artes, designado por el Consejo de la Facultad de Artes con experiencia en el área de la gestión cultural.
- El Presidente de la Fundación Cultural del Teatro Imperial.

Actuará como secretaria del Comité, la Productora de Eventos.

PARÁGRAFO 1: La Secretaría del Comité Directivo estará a cargo del Director del Teatro Imperial.

PARÁGRAFO 2: Cuando sea necesario estudiar obras de intervención física, propuestas, proyectos o similares en el predio o inmueble del Teatro Imperial, se invitará como asesor al Director de la Oficina de Planeación de la Universidad de Nariño o su delegado, a las reuniones de Comité.

PARÁGRAFO 3: El Comité Directivo podrá invitar a personas ajenas a la Institución cuando un evento cultural o de intervención física, necesite concepto especializado de un experto en la materia.

ARTÍCULO 3°.- Son funciones del Comité Directivo del Teatro Imperial las siguientes:

a) Autorizar la realización de todo evento, actividad cultural, artística y académica, intervención física o similares en el Teatro Imperial, previo estudio de la solicitud o propuesta por escrito que cumpla con las condiciones de calidad requeridas para este recinto. Las decisiones serán registradas en Acta.

b) Promover y coordinar las actividades y la programación de los eventos culturales, artísticos, académicos, actos y espectáculos de carácter estricta y exclusivamente cultural que deban presentarse en el Teatro Imperial, tanto de la Universidad de Nariño como también de personas naturales o jurídicas, instituciones públicas o privadas y similares ajenas al ente universitario, cuya calidad comprobada los haga merecedores de ser presentados en el recinto.

c) Estimular la producción de espectáculos musicales y artes escénicas en los diferentes espacios que posee el Teatro Imperial de acuerdo a las políticas de la Universidad de Nariño.

d) Diseñar y poner en ejecución estrategias de formación de públicos.
e) Proponer a entidades públicas y privadas, los proyectos de estímulo y fomento a las artes escénicas y musicales.
f) Promover intercambio nacional e internacional de espectáculos.
g) Fomentar las presentaciones y circulación de espectáculos en las diferentes ciudades del país.
h) Coadyudar y fomentar la Red Nacional de Teatros de Colombia, brindando apoyo logístico y asesoría.
i) Definir, determinar, planear y planificar los parámetros, procesos, proyectos de desarrollo físico del Teatro Imperial, tanto para habilitar y/o construir en los espacios o lotes sin edificar en el predio, como también en su planta física existente para los procesos de mantenimiento, conservación preventiva, remodelación, restauración y adecuación tecnológica, tendientes a la recuperación y conservación integral a nivel patrimonial del Teatro Imperial.
j) Decidir, autorizar y hacer seguimiento sobre los proyectos y obras físicas por desarrollar en el Teatro Imperial.
k) Determinar las diferentes tarifas de alquiler para los espacios que integra el Teatro Imperial, según el evento a realizar, valores de boletería y temporadas especiales.
l) Seleccionar al personal que laborará en el Teatro, según terna propuesta por el Director del Teatro Imperial.
m) Modificar, trasformar, adicionar, sustraer o complementar el presente Reglamento. El Comité Directivo es totalmente autónomo y exclusivo en la Universidad de Nariño para realizar los cambios mencionados anteriormente; cualquier modificación debe ser aprobada por el mismo en sesión ordinaria o extraordinaria y constará en Acta Especial de Modificación al Reglamento.
n) Las demás que le sean asignadas por el Consejo Superior de la Universidad de Nariño.

ARTÍCULO 4°.- El Comité Directivo del Teatro Imperial se reunirá en forma ordinaria el primer miércoles de cada mes cuando estén por plantearse o desarrollarse proyectos, obras culturales o físicas de cualquier índole, y en forma extraordinaria cuando lo convoque el Decano de la Facultad de Artes de la Universidad de Nariño, el Director del Teatro o un mínimo de tres de sus integrantes.

