

INSTITUTO DE CULTURA PUERTORRIQUEÑA



5838

REGLAMENTO PARA EL ARRENDAMIENTO
Y USO DE LOCALES, TERRENOS Y EQUIPO

INSTITUTO DE CULTURA PUERTORRIQUEÑA

Título: Reglamento para el Arrendamiento y Uso de Locales, Terrenos y Equipo.

INDICE

5838

CONTENIDO	PAGINA
Artículo 1 - Título	1
Artículo 2 - Base Legal y Aplicación	1-2
Artículo 3 - Definiciones	2-3
Artículo 4 - Locales y equipo disponibles para arrendamiento	4-5
Artículo 5 - Clases de Actividades	5-6
Artículo 6 - Unidades institucionales responsables de la implementación de este reglamento	6-7
Artículo 7 - Otras disposiciones sobre el procesamiento de solicitudes y sobre los arrendamientos	7-11
Artículo 8 - Cánones de Arrendamiento	11-12
Artículo 9 - Disposiciones especiales para el uso del Teatro	12-13
Artículo 10- Mecanismo de revisión y reconsideración	13
Artículo 11- Separabilidad	14
Artículo 12- Derogación	14
Artículo 13- Enmiendas	14
Artículo 14- Vigencia	14
Aprobación	15

Núm. 5838
24 de julio de 1958 4:21 p.m.
Fecha:
Aprobado: Norma Burgos
Secretaria de Estado
Por: [Signature]
Secretario Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO
Para el Arrendamiento y Uso de Locales, Terrenos y Equipo

Artículo 1
Título

Este cuerpo de normas se conocerá como el Reglamento para el Arrendamiento y Uso de Locales, Terrenos y Equipo del Instituto de Cultura Puertorriqueña.

Artículo 2
Base legal y aplicación

SECCION 2.1 Autoridad legal

2.1.1 El Instituto de Cultura Puertorriqueña es una corporación pública creada por la Ley Número 89 del 21 de junio de 1955, según enmendada, con la encomienda de "contribuir a conservar, promover, enriquecer y divulgar los valores culturales de Puerto Rico".

2.1.2 La Sección (4)b de dicha Ley dispone, sobre las funciones y poderes del Instituto, lo siguiente (18 LPRA 1195): "Adquirir por medios legales, para llevar a cabo los fines y propósitos de las secciones 1195 a 1201 de este título, cualesquiera bienes inmuebles, corporales o incorporeales, o cualquier derecho o interés sobre ellos, retener, conservar, usar, operar los mismos y vender, arrendar; o de otra manera, disponer de dichos bienes".

SECCION 2.2 Propósito y aplicación

2.2.1 El Instituto de Cultura Puertorriqueña tiene bajo su custodia y/o propiedad varios locales, estructuras, terrenos, equipos y otras facilidades, que bajo ciertas y determinadas condiciones, se ponen a disposición de entidades públicas y privadas, individuos, grupos y asociaciones para su uso y disfrute, para de esta manera

contribuir a la promoción de los valores culturales del pueblo de Puerto Rico.

2.2.2 Nuestros museos, parques y edificaciones históricas son bienes públicos y, aunque en determinado momento se reservan para usos particulares, el Instituto está obligado a custodiarlos y conservarlos para beneficio de todo el pueblo puertorriqueño. Por esta razón, dicho uso y disfrute se reglamenta a los fines de asegurar que el derecho de todos a disfrutar el patrimonio histórico-cultural no se menoscabe por el privilegio temporero de arrendamiento otorgado a algunos.

2.2.3 Los cánones de arrendamiento establecidos tienen el propósito de que los usuarios de estas facilidades compartan equitativamente el costo de su conservación y mantenimiento y contribuyan, además, a la labor cultural que el Instituto desarrolla para beneficio de toda la comunidad.

2.2.4 Mediante este Reglamento se establecen las normas para el arrendamiento y buen uso de los locales y equipos disponibles para arrendamiento en el Instituto de Cultura Puertorriqueña, de suerte que los usuarios conozcan sus responsabilidades y derechos.

