



Anexo 1 – Taquilla

Acta de Compromiso del Uso del Auditorio Julio Ramón Ribeyro

1. El uso del Auditorio Julio Ramón Ribeyro es solo exclusivo para el espectáculo que fue seleccionado por la Gerencia de Cultura y Turismo, el cual fue informado mediante carta de la misma Gerencia hacia el usuario responsable del espectáculo.
2. En la primera función se contará con la presencia de la Gerencia de Cultura y Turismo para corroborar que la función no excede el horario dispuesto, ni cambios en el proyecto inicial; de ser el caso tienen un plazo de 24 horas para adecuar el horario y adecuarse al proyecto inicial presentado y aceptado. En caso el productor o responsable del espectáculo no realice los cambios al proyecto original aceptado, la Municipalidad tiene la potestad de cancelar el proyecto.
3. El productor o responsable del proyecto es el encargado de los honorarios, impuestos, contratos y demás pagos de los artistas, músicos, técnicos que formen parte del espectáculo presentado. La Municipalidad de Miraflores no asume ninguna responsabilidad laboral por estos pagos o trámites.
4. El productor o responsable del espectáculo deberá entregar una relación de los implementos (vestuario, utilería, escenografía, instrumentos musicales, equipamiento, etc.) que ingresarán a las instalaciones de la Municipalidad para el desarrollo del evento.
5. Por espectáculo de temporada (16 funciones) a cada proyecto le corresponden dos días de ensayo técnico y un día de ensayo de elenco previo a la fecha de estreno.
6. Por espectáculo de una o dos fechas el ensayo se realizará el mismo día del evento.
7. El productor y/o responsable del espectáculo tiene la facultad de coordinar los horarios de los ensayos, así como los recursos técnicos necesarios que requiera con la Gerencia de Cultura y Turismo.
8. Los ensayos deberán respetar el horario establecido previamente, en caso de pasadas técnicas deberán culminar, por lo menos, una hora antes de la hora de inicio del espectáculo.
9. Si el usuario requiere tener una función para prensa debe ser un día antes del estreno y dentro de sus horas de ensayo. Esto debe ser gestionado con la Gerencia de Cultura y Turismo.



10. El espectáculo debe iniciar en la hora coordinada y anunciada al público.
11. De lunes a sábado el horario de cierre de los eventos es a las 10:00 p.m. y los días domingos a las 9:00 p.m. en caso no se cumpla la Municipalidad tiene la potestad de tomar acciones al respecto.
12. Para los espectáculos de temporada, (16 funciones) si a partir de la función número 5 no cubren el 30% del aforo (57 personas) en cada función, la Municipalidad de Miraflores tiene la facultad de cancelar el espectáculo en la función número 8.
13. Para los espectáculos de una o dos fechas si a una semana del evento no cubren el aforo del 30% (57 personas). La municipalidad de Miraflores, tiene la facultad de cancelar el espectáculo.
14. El precio mínimo de las entradas se rige por el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) vigente y debe contar con los siguientes lineamientos:
 - Costo de la entrada general
 - Costo de las entradas adultos mayores
 - Costo de las entradas estudiantes
 - Costo de entradas vecinos mirafloresinos(La entrada se verificará con el DNI en puerta del auditorio, si no corresponde deberá pagar la diferencia de la entrada general)
15. Los precios no pueden salir a la venta hasta que el productor o responsable del espectáculo junto con la Gerencia de Cultura y Turismo no hayan llegado a un acuerdo y confirmación de los precios establecidos.
16. El usuario deberá contar con un jefe de sala que se encargará de recibir y controlar los tickets al ingreso del Auditorio, este personal es indispensable.
17. La venta de entradas se realiza exclusivamente a través de una plataforma digital de venta de entradas bajo la modalidad de porcentaje (70% para la productora – 30% para la Municipalidad de Miraflores) en donde la plataforma debe ser la responsable de depositar el 30% a la cuenta de la Municipalidad de Miraflores.
Cabe resaltar que la municipalidad tendrá acceso a la plataforma de venta como coorganizador durante todo el evento.
18. La Municipalidad y la Producción, tienen la potestad de hacer uso de entradas de cortesía mediante la plataforma digital de venta. Las mismas que no podrán exceder las 10 entradas por función para cada uno.