ARTÍCULO 5°.- Los miembros del Comité Directivo del Teatro Imperial tendrán voz y voto en todas las reuniones ordinarias y extraordinarias. Los asesores, invitados especiales y personal ajeno al Comité Directivo, tendrá voz pero sin voto en las reuniones de Comité.

ARTÍCULO 6°.- Habrá quórum cuando asistan la mitad mas uno de los integrantes del Comité Directivo. De igual manera, las decisiones en reuniones ordinarias y extraordinarias de Comité, se tomarán democráticamente a través de votación por los miembros del Comité Directivo, cuya mayoría la constituirá la mitad más uno de los asistentes.

CAPÍTULO III

PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

ARTÍCULO 7°.- El personal que laborará en el Teatro Imperial se acogerá a las políticas de la Universidad de Nariño y dependerá de la Decanatura de la Facultad de Artes y la Oficina de Servicios Generales de la Universidad de Nariño. El Personal Administrativo y operativo del Teatro Imperial estará integrado por:

a) Director del Teatro.

b) Productor de eventos.
c) Jefe Técnico de Sala.
d) Técnico de luces.
e) Técnico de Sonido.
f) Técnico de Tramoyas.
g) Secretaria.
h) Celador.

ARTÍCULO 8º.- El Director del Teatro Imperial, el Productor de Eventos, el Jefe Técnico de Sala, la Secretaria y los celadores trabajarán en jornada de tiempo completo y extras (eventos nocturnos, sábados, domingos y festivos). Los Técnicos, serán personal supernumerario y trabajarán según contratos específicos u ordenes de trabajo y su pago por servicios deberá incluirse en el presupuesto de cada evento o espectáculo.

PARÁGRAFO 1. El Director del Teatro Imperial será nombrado por el Rector de la Universidad de Nariño, entre una terna presentada exclusivamente por el Comité Directivo del Teatro Imperial.

ARTÍCULO 9°.- Son requisitos para desempeñar el cargo de Director del Teatro Imperial:

a) Tener título profesional universitario en área afín a las actividades culturales o físicas desarrolladas en el Teatro Imperial.
b) Experiencia profesional acreditada no inferior a dos (2) años en actividades de gestión cultural en teatros.

ARTÍCULO 10°.- Son funciones del Director del Teatro Imperial las siguientes:

a) Administrar el Teatro Imperial, con la asesoría de las instancias pertinentes de la Universidad de Nariño, según el evento a desarrollar.
b) Proponer eventos artísticos, culturales y académicos al Comité de Directivo.
c) Gestionar las actividades artísticas, culturales y académicas programadas en el Teatro Imperial.
d) Proponer personal calificado para las labores a desarrollar en el Teatro Imperial.
e) Organizar, guiar, supervisar al personal que laborará en el Teatro Imperial, según sus funciones.
f) Presentar informes periódicos al señor Rector sobre el funcionamiento del Teatro Imperial.
g) Las demás que le sean asignadas por el Comité Directivo del Teatro Imperial.

PARÁGRAFO. En ausencia temporal del Director del Teatro, las funciones serán asumidas por un delegado designado por el Comité Directivo.

ARTÍCULO 11º-. Son funciones del Productor de Eventos las siguientes:

a) Apoyar y prestar la colaboración directa al Director del Teatro Imperial.
b) Apoyar y prestar la colaboración a las personas, instituciones, compañías artísticas y culturales o similares, en la gestión de montaje y alistamiento del espacio a utilizar en el Teatro Imperial.
c) Gestionar los trámites y acciones pertinentes para los eventos a desarrollar en el Teatro Imperial.
d) Velar por el cumplimiento de la vigilancia en los accesos e interiores del recinto, responsabilidad asumida por el arrendatario.

e) Permanencer durante la totalidad de los eventos en el Teatro Imperial.
f) Las funciones que el Director le delegue.

ARTÍCULO 12°.- Son Funciones del Jefe Técnico de Sala las siguientes:

a) Recibir y entregar según inventario, todo el material fijo o móvil del Teatro Imperial, ante el Director.
b) Coordinar y ejecutar las acciones técnicas pertinentes para la realización de todos los eventos artísticos y culturales programados en el Teatro Imperial.
c) Permanecer durante las horas laborales y los eventos artísticos y culturales en el Teatro Imperial, según los horarios establecidos con anterioridad y los extraordinarios.
d) Verificar que las puertas del Teatro Imperial, tanto de acceso al público como la de personal, estén cerradas con llave, una vez sea anunciado el último preaviso de iniciación del evento.
e) Velar por el correcto comportamiento de los artistas y el público durante el desarrollo del evento.
f) Rectificar que todo el público, empresario cultural, actores y personal técnico de la Universidad de Nariño y ajeno a ésta, se retire del Teatro Imperial una vez se termine toda actividad interna.
g) Recibir y entregar con inventario por escrito y firmado, los espacios y contenidos del Teatro Imperial a los empresarios y/o arrendatarios.
h) Recibir y entregar con inventario por escrito y firmado, toda escenografía, luces, sonido, vestuario y demás material que no pertenezca a la Universidad de Nariño y que haya sido suministrado por el empresario cultural o similar.
i) Hacer un reporte escrito quincenal de las actividades desarrolladas en el Teatro ante el Director.
j) Las demás que le sean asignadas por el Director del Teatro Imperial.

PARÁGRAFO: durante los eventos, todo el material existente en el Teatro Imperial queda bajo estricta responsabilidad del Jefe Técnico de Sala. Cualquier daño, anomalía, pérdida o hurto que no sea reportado por escrito en las siguientes 24 horas ante el Director del Teatro Imperial, será asumido exclusivamente por el Jefe Técnico de Sala.

ARTÍCULO 13°.- Son Funciones del Técnico de Luces las siguientes:

a) Recibir y entregar según inventario, todo el material luminotécnico fijo o móvil, artístico, ambiental y de trabajo del Teatro Imperial, por parte y ante el Jefe Técnico de Sala.
b) Coordinar y ejecutar las acciones en cuanto a luminotécnica se refiere, para la realización de todos los eventos artísticos y culturales programados en el Teatro Imperial.
c) Permanecer durante el montaje y desarrollo de los eventos artísticos y culturales en el Teatro Imperial, según los horarios establecidos con anterioridad y los extraordinarios.
d) Permanecer y colaborar con el personal luminotécnico de las empresas culturales o similares, cuando éstas así lo requieran.
e) Entregar y recibir en las mismas condiciones el equipo que sea utilizado por el personal encargado por las empresas culturales o similares.
f) No permitir el ingreso a los espacios físicos y manipulación de los equipos técnicos a su cargo, por personas que no estén debidamente autorizadas por el Director o el Jefe Técnico de Sala.

g) Reportar al Jefe Técnico de Sala cualquier daño, anomalía, pérdida o hurto en los equipos durante las siguientes 12 horas ante el Jefe Técnico de Sala.
h) Las demás que le sean asignadas por el Director del Teatro Imperial.

ARTÍCULO 14°.- Son Funciones del Técnico de Sonido las siguientes:

a) Recibir y entregar según inventario, todo el material de sonido fijo o móvil, artístico, ambiental y de trabajo del Teatro Imperial, por parte y ante el Jefe Técnico de Sala.
b) Coordinar y ejecutar las acciones en cuanto a sonido se refiere, para la realización de todos los eventos artísticos y culturales programados en el Teatro Imperial.
c) Permanecer durante el montaje y desarrollo de los eventos artísticos y culturales en el Teatro Imperial, según los horarios establecidos con anterioridad y los extraordinarios.
d) Permanecer y colaborar con el personal de sonido de las empresas culturales o similares, cuando éstas así lo requieran.
e) Entregar y recibir en las mismas condiciones el equipo que sea utilizado por el personal encargado por las empresas culturales o similares.
f) No permitir el ingreso a los espacios físicos y manipulación de los equipos técnicos a su cargo, por personas que no estén debidamente autorizadas por el Director o el Jefe Técnico de Sala.
g) Reportar al Jefe Técnico de Sala cualquier daño, anomalía, pérdida o hurto en los equipos durante las siguientes 12 horas ante el Jefe de Sala.
h) Las demás que le sean asignadas por el Director del Teatro Imperial.

ARTÍCULO 15°.- Son Funciones del Técnico de Tramoyas las siguientes:

a) Recibir y entregar según inventario, todo el material de escenario y tramoyas del Teatro Imperial, por parte y ante el Jefe Técnico de Sala.
b) Coordinar y ejecutar las acciones en cuanto a tramoyas se refiere, para la realización de todos los eventos artísticos y culturales programados en el Teatro Imperial.
c) Permanecer durante el montaje y desarrollo de los eventos artísticos y culturales en el Teatro Imperial, según los horarios establecidos con anterioridad y los extraordinarios.
d) Permanecer y colaborar con el personal de escenografías y tramoyas de las empresas culturales o similares, cuando éstas así lo requieran.
e) Entregar y recibir en las mismas condiciones el equipo que sea utilizado por el personal encargado por las empresas culturales o similares.
f) No permitir el ingreso a los espacios físicos y manipulación de los equipos técnicos a su cargo, por personas que no estén debidamente autorizadas por el Director o el Jefe Técnico de Sala.
g) Reportar al Jefe Técnico de Sala cualquier daño, anomalía, pérdida o hurto en los equipos durante las siguientes 12 horas ante el Jefe Técnico de Sala.
h) Las demás que le sean asignadas por el Director del Teatro Imperial.

ARTÍCULO 16°.- Son funciones de la Secretaria las definidas por la Oficina de Recursos Humanos de la Universidad de Nariño y las demás que le sean asignadas por el Director del Teatro Imperial, con oficio de reporte a la oficina pertinente.

ARTÍCULO 17°.- Son funciones del Celador las asignadas por la Oficina de Servicios Generales de la Universidad de Nariño y las demás que le sean asignadas por el Director del Teatro Imperial, con oficio de reporte a la oficina pertinente.

CAPÍTULO V

REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 18°.- Todo aspirante al uso del Teatro Imperial, deberá solicitarlo por escrito al Director del Teatro, especificando fecha(s) y hora(as) a utilizar, adjuntando una completa justificación de la solicitud que contemple:

a) Genero del espectáculo.
b) Nombre, trayectoria y experiencia artística del grupo de la obra propuesta.
c) Ficha técnica completa del espectáculo propuesto, incluye raider técnico.
d) Reseña o síntesis de la obra.
e) Material actualizado fotográfico, periodístico, crítico o audiovisual, en caso de haberlo, referente al espectáculo, con las fechas de circulación o grabación.
f) Una oferta escrita firmada por el representante legal, indicando la modalidad de uso de Teatro Imperial, posibles fechas de presentación, personal que participa, costos por temporada y demás datos que considere pertinente.

PARAGRAFO 1: La solicitud deberá presentarse mínimo con veinte (20) días de anticipación a la fecha de presentación del espectáculo.

PARÁGRAFO 2. En casos excepcionales, el Comité Directivo podrá otorgar la ocupación del Teatro Imperial en un término inferior al anteriormente descrito.

PARAGRAFO 3: Si se confirmara al solicitante del Teatro Imperial por escrito su ocupación y fecha, y éste cancelara su utilización a partir de la aprobación de la solicitud, se aplicará lo estipulado en el contrato o acta de compromiso suscrito entre El Teatro y El Arrendatario. Se entiende por confirmada la ocupación del recinto con carta de aceptación por parte del solicitante o firma de recibido del mismo en el oficio de comunicación de aprobación del espacio.

ARTICULO 19º.- Los ensayos, montajes y presentaciones deberán ser programados previamente por la Dirección del Teatro y el Jefe Técnico de Sala tendrá a su cargo la información de cualquier irregularidad que se presente por escrito. No se permitirá el ingreso de público sino cuando el personal técnico o el empresario de la compañía lo considere pertinente.

ARTÍCULO 20°.- El Comité Directivo del Teatro Imperial, podrá exigir una presentación previa a la aprobación del espectáculo, para emitir la calificación.

ARTICULO 21º- El Foyer podrá ser utilizado para actos afines o independientes con los espectáculos llevados a cabo en la sala principal del Teatro Imperial. De igual manera para eventos culturales, artísticos y académicos, previa autorización por parte del Comité Directivo.

ARTÍCULO 22º.- La Dirección del Teatro se reserva el derecho de suspender los espectáculos en ocasiones de duelo nacional, situaciones especiales de orden público, entre otras.

ARTÍCULO 23º.- En los eventos programados por el Teatro Imperial, todo pase de cortesía deberá ser autorizado por el Comité Directivo con la debida anticipación al evento, con el control del Director del Teatro.

ARTÍCULO 24º.- Los espectáculos presentados en el Teatro Imperial podrán radiodifundirse o Televisarse por solicitud escrita del representante legal de la compañía y previo permiso del Comité Directivo.

ARTÍCULO 25º.- Las tarifas por alquiler del Teatro Imperial, otorgados a toda persona natural o jurídica, serán fijadas por el Comité Directivo, según el evento a desarrollar, espacio y tiempo a utilizar.

ARTÍCULO 26º.- Los funcionarios del Teatro Imperial están autorizados para retirar del predio y la edificación, a las personas que alteren el orden o contravengan los reglamentos estipulados para el recinto.

ARTICULO 27°.- Quienes deseen visitar el Teatro Imperial deberán obtener autorización previa de la Dirección, caso en el cual serán acompañados en su recorrido por el funcionario que se designe para tal efecto y el valor por ingreso a conocer las instalaciones será fijado por el Comité Directivo.

ARTICULO 28º.- El área del parqueadero que se destine al Teatro Imperial, será utilizado por vehículos automotores de usuarios, personal artístico y técnico que participen en los espectáculos autorizados, en los horarios de las programaciones aprobadas. El control y administración del parqueadero estará a cargo de la Dirección del Teatro Imperial o la Dependencia de la Universidad de Nariño que se designe.

PARÁGRAFO: La Dirección del Teatro Imperial y la Universidad de Nariño no asume compromisos de seguridad sobre los vehículos estacionados en el parqueadero durante los eventos a vehículos particulares.

ARTÍCULO 29º.- En los espectáculos con la participación de orquestas y asista el Señor Presidente de la República, deberá interpretarse el Himno Nacional.

ARTÍCULO 30º.- Se destinará el palco de honor del segundo piso, al Rector de la Universidad de Nariño.

CAPITULO VI

ALQUILER Y PRÉSTAMO A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO

ARTÍCULO 31º.- Todas las Dependencias de la Universidad de Nariño deberán sujetarse extrictamente al presente reglamento y tendrán prioridad para la ocupación del Teatro Imperial siempre y cuando el recinto no esté reservado con anticipación por particulares.

PARÁGRAFO: Toda solicitud de eventos se someterá a estudio por parte del Comité Directivo, teniendo en cuenta la justificación y pertinencia de realizarlo extrictamente en el Teatro Imperial De lo contrario, los eventos propuestos pueden realizarse en otros recintos de la Universidad de Nariño, como el Paraninfo, el Auditorio Luis Santander y/o espacios en general de la Universidad de Nariño.

ARTÍCULO 32º.- Cuando el evento sea gratuito, el Teatro será facilitado de igual manera. Cuando el evento obtenga ingresos de cualquier índole o patrocinio, deberá sujetarse a la tarifa que establezca el Comité Directivo.

ARTÍCULO 33º.- Una vez aprobada la utilización del teatro, deberá suscribirse un Contrato y/o Acta de Compromiso entre el Director del Teatro Imperial y el responsable del evento.

CAPITULO VII

RÉGIMEN CONTRACTUAL

ARTÍCULO 34º.- Para la óptima y clara ejecución de la organización, montaje y desarrollo de eventos, toda actividad hacia el interior del Teatro Imperial será autorizada exclusivamente por el Director del Teatro Imperial.

ARTÍCULO 35º.- No podrá anunciarse ni realizar ningún espectáculo sin que se haya suscrito previamente el contrato o acta de compromiso y acreditados los requisitos de las entidades pertinentes ante la Dirección del Teatro Imperial. La contravención a lo contemplado en el presente artículo será causal para no permitir el uso del Teatro.

ARTÍCULO 36º.- Esta terminantemente prohibido fumar, encender fuego de cualquier índole e ingerir alimentos o bebidas dentro de los recintos del Teatro Imperial (acceso, recinto principal, corredores, baños, foyer, camerinos, escenario y demás espacios). De igual manera colocar los pies en los palcos, barandas, sillas y demás mobiliario del Teatro Imperial.

ARTÍCULO 37°.- Queda prohibida la exhibición y fijación de cualquier tipo de publicidad o difusión comercial en el interior del Teatro Imperial. Sólo se permitirá hacerlo en el acceso principal del Teatro y en casos excepcionales, en el escenario del Teatro y el Foyer.

ARTÍCULO 38°. - El Teatro Imperial tiene un aforo de 515 localidades. Queda terminantemente prohibido la expedición de un número de boletas superior al aforo del Teatro Imperial. En caso de suscitarse esta situación, el responsable del evento estará incurso en incumplimiento del contrato o acta de compromiso.

ARTÍCULO 39º.- El responsable del evento o espectáculo, deberá entregar oportunamente al Director del Teatro Imperial, la lista completa de los artistas y personal técnico, debidamente identificado, así como la relación de equipos y escenografía, para el control de la portería de los artistas.

ARTÍCULO 40º.- Una vez anunciado el espectáculo, no podrá suspenderse ni modificarse sin el consentimiento de la Dirección del Teatro, salvo caso fortuito o razón justificada. En dicha eventualidad, se deberá anunciar con la debida anticipación.

PARÁGRAFO. El responsable del evento, una vez autorizada la suspensión o la modificación de la programación del espectáculo por razones de fuerza mayor, informará al público sobre tal hecho en los mismos medios de comunicación utilizados para la publicidad del evento, asumiendo los costos que ello ocasione. Cuando la suspensión ocurra a última hora, se fijará un aviso en la Taquilla del Teatro y en los lugares que se consideren adecuados, indicando la fecha y hora de la devolución del dinero producto de la venta de boletería de la función o cambio de la boletería para la fecha que se establezca, si es del caso. El responsable del evento deberá estar presente en estas circunstancias.

ARTÍCULO 41º.- Será obligatorio colocar los tres preavisos o llamados del Teatro Imperial de la Universidad de Nariño, justo 10 (diez) minutos antes de iniciar cada evento.

ARTÍCULO 42º.- Una vez iniciado el evento cultural, a más tardar veinte (20) minutos después de la hora citada oficialmente, el personal de la Universidad de Nariño tiene orden expresa de cerrar las puertas y no dar acceso al Teatro Imperial, sin excepción alguna.

ARTÍCULO 43º.- Los responsables del evento asumirán los gastos de personal técnico y de seguridad, salvo acuerdo previo autorizado por el Comité Directivo

ARTÍCULO 44º.- Todo ingreso y salida de equipos o material ajeno a la Universidad de Nariño, será ingresado con oficio de inventario, firmado por los responsables de las partes.

ARTÍCULO 45°.- Queda terminantemente prohibido retirar del Teatro Imperial, cualquier accesorio y bien mueble propiedad de la Universidad de Nariño.

ARTICULO 46º.- En ningún espacio del Teatro Imperial se podrá pintar o dibujar escenografías ni el uso de soldaduras, taladros y otros elementos y materiales que causen deterioro al escenario o sus instalaciones.

ARTICULO 47º.- Está prohibida la utilización de antorchas, espermas, sustancias inflamables u otras formas de fuego en el escenario o en otras áreas interiores del Teatro Imperial.

ARTÍCULO 48º.- El Teatro Imperial no se compromete a fabricar ni a reparar decorados o utilería. Las escenografías y utilerías deberán elaborarse e instalarse en su totalidad, listas para ser armadas y montadas en el escenario. Durante las temporadas las escenografías y elementos de los trabajos de los artistas ocuparán el lugar de los camerinos, escenario, bodegas o espacios que el Director determine según las necesidades del espectáculo o evento. A los escenarios sólo tendrán acceso las personas que el usuario relacione, por lo tanto, cualquier daño o pérdida que ocurra a dichos objetos no será responsabilidad del Teatro Imperial.

ARTÍCULO 49°.- La utilización de los equipos de sonido, luces y proyección, así como las herramientas técnicas del Teatro Imperial, por parte de los grupos de usuarios se hará siempre por los técnicos del Teatro. En caso de que un espectáculo o evento requiera de un técnico externo, deberá contarse con la aprobación de la Dirección, quien exigirá las garantías de ley sobre los equipos utilizados.

ARTICULO 50°.- Los equipos de luces, sonido, silletería y demás, no podrán ser movidos del lugar donde están instalados sin previa autorización del Director del Teatro Imperial, igualmente, no podrán ser utilizadas las sillas, las lámparas y los espejos del Teatro, como elementos de decoración para escenografía o utilería; la silletería fija del Teatro no podrá ser desmontada para la instalación de tarimas o ampliar espacios, excepto por autorización expresa del Director.

ARTICULO 51º.- Cualquier requerimiento de servicios médicos por parte de los artistas deberá ser asumido por la persona o entidad que programe los espectáculos.

CAPITULO VIII

CONTROL DE CUENTAS

ARTICULO 52º.- El formato de la boletería para eventos realizados por el Teatro Imperial será único y llevará una numeración continua de cada una de las series en que la emisión se distribuya y el control de la entidad pertinente de vigilancia institucional.

ARTÍCULO 53°.- Las sumas de dinero que ingresen al Teatro Imperial por diversos conceptos, serán consignadas en los rubros del Teatro Imperial, exclusivamente.

ARTÍCULO 54º.- Se destinará una caja menor que será exclusivamente manejada por el Director, equivalente a UN (1) SALARIO MÍNIMO VIGENTE, tomado del rubro Teatro Imperial y se podrá ampliar si es pertinente, autorizado por el Comité Directivo.

ARTÍCULO 55º.- Por delegación directa del Rector de la Universidad de Nariño, se autoriza al Director del Teatro Imperial, suscribir los contratos por arrendamiento y eventos a realizar en el Teatro.

ARTÍCULO 56º.- Toda propuesta de modificación, adición o sustracción de artículos y los contenidos del Reglamento del Teatro Imperial, deberán ser estudiados y aprobados únicamente por el Comité Directivo del Teatro Imperial.

ARTÍCULO 57º- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en San Juan de Pasto, a los 11 días del mes de febrero de 2005.

FABIO TRUJILLO BENAVIDES
Presidente

JUAN ANDRÉS VILLOTA RAMOS
Secretario General