2.2.5 Toda persona o entidad que interese hacer uso de las facilidades del Instituto, y se le autorice dicho uso, se compromete a cumplir las disposiciones de este Reglamento.

ARTICULO 3

Definiciones

A los fines de la interpretación y aplicación de este Reglamento, las frases y términos aquí utilizados tendrán el significado que se indica a continuación.

SECCION 3.1 Actividad cívica: cualquier actividad de beneficio para la comunidad por su contenido educativo o por contribuir a algún legítimo fin público;

SECCION 3.2 actividad comercial: cualquier actividad que efectúe una entidad que venda bienes o servicios, bien sea con o sin fines de lucro;

SECCION 3.3 actividad cultural: cualquier actividad cuyo objetivo y contenido principal sea la conservación, promoción, enriquecimiento y/o divulgación de los valores de la cultura puertorriqueña;

SECCION 3.4 coauspicio: reconocimiento y protección que se da a alguna actividad mediante la cual el Instituto asume parte de los costos y/o responsabilidades que conlleve y a la vez participa de su planificación, organización y desarrollo, así como de los beneficios que ella genere.

SECCION 3.5 Director: el Director Ejecutivo del Instituto de Cultura Puertorriqueña;

SECCION 3.6 facilidades: los locales, estructuras o terrenos, con toda la propiedad que se encuentre en ellos, así como el equipo que pertenecen al, o están bajo la custodia del, Instituto de Cultura Puertorriqueña y que pueda ser objeto de arrendamiento a personas o entidades externas;

SECCION 3.7 fianza: cantidad de dinero equivalente al canon de arrendamiento que se deposita, además de éste, para garantizar que se devuelve al Instituto en buen estado físico el local, terreno y/o equipo arrendado y que se cumple con las demás disposiciones contenidas en este reglamento y con los términos bajo los cuales se autoriza el arrendamiento, y que se devuelve al arrendatario al concluir el arrendamiento, de no existir causa que justifique su confiscación;

SECCION 3.8 Instituto: el Instituto de Cultura Puertorriqueña, sus divisiones o dependencias y los funcionarios autorizados a representarlas;

SECCION 3.9 Junta de Directores: la Junta de Directores del Instituto de Cultura Puertorriqueña;

SECCION 3.10 oficina; cualquier División, la Subdirección o Dirección Ejecutiva u otra dependencia del Instituto de Cultura Puertorriqueña, y el funcionario a cargo o responsable de la misma;

SECCION 3.11 Teatro: el Teatro del Convento de los Dominicos, también conocido como Teatro del Patio.

ARTICULO 4
Locales y equipo disponibles para arrendamiento

SECCION 4.1 El Instituto posee los siguientes locales, terrenos y equipos que están disponibles para arrendamiento, según los cánones que más adelante se establecen:

- 4.1.1 Patio del Convento de los Dominicos
- 4.1.2 Teatro del Convento de los Dominicos
- 4.1.3 Patio de la Casa de los Contrafuertes
- 4.1.4 Jardines de Casa Blanca
- 4.1.5 Museo de la Casa Blanca
- 4.1.6 Museo del Indio
- 4.1.7 Patio de la Casa de los Dos Zaguanes
- 4.1.8 Museo de Bellas Artes
- 4.1.9 Patios del Arsenal de la Puntilla
- 4.1.10 Fortín de San Jerónimo
- 4.1.11 Casa Concha Meléndez
- 4.1.12 Casa Armstrong Poventud (Patio)
- 4.1.13 Casa Cristina 70 (Patio)
- 4.1.14 Casa de la Masacre
- 4.1.15 Iglesia de Porta Coeli
- 4.1.16 Casa Serrallés (Patio)
- 4.1.17 Antiguo Asilo de Beneficencia (Patios Interiores)
- 4.1.18 Equipo para uso en actividades efectuadas en el Teatro

***No se alquilarán los locales mientras se estén restaurando.**

SECCION 4.2 Cualquier facilidad adicional que advenga como propiedad, o bajo la custodia, del Instituto podrá ser añadida a esta relación por determinación del Director Ejecutivo.

SECCION 4.3 Cualquiera de las facilidades antes indicadas, o que pudiera añadirse en el futuro, podrá ser retirada de esta lista o limitarse su uso o disponibilidad por cualesquiera razones que así lo justifiquen por determinación del Director Ejecutivo.

ARTICULO 5 Clases de Actividades

SECCION 5.1 El Instituto podrá arrendar sus facilidades para los siguientes propósitos:

- 5.1.1 actividades culturales
- 5.1.2 actividades cívicas
- 5.1.3 reuniones de entidades comerciales
- 5.1.4 filmaciones comerciales
- 5.1.5 fotografía comercial

SECCION 5.2 Las actividades estarán sujetas a las siguientes condiciones:

- 5.2.1 se observarán las reglas de urbanidad tradicionales en nuestra sociedad;
- 5.2.2 se observarán las leyes, ordenanzas y reglamentos aplicables, incluyendo, pero sin limitarse a aquéllos relacionados con la salud, la seguridad y la paz públicas;
- 5.2.3 no se efectuarán actividades de índole político partidistas o de proselitismo religioso;
- 5.2.4 no se permitirá discrimen por motivos de raza, edad, sexo, origen o condición social o impedimento físico o

mental;

5.2.5 no se venderán bebidas alcohólicas, y éstas se podrán consumir solamente cuando lo autorice el Director Ejecutivo y bajo las condiciones que éste establezca;

5.2.6 no se celebrarán actividades de carácter puramente social, tales como: fiestas, bailes, pasadías, bodas, bautizos o cumpleaños, excepto en los jardines de la Casa Blanca, en donde podrán efectuarse recepciones con las salvaguardas y condiciones que establezca el Director Ejecutivo.

ARTICULO 6

Unidades institucionales responsables de la implantación de este reglamento

SECCION 6.1 La División de Servicios Generales del Instituto recibirá en primera instancia las solicitudes de arrendamiento; de estar disponible el espacio solicitado, lo reservará provisionalmente; asesorará al solicitante sobre las condiciones que deberá satisfacer en relación al local solicitado y aquéllas de carácter general que le apliquen, y referirá sin dilación la solicitud a la división programática, que tenga jurisdicción directa sobre la facilidad solicitada, o a la Dirección Ejecutiva, si fuera ésta la oficina concernida.

SECCION 6.2 La oficina con jurisdicción directa sobre la facilidad evaluará la solicitud, desde el punto de vista de su compatibilidad con la programación existente, con los propósitos, metas y objetivos programáticos y con la condición física del local, y enviará su recomendación al Director Ejecutivo, dentro de los cinco días laborales siguientes al recibo de la misma; disponiéndose que cuando alguna otra división o dependencia del Instituto haya de ser afectada por la actividad propuesta, la oficina con jurisdicción directa la consultará y enviará la recomendación de ambas al Director Ejecutivo.

SECCION 6.3 El Director Ejecutivo o su representante autorizado tomará su decisión, la que registrará en el formulario existente, y lo remitirá a la División de

Servicios Generales para su implantación.

SECCION 6.4 El Director Ejecutivo o su representante autorizado notificará al solicitante sobre la decisión tomada y sobre cualesquiera condiciones especiales para salvaguardar los intereses del Instituto y proteger el patrimonio del pueblo de Puerto Rico. Un representante de la División de Servicios Generales inspeccionará las facilidades al cabo de los arrendamientos, y una vez certificado que las facilidades fueron recibidas en buen estado y que se cumplió con todas las condiciones del arrendamiento, recomendará la devolución de la fianza al arrendatario.

SECCION 6.5 La División de Finanzas y Contabilidad mediante sus unidades del Recaudador Oficial y de Pagos, será responsable del recibo de los cánones de arrendamiento, la fianza, equivalente al canon de arrendamiento, la expedición de los recibos y la devolución de estas cantidades, cuando ello proceda y esté debidamente evidenciado.

SECCION 6.6 El Director Ejecutivo podrá autorizar al personal de la Región a atender, tramitar y aprobar las solicitudes de arrendamiento para las facilidades que estén bajo la jurisdicción de cada Región, disponiéndose que se mantendrá la segregación de funciones y los controles correspondientes para el recibo, custodia y depósito de los dineros recibidos y disponiéndose, además, que se enviará copia de la autorización a la División de Servicios Generales.

ARTICULO 7

Otras disposiciones sobre el procesamiento de solicitudes y sobre los arrendamientos

SECCION 7.1 Toda solicitud para el arrendamiento de facilidades deberá radicarse con por lo menos treinta (30) días antes de la fecha programada de la actividad utilizándose para ello el formulario existente para estos propósitos, el cual estará disponible en la División de Servicios Generales del Instituto. La entidad solicitante podrá indicar fechas alternas para la actividad. Deberá anotarse el nombre y el teléfono de la persona de contacto

para el trámite de la solicitud, así como las fechas y horas de ensayos interesadas, si algunas.

SECCION 7.2 La División de Servicios Generales mantendrá un registro de las reservaciones provisionales y finales para cada local, y de las fechas en que deberá recibir disposición final de cada solicitud.

SECCION 7.3 La División de Servicios Generales orientará al interesado sobre las condiciones vigentes para el uso de facilidades y entregará al solicitante copia de este Reglamento, al momento de radicarse la solicitud provisional de arrendamiento. Igualmente, notificará al interesado sobre la decisión que se tome en relación con su solicitud.

SECCION 7.4 De aprobarse la solicitud, el solicitante deberá satisfacer los siguientes requisitos cinco (5) días antes de la fecha de la actividad:

7.4.1 pagar el canon de arrendamiento dispuesto al Recaudador Oficial del Instituto quien le entregará el recibo correspondiente. Este pago debe hacerse mediante giro postal o cheque certificado.

7.4.2 depositar en la División de Finanzas del Instituto una fianza, equivalente al monto del canon de arrendamiento, por la cual se le entregará un recibo y la cual le será devuelta luego de la actividad, de encontrarse las facilidades arrendadas limpias y en el mismo estado en que se entregaron, y de haberse cumplido con las condiciones establecidas para el arrendamiento; disponiéndose que la fianza se depositará mediante cheque certificado o giro y que no se aceptará dinero en efectivo;

7.4.3 presentar evidencia de tener en vigor para la fecha de la actividad una póliza de seguro por daños a la propiedad y responsabilidad pública y relevo de responsabilidad y obligación en que se incurra, que cubra la duración del arrendamiento y cualquier actividad previa o posterior que sea necesaria para la celebración de la actividad principal, incluyendo ensayos, funciones y períodos de montaje, preparación o recogido. El límite de cubierta mínimo deberá ser por la cantidad de \$300,000 por daños corporales y \$50,000 por daños a la propiedad. El

Instituto de Cultura Puertorriqueña se reserva el derecho de exigir una póliza de seguro mayor a lo indicado previamente, en los casos que así lo requieran.

7.4.4 el solicitante presentará en la División de Servicios Generales el recibo del pago de arrendamiento y la evidencia del seguro dispuestos en esta sección, y el empleado encargado le entregará copia del documento en que conste la autorización, el canon y las condiciones especiales, si algunas, impuestas para la celebración de la actividad.

7.4.5 cuando se contrate personal externo para trabajar en las actividades, deberá presentarse evidencia de tener en vigor una póliza de seguro del Fondo del Seguro del Estado para proteger a dichos empleados, en caso de accidentes.

SECCION 7.5 La aceptación por el solicitante de los términos contenidos en la solicitud aprobada, así como de los términos de este Reglamento, comprometerá a ambas partes del cumplimiento de los mismos en lo referente a dicha solicitud.

SECCION 7.6 De cancelarse la actividad y notificarse al Instituto con quince (15) o más días de antelación, a la fecha programada de la misma, el solicitante tendrá derecho a reembolso del arrendamiento y la fianza pagados, disponiéndose que la División de Servicios Generales iniciará las gestiones ante la División de Finanzas para la devolución del canon de arrendamiento y devolverá directamente al arrendatario el monto de la fianza. Si se informa la cancelación de la actividad después de quince (15) días se retendrá el 50% de la fianza depositada.