19. El equipamiento técnico del Auditorio consta de:

- Sistema de iluminación (según rider técnico)
- Sistema de sonido (según rider técnico)
- Sistema multimedia (según rider técnico)
- Aire acondicionado

Todo es operado por el personal técnico del auditorio el cual consta de:

- (1) sonidista
- (1) luminotécnico
-

Para otras funciones o necesidades el responsable del espectáculo deberá contratar personal adicional y/o equipos logísticos, a la vez responsabilizarse del pago de dicho servicio.

20. La Municipalidad no se hace responsable de fallas generadas por el corte de la energía eléctrica y/o de la avería repentina de cualquiera de los equipos técnicos del Auditorio.

21. Si el usuario necesitara hacer uso del piano de media cola del Auditorio del Centro Cultural Ricardo Palma deberá comunicarlo a la Gerencia de Cultura y Turismo. De aprobarse su uso, deberá ser movilizado y descubierto sólo y exclusivamente por personal de Centro Cultural dentro del escenario. Si fuese manipulado por otra persona, será responsable por cualquier daño que este sufriese y el usuario tendrá que asumir su reparación.

22. Queda prohibida la colocación de escenografía, utilería o cualquier otro objeto que pueda dañar el piano; este no podrá retirarse del escenario.

23. Queda prohibido el uso de tomacorrientes múltiples en cableado aéreo. Asimismo, dicho cableado aéreo debe ser vulcanizado y con enchufes marca Levinton.

24. Queda prohibido el uso de tierra, arena, estructuras que dañen el escenario, fuegos artificiales, disparos de bombas, cohetes, bombardas y toda clase de artefactos pirotécnicos que contengan una o varias materias y/o mezclas químicas de elementos, como pólvora, combustibles, material inflamable y otros, destinados a producir efecto calorífico, luminoso, sonoro, gaseoso o fumígeno o uno de estos efectos, como consecuencia de reacciones químicas exotérmicas auto sostenidas, potenciales causantes de quemaduras e incendios en los que pueden arder otros materiales.

25. El aforo del Auditorio es de 189 personas. Por disposición de Defensa Civil no se aceptará personas fuera de los asientos.



26. Si el usuario desea recibir alguna visita al inicio o término de su evento, deberá hacerlo en el hall del Auditorio. Queda prohibido el ingreso del público al camerino, tanto al inicio como al finalizar el evento.
27. El usuario no podrá hacer uso del hall de ingreso del Auditorio sin autorización expresa de la Gerencia de Cultura y Turismo.
28. No se permitirá que el público y/o artistas ingresen al Auditorio con alimentos o bebidas.
29. No está permitido ingresar y/o ingerir bebidas alcohólicas u otro tipo de sustancias tóxicas en el Auditorio. En caso un artista incumpla esta norma deberá ser retirado del proyecto.
30. Cada artista o persona que utilice el Auditorio o el Centro Cultural Ricardo Palma es responsable de sus objetos personales o cualquier objeto que ingresen al Auditorio. La Municipalidad de Miraflores no se hace responsable de ninguna pérdida ya que es un lugar público.
31. Si el usuario desea realizar la venta de algún material alusivo a su evento o distribuir algún tipo de publicidad, deberá contar con la aprobación de la Gerencia.
32. Si el usuario deseara tener la presencia de un auspiciador el día de su evento, deberá comunicarlo a la Gerencia de Cultura y Turismo con cinco días de anticipación, indicando el nombre de la empresa, así como el rubro al que pertenece.
 - De no contar con la autorización de la Gerencia, el auspiciador no podrá ingresar al centro cultural.
 - De aceptarse la presencia del auspiciador, este únicamente podrá colocar un banner en el hall de ingreso del Auditorio, una hora antes del inicio del evento hasta finalizar el evento.
33. Queda prohibida toda publicidad dentro del Auditorio, así como entrega de volantes y sorteos
34. Si el responsable del espectáculo desea realizar venta de algún material alusivo a su evento o distribuir algún tipo de publicidad, deberá contar con la aprobación de la Gerencia de Cultura y Turismo con cinco días de anticipación.
35. Todo el material gráfico que corresponde al espectáculo que se va a realizar en las instalaciones de la Municipalidad, deberán incluir el logotipo de la



Municipalidad en toda pieza gráfica que se genere para la difusión del evento (invitaciones, afiches, volantes, banderolas, etc.). Asimismo, deberá ser presentado a la Gerencia de Cultura y Turismo el diseño de dichas piezas gráficas para su respectiva aprobación, antes de su impresión y distribución. Esto deberá de ser gestionado con el coordinador de comunicaciones de la Gerencia de Cultura y Turismo mediante el correo: kevin.baltazar@miraflores.gob.pe.

36. La gigantografía o banner para promocionar el evento será solventado por la producción con la medida de 3x1, instalándose una semana antes, previa aprobación del diseño por el coordinador de comunicaciones de la Gerencia de Cultura y Turismo mediante el correo: kevin.baltazar@miraflores.gob.pe. Si la gigantografía o banner entregado no cumple con las medidas autorizadas ni con la aprobación no podrá colocarse.
37. En el caso de eventos de una sola fecha, el usuario deberá retirar del Auditorio la escenografía, mobiliario, instrumentos y demás elementos que haya ingresado a las instalaciones, una vez finalizado el evento, no excediendo el horario de atención del Auditorio que es hasta las 10:00 p.m.
38. En caso de eventos de temporada, al finalizar la misma, el usuario deberá retirar sus implementos (escenografía, utilería, vestuario, etc.) el primer día útil después de realizada la última fecha de la temporada.
39. Durante la temporada toda la escenografía deberá ser montada los días viernes y retirada los días lunes. Solo en un caso excepcional la Gerencia de Cultura y Turismo le informará que debe retirar la escenografía antes del día lunes.
40. Si al finalizar la temporada el usuario decide no realizar el desmontaje inmediato, los elementos de su escenografía y/o equipos de sonido o iluminación, deberá notificar esta decisión a la Gerencia de Cultura y Turismo y proceder a recoger este material en un plazo máximo de 48 horas. Después de ese periodo la Municipalidad puede retirar los elementos a otro espacio en donde no se hace responsable por la pérdida, deterioro o maltrato de los elementos.
41. El responsable del espectáculo deberá cumplir con Ley N° 28131 - Ley del Artista Intérprete y Ejecutante. Que, en su Artículo N° 29 “Requisitos para la actuación del artista extranjero”, indica que el artista extranjero, para actuar en el país, deberá acreditar los puntos a, b, c y 29.4. de dicho artículo. La documentación deberá de ser presentada con 15 días de anticipación al estreno al área de eventos culturales a través del correo

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



valeria.salcedo@miraflores.gob.pe. En caso no se presente la documentación el artista no podrá presentarse en el proyecto.

42. En el caso de espectáculos musicales y obras de teatro que empleen fondos musicales o interpretaciones en vivo, el usuario está obligado a realizar los trámites y pagos correspondientes ante las respectivas sociedades de gestión colectiva de derechos de autor – APDAYC así como UNIMPRO. Se debe entregar la copia como máximo un mes antes del estreno del evento. La Municipalidad de Miraflores no asume ninguna responsabilidad ante dichas sociedades sobre el repertorio a ejecutar.
43. En los espