

## REQUISITOS GENERALES

### PARA USUFRUCTO DE ESPACIOS Y SERVICIOS

La Dirección General de Cultura y Turismo de la Municipalidad de Asunción informa a los productores, artistas y a la ciudadanía en general, los requisitos para la solicitud de usufructo de los siguientes espacios y servicios:

- 1. Teatro Municipal, Centro Paraguayo Japonés, Centro Cultural de la Ciudad Carlos Colombino/Manzana de la Rivera y Acción Cultural.**
- 2. Servicios de actuación de elencos municipales: Ballet Folclórico, Banda Folclórica y Conjunto Folclórico Municipal.**
- 3. Provisión de escenario y toldos.**
- 4. Actividades artísticas culturales en las Plazas Temáticas Cultural (Italia, Infante Rivarola, Uruguay y de la Guaranía).**

### REGLAMENTACIÓN

Los espacios y servicios, se rigen por Ordenanza General de Tributos Municipales J.M.Nº113/17 y además, cada Dirección posee sus requisitos específicos.

### INGRESO DE LOS PEDIDOS

Las solicitudes podrán ser presentadas con las estampillas y papel sellado cumpliendo con el Régimen Tributario Municipal N°881/81, en la Mesa de Entradas de la Dirección que tenga a su cargo la administración directa del espacio y/o servicio, dependiente de la Dirección General de Cultura y Turismo pudiendo ser recibido por la Mesa de Entradas de esta dirección General o de la Secretaría General de la Municipalidad de Asunción en caso que el pedido requiera ser derivado a varias instancias municipales, según corresponda.

### PLAZOS

**Los pedidos deben realizarse, por lo menos, con 30 días de antelación al evento**, ya que antes de ser confirmados, deberán ser analizados si cumplen con las Ordenanzas y Resoluciones Municipales. En el caso del arrendamiento de espacios, una vez confirmadas las fechas solicitadas, las Direcciones correspondientes solicitarán la firma del interesado de las documentaciones pertinentes (**declaración jurada, garantía, seña, cachet y otros costos conforme a la Ordenanza de Tributos**).

## **INFORMACIONES BÁSICAS QUE DEBEN CONTENER LOS PEDIDOS**

### **1. PARA ESPACIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE CULTURA Y TURISMO (TEATRO MUNICIPAL, CENTRO PARAGUAYO JAPONES, MANZANA DE LA RIVERA, PLAZAS)**

- Espacio solicitado, breve descripción y especificación de la actividad; organizador; persona de contacto (nombre, correo electrónico, teléfonos), fecha del evento; horario de realización y tiempo de finalización, auspiciantes (si hubiere), costo de las entradas (si no fuere gratuita).

### **2. PARA ESPACIOS PUBLICOS (PLAZAS TEMATICAS CULTURALES)**

- La Plaza solicitada – La Dirección de Servicios Urbanos es responsable de autorizar usufructo de las Plazas. Los espacios públicos (plazas, parques y calles), se rigen por Ordenanza General de Tributos Municipales.
- Espacio solicitado, breve descripción y especificación de la actividad; organizador; persona de contacto (nombre, correo electrónico, teléfonos), fecha del evento; horario de realización y tiempo de finalización, auspiciantes (si hubiere).
- Si se solicita cierre de calle – La Dirección de Tránsito de la Municipalidad de Asunción es responsable de determinar el cierre de la/s calle/s solicitada/s que se rige por Ordenanza General de Tributos Municipales y la Policía Municipal de Tránsito verifica el cierre.
- La Municipalidad recuerda que está prohibida venta de bebidas alcohólicas en espacios públicos de acuerdo a la Ordenanza de Prevención y Consumo de Alcohol y Tabaco.
- En caso de la venta de productos en espacios públicos deberá solicitar a la oficina de Vigilancia Municipal en caso de venta en la vía pública (4º Piso del Bloque C) y pagar los cánones correspondientes.

### **3. PARA LOS SERVICIOS (TOLDOS, ESCENARIO, ELENCOS MUNICIPALES)**

- Especificar cantidad de toldos: no pueden superar la cantidad de 5 toldos por evento.
- Dimensión del escenario; 3 x 3 – 6 x 3 – 9 x 6
- Elencos Municipales: Banda, Ballet y Conjunto Folclórico, Ballet Clásico y Moderno Municipal de Asunción, Orquesta Sinfónica de la Ciudad de Asunción-OSCA, Orquesta de Cámara Municipal de Asunción-OCMA; se rigen por tarifa establecida en Ordenanza de Tributos Municipales.
- Breve descripción y especificación de la actividad donde se solicita que actúe el elenco solicitado; organizador; persona de contacto (nombre, correo electrónico, teléfonos), fecha del evento; horario de realización y tiempo de finalización, auspiciantes (si hubiere), costo de las entradas (si no fuere gratuita).
- La Municipalidad de Asunción solo podrá apoyar actividades de acceso libre y gratuito caso contrario deberán cumplir los cánones establecidos en la Ordenanza Municipal de Tributos.