SECCION 7.7 El Director Ejecutivo del Instituto, o su representante autorizado, tendrá discreción para autorizar las solicitudes de arrendamiento. Las facilidades del Instituto se utilizarán, preferentemente para las actividades del Instituto. En el ejercicio de su discreción el Director Ejecutivo tomará también en consideración el tipo de actividad a celebrarse, su afinidad con la programación del Instituto y su posible efecto sobre la actividad normal de trabajo. En los casos en que lo estime conveniente y necesario el Director Ejecutivo o su

representante, podrá autorizar el arrendamiento de facilidades durante horas laborables o cuando la solicitud haya sido radicada fuera del término aquí dispuesto; disponiéndose que, en todo caso, se requerirá el pago del arrendamiento, el depósito de la fianza y la evidencia del seguro, con anterioridad a la fecha de la actividad.

SECCION 7.8 El coauspicio de una actividad por parte del Instituto lo solicitará la parte interesada por escrito, al Director Ejecutivo del Instituto, quien a su vez, le contestará la decisión final, con el visto bueno del Director del Programa Cultural al que pertenece dicha actividad.

SECCION 7.9 De estimarlo conveniente o necesario, la oficina que tiene jurisdicción directa sobre cada local puede recomendar al Director Ejecutivo criterios y condiciones, adicionales a los aquí dispuestos, para arrendamientos específicos; disponiéndose que el Director Ejecutivo evaluará y decidirá sobre los mismos, notificando de ello a dicha oficina y a la División de Servicios Generales, la que a su vez informará de ellos al solicitante.

SECCION 7.10 El Instituto se reserva el derecho de cancelar cualquier actividad, antes de o durante su celebración, si ésta no cumple con las condiciones establecidas en este Reglamento o las adoptadas por el Director Ejecutivo o su representante autorizado, según aquí se dispone, si violare cualquier ley, ordenanza o reglamento aplicable.

SECCION 7.11 Se prohíbe el subarrendamiento, disponiéndose que la violación de esta sección será causa suficiente para la confiscación de la fianza.

SECCION 7.12 No se arrendará ningún local durante sus horas regulares de apertura al público, excepto en los casos contemplados en la Sección 7.7.

SECCION 7.13 Ninguna actividad se extenderá más allá de la medianoche. Las actividades en las que se use amplificación de sonido deberán concluir a las 10:00 p.m.

SECCION 7.14 Todo arrendatario será responsable de

dejar en perfecto orden el local arrendado, incluyendo el recogido y retiro de desperdicios, el retiro de equipo y otras pertenencias, así como la limpieza, antes de que expire su contrato de arrendamiento; disponiéndose que la División de Servicios Generales efectuará una inspección del lugar, luego de concluida la actividad, y certificará el estado y condición de las facilidades y disponiéndose además, que el incumplimiento con esta sección será motivo para la confiscación de la fianza depositada por el arrendamiento.

SECCION 7.15 No se realizará ningún tipo de construcción o alteración a las estructuras físicas de los locales ni se adherirán a las paredes objetos o sustancias que alteren o dejen huellas en su superficie o pintura.

SECCION 7.16 Si alguna persona necesita entrar al local arrendado, antes o después de la actividad, deberá informarlo con anterioridad a la Oficina de Servicios Generales, para que se hagan los arreglos necesarios con los guardias de seguridad. Por motivos de seguridad, los guardias mantendrán una lista de las personas que soliciten entrada al local y del horario de dicha entrada y salida.

SECCION 7.17 Todo arrendatario le dará debido crédito al Instituto por el uso de sus facilidades, o por el coauspicio de actividades culturales, según sea el caso, en la promoción de la actividad y en los impresos o anuncios que se difundan en relación con la misma. En el caso de que el Instituto coauspicie la actividad, se hará constar además, que éste no se hace responsable del contenido de las expresiones hechas en la misma.

ARTICULO 8

Cánones de Arrendamiento

SECCION 8.1 Los cánones de arrendamiento se detallan en la tabla que se acompaña y que se hace formar parte de este Reglamento. Los mismos podrán ser revisados, de tiempo en tiempo, por la Junta de Directores.

SECCION 8.2 Los cánones, fianzas y requisitos de seguros podrán ser modificados por el Director Ejecutivo, cuando se le solicite formalmente, y con las debidas

justificaciones.

SECCION 8.3 Las actividades que se celebren con el coauspicio del Instituto estarán exentas del pago de arrendamiento y fianzas. No obstante, se les requerirá la póliza de seguro por daños a la propiedad y responsabilidad pública, así como la póliza de seguro del Fondo del Seguro del Estado.

SECCION 8.4 El 50% de lo recaudado, por concepto de canon de arrendamiento, se empleará en el mantenimiento del local alquilado y la compra del equipo necesario para las actividades.

ARTICULO 9

Disposiciones especiales para el uso del Teatro

SECCION 9.1 Toda escenografía deberá traerse pintada y preparada para montaje.

SECCION 9.2 La necesidad de ensayos o de facilidades para la venta de taquillas deberá indicarse al momento de la solicitud, disponiéndose que todo cambio en las horas de estas actividades deberá notificarse a la División de Servicios Generales con por lo menos tres (3) días de antelación a su efectividad.

SECCION 9.3 Cuando se arriende el equipo de sonido, luces o proyección del Instituto, se contratará para su operación personal diestro del Instituto, fuera de su horario de trabajo, u otro personal autorizado por el Instituto. La División de Servicios Generales informará al solicitante el nombre del personal cualificado disponible.

SECCION 9.4 El solicitante que efectúe actividades en el Teatro, mediante la venta de taquillas o el cobro de donativos, cederá al Instituto diez (10) entradas de cortesía, las que se entregarán a la División del Instituto que haya recomendado la actividad, con por lo menos cinco (5) días de antelación a la celebración de la misma o en su defecto, pagará al Recaudador Oficial el importe de dichas entradas y presentará a la División correspondiente el recibo que le sea entregado.

SECCION 9.5 Todo arrendatario podrá efectuar dos ensayos regulares y dos generales, sin costo adicional al canon de arrendamiento pagado.

SECCION 9.6 La escenografía, equipo y otra propiedad deberá ser retirada del Teatro y éste dejado limpio y recogido no más tarde del medio día siguiente a la expiración del contrato de arrendamiento, disponiéndose que el incumplimiento con esta disposición, sin autorización previa del Instituto, será causa suficiente para la confiscación de la fianza.

ARTICULO 10

Mecanismo de revisión y reconsideración

SECCION 10.1 Toda decisión adoptada al amparo de este Reglamento por las diversas divisiones y dependencias del Instituto podrá ser apelada, para propósitos de revisión, ante el Director Ejecutivo o su representante autorizado, disponiéndose que la apelación deberá radicarse por escrito ante dicho funcionario, dentro de los tres días laborables siguientes a la notificación de la decisión y disponiéndose, además, que el Director Ejecutivo o su representante autorizado deberá comunicar su decisión a las partes dentro de los tres días laborables siguientes al recibo de la apelación.

SECCION 10.2 Toda decisión adoptada al amparo de este Reglamento por el Director Ejecutivo o su representante autorizado podrá ser objeto de una solicitud de reconsideración ante el mismo funcionario, disponiéndose que las decisiones tomadas por el representante autorizado del Director Ejecutivo podrán ser apeladas ante éste a solicitud de la parte afectada y disponiéndose además, que en ambos casos las decisiones deberán comunicarse a las partes, dentro de los tres días siguientes al recibo de la solicitud, y que las determinaciones del Director Ejecutivo serán finales e inapelables.

ARTICULO 11

Separabilidad

Las disposiciones de este Reglamento son separables entre sí y la nulidad de uno o más artículos o secciones del mismo no afectará los demás que puedan ser aplicados independientemente de los declarados nulos.

ARTICULO 12

Derogación

SECCION 12.1 Este Reglamento deroga el Reglamento que está vigente a la fecha en que entre en vigor y todo otro reglamento, norma, resolución, circular o comunicación anterior que esté en conflicto con las disposiciones aquí contenidas.

SECCION 12.2 Los formularios o procedimientos internos que estén en conflicto con las disposiciones de este Reglamento serán adaptados al mismo, disponiéndose que las existencias de formularios anteriores podrán usarse hasta su agotamiento, siempre y cuando que la información y las aprobaciones aquí requeridas aparezcan en los mismos o les sean añadidas.

ARTICULO 13

Enmiendas

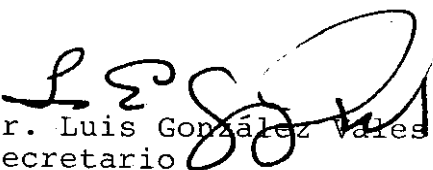
Este Reglamento podrá ser enmendado por la Junta de Directores, por iniciativa propia o por recomendación del Director Ejecutivo.

ARTICULO 14

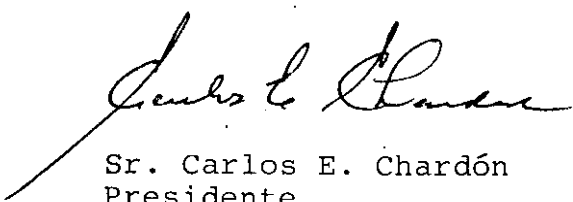
Vigencia

Este reglamento entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación y promulgación por la Junta de Directores del Instituto de Cultura Puertorriqueña.

Certifico que la Junta de Directores del Instituto de Cultura Puertorriqueña aprobó y promulgó este Reglamento en su reunión del 30 de enero de 1998.



Dr. Luis González Vales
Secretario



Sr. Carlos E. Chardón
Presidente

CANONES DE ARRENDAMIENTO

CANON POR CLASE DE ACTIVIDAD

LOCAL	CULTURAL	CIVICA	REUNION	COMERCIAL FILMACION	FOTOS
Patio Convento de los Dominicos	\$200.00	\$800.00	\$2,000.00	\$3,000.00	\$1,600.00
Teatro del Patio (Convento)	\$200.00	\$400.00	\$1,200.00	\$3,000.00	\$1,600.00
Patio Casa de los Contrafuertes	\$200.00	\$600.00	\$1,500.00	\$3,000.00	\$1,600.00
Jardines de la Casa Blanca	\$200.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$3,000.00	\$1,600.00
Museo de la Casa Blanca	N/A	N/A	N/A	\$3,000.00	\$1,600.00
Museo del Indio	N/A	N/A	N/A	\$3,000.00	\$1,600.00
Patio Casa de los Dos Zaguanas	N/A	N/A	N/A	\$3,000.00	\$1,600.00
Museo de Bellas Artes	N/A	N/A	N/A	\$3,000.00	\$1,600.00
Patios del Arsenal (Puntilla)	\$200.00	\$1,500.00	\$2,500.00	\$3,000.00	\$1,600.00
Fortín San Jerónimo	\$200.00	\$3,000.00	\$5,000.00	\$8,000.00	\$3,000.00
Casa Concha Meléndez	N/A	N/A	N/A	\$3,000.00	\$1,600.00
Museo Caparra	N/A	N/A	N/A	\$3,000.00	\$1,600.00
Museo Barbosa	N/A	N/A	N/A	\$3,000.00	\$3,000.00
Casa Armstrong Poventud (Ponce (Patio)	\$200.00	\$400.00	\$1,500.00	\$3,000.00	\$1,600.00
Cristina 70 (Ponce) (Patio)	\$200.00	\$400.00	\$1,500.00	\$3,000.0	\$1,600.00
Casa Masacre (Ponce) (Patio)	N/A	N/A	N/A	\$3,000.00	\$1,600.00
Porta Coeli (San Germán)	N/A	N/A	N/A	\$3,000.00	\$1,600.00
Casa Serrallés (Patio)	\$200.00	\$600.00	\$1,500.00	\$3,000.00	\$1,600.00
Antiguo Asilo de Beneficencia Patios Interiores)	\$200.00	\$800.00	\$2,000.00	\$3,000.00	\$1,600.00

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO PARA EL TEATRO

Luces	\$100.00
Equipo de Proyección	\$100.00
Equipo de sonido	\$200.00

Nota: Los cánones de arrendamiento aquí estipulados cubren el primer día de arrendamiento. Cada día o fracción de día adicional conllevará el pago de la mitad del canon indicado.