Los pedidos de exoneración de tributos de servicios y usufructo de espacios están sujetos a la Ordenanza de Tributos Municipales, los cuales serán analizados por las instancias administrativas que correspondan.

#### MAYORES INFORMACIONES:

- **Centro Paraguayo Japonés:** Julio Correa y Domingo Portillo. Teléfono: (021) 607277/8
- **Teatro Municipal Ignacio A. Pane:** Pte. Franco e/Chile y Alberdi. Teléfono: (021) 445169
- **Centro Cultural de la Ciudad Carlos Colombino/Manzana de la Rivera:** Ayolas 129 c/Benjamín Constant. Teléfono: (021) 442448 – (021) 447683 - (021) 492524
- **Dirección de Acción Cultural:** Ayolas 129 (Manzana de la Rivera). Teléfono: (021) 450022
- **Dirección General de Cultura y Turismo:** (021) 445085 – [gabinete.dgct@gmail.com](mailto:gabinete.dgct@gmail.com)

## INFORMACIONES GENERALES PARA EL USUFRUCTO DE ESPACIOS

### (Teatro Municipal, Centro Paraguayo Japonés, Manzana de la Rivera, Plazas Temáticas Culturales)

A los efectos de preservar calidad y brindar una buena organización para los eventos realizados en los espacios de la Dirección General de Cultura y Turismo de la Municipalidad de Asunción: Teatro Municipal, Centro Paraguayo Japonés, Manzana de la Rivera, y de las Plazas Temáticas Culturales (Plaza Italia, Infante Rivarola, Uruguaya y de la Guaranía); se recuerda:

1. La solicitud de uso de espacios para los eventos artísticos y culturales deberá **solicitarse por escrito con mínimo treinta (30) días de anticipación** en caso de suspensión deberán informar 15 días antes.
2. Los pedidos podrán ser presentados en Mesa de Entradas de: la Dirección que administra el espacio, la Dirección General de Cultura y Turismo o de la Mesa Central de Entradas de Secretaría General, en cada caso dirigidos a las autoridades correspondientes.
3. La solicitud escrita presentada deberá **contener el estampillado correspondiente** y los siguientes datos: nombre y motivo del evento, día, hora, lugar, nombre del solicitante organizador y sus teléfonos de contacto.
4. Los costos para usufructo de los espacios municipales de la Dirección General de Cultura y Turismo se rigen según Ordenanza Municipal J. M. Nº 113/17. Los pedidos de exoneración de tributos de servicios y usufructo de espacios serán analizadas por las instancias administrativas que correspondan de acuerdo la Ordenanza de Tributos Municipales y Leyes vigentes.
5. En caso de suspensión o cancelación de la actividad programada la seña y/o garantía se computará en concepto de gasto administrativo.
6. Los solicitantes se comprometen a proteger la integridad de los espacios, y los equipamientos proveídos.
7. Los solicitantes se comprometen a cumplir con los horarios establecidos en el usufructo concedido.
8. No serán autorizados el usufructo de espacios para actividades con fines políticos partidarios o campañas y actos que afecten la imagen de la institución.
9. Para el cierre de Calle el pedido se tramita en otras instancias municipales. La limpieza posterior a los eventos en la vía pública tienen un costo a tributar de acuerdo a las ordenanzas vigentes.
10. Está prohibida la venta de bebidas alcohólicas y/o habilitación de cantina en los espacios públicos y cerrados.
11. En caso de la venta de productos en espacios públicos deberá solicitar permiso a la oficina de Vigilancia Municipal (4º Piso del Bloque C) y pagar los cánones correspondientes.

12. Se recuerda que las actividades a realizar en espacios públicos deberán ser gratuitas.
13. Una vez concedido el pedido, la persona responsable deberá acudir a la Dirección correspondiente de la Dirección General de Cultura y Turismo de la Municipalidad de Asunción ***para completar las documentaciones necesarias y firmar conformidad con la Ordenanza de Tributos Municipales J.M. Nº 113/17.***

## INFORMACIONES GENERALES PARA USUFRUCTO DE SERVICIOS

### (Elencos folclóricos, toldos, escenario)

A los efectos de preservar la calidad y brindar una buena organización para la presentación artística y de los servicios dependientes de la Dirección General de Cultura y Turismo de la Municipalidad de Asunción tales como: Elencos Folclóricos (Ballet, Banda y Conjunto Folclórico Municipal), escenario, toldos; se comunica los siguientes delineamientos:

1. La solicitud de apoyo de los elencos, escenario y/o toldos para los eventos artísticos y culturales, deberá **solicitarse por escrito con mínimo treinta (30) días de anticipación** en caso de suspensión deberán informar 15 días antes.
2. Los pedidos podrán ser presentados en Mesa de Entradas de: la Dirección que administra el servicio y/o elenco, la Dirección General de Cultura y Turismo o de la Mesa Central de Entradas de Secretaría General, en cada caso dirigidos a las autoridades correspondientes.
3. La solicitud escrita presentada deberá **contener el estampillado correspondiente** y los siguientes datos: nombre y motivo del evento, día, hora, lugar, nombre del solicitante organizador y sus teléfonos de contacto.
4. Los cachets de la presentación de los elencos municipales de la Dirección General de Cultura y Turismo se rigen según Ordenanza Municipal J. M. N°113/17. El pago de cachet podrá ser exonerado a instituciones sociales, educativas, religiosas y deportivas de escasos recursos, debidamente justificado, previo análisis por las instancias administrativas que correspondan de acuerdo la Ordenanza de Tributos Municipales y Leyes vigentes. En caso de contar con la exoneración del cachet de los elencos, las actividades a realizar deberán ser gratuitas.
5. Una vez concedido el pedido, la persona responsable deberá acudir a la dependencia correspondiente de la Dirección General de Cultura y Turismo de la Municipalidad de Asunción **para completar documentaciones y firma de conformidad con la Ordenanza de Tributos Municipales N° 113/17.**
6. Los solicitantes se comprometen a proteger la integridad de los artistas del elenco. En época de frío o lluvia, se recuerda que el local debe ser cubierto y cerrado. Los gastos de traslado de los elencos desde la Manzana de la Rivera al lugar del evento y viceversa, serán cubiertos por los solicitantes. Los vehículos no podrán ser camioneta abierta y deben estar en buenas condiciones para traslado a los artistas.
7. Los solicitantes se comprometen a cumplir con los horarios acordados, se tolerará hasta media hora de diferencia de lo estipulado.

8. La Dirección General de Cultura y Turismo y/o la Dirección que administra el servicio y/o elenco suspenderán los servicios y/o presentaciones, si las condiciones y requerimientos citados en los puntos anteriores no se cumplen.
9. La participación de los elencos en actividades con fines lucrativos, fines políticos o campañas y actos que afecten la imagen de la institución, será denegada de acuerdo a las ordenanzas vigentes.
10. Para el cierre de calle el pedido se tramita en otras instancias municipales. La limpieza posterior a los eventos en la vía pública tienen un costo a tributar de acuerdo a las ordenanzas vigentes.
11. Se recuerda que está prohibida la venta de bebidas alcohólicas.
12. En caso de la venta de productos en espacios públicos deberá solicitar permiso a la oficina de Vigilancia Municipal (4º Piso del Bloque C) y pagar los cánones correspondientes.

**ORDENANZA DE TRIBUTOS MUNICIPALES J.M. Nº113/17**
**TEATRO MUNICIPAL**

Sala Ignacio A. Pane (por hora) .....	Gs. 2.460.000
Garantía .....	Gs. 560.000
Seña 50% del costo de una hora .....	Gs. 1.230.000
Baudilio Alió – .....	Gs. 340.000
Piano (por hora – sin afinación) .....	Gs. 360.000

**Si hubiere exoneración:**

**100%** - el costo de las entradas, no pueden superar Gs. 30.000.- **050%** - el costo de las entradas, no pueden superar Gs. 55.000.-

**MANZANA DE LA RIVERA**

Sala García Lorca (por función) .....	Gs. 1.300.000
Auditorio Ruy Díaz de Guzmán (por función).....	Gs. 521.500
Patio Leonor (horario diurno) .....	Gs. 653.500
Patio Leonor (horario nocturno) .....	Gs. 951.500
Espacios para exposiciones:	
Miguel Acevedo, La Galería, Hall Ruy Díaz de Guzmán (por 15 días).....	Gs. 653.500
Casa Castelví (para exposiciones por 15 días).....	Gs. 1.240.600
Biblioteca (para presentación de libros, charles y conferencias).....	Gs. 392.000
Patio Arecaya (horario diurno).....	Gs. 624.000
Patio Arecaya (horario nocturno).....	Gs. 951.500
Alquiler Bar Clari.....	Gs. 3.530.000

**CENTRO PARAGUAYO JAPONES**
**Sala Agustín Pío Barrios:**

<u>De lunes a jueves por 3 horas de uso</u> .....	Gs. 5.060.400
Por cada hora adicional .....	Gs. 1.180.300
Por hora de ensayo con técnicos.....	Gs.562.900
<u>De Viernes a Domingo por 3 horas de uso</u> .....	Gs. 6.184.500
Por cada hora adicional .....	Gs. 1.443.600
Por hora de ensayo.....	Gs. 687.100
Garantía (05 días hábiles previo al evento).....	Gs. 3.357.000
<b>Sala Seminario</b> (por hora – mínimo 2 horas de uso) .....	Gs. 337.400
Garantía .....	Gs. 1.119.000



**ELENCOS MUNICIPALES**

ORQUESTA SINFONICA DE LA CIUDAD DE ASUNCIÓN .....	Gs. 19.000.000
ORQUESTA DE CAMARA DE ASUNCIÓN .....	Gs. 7.963.600
Concierto didácticos .....	Gs. 5.000.000
BALLET <i>CLASICO Y MODERNO MUNICIPAL</i> .....	Gs. 10.353.000
BANDA FOLCLORICA MUNICIPAL .....	Gs. 6.360.000
BALLET FOLCLORICO MUNICIPAL .....	Gs. 6.360.000
CONJUNTO <i>FOLCLORICO MUNICIPAL</i> .....	Gs. 5.840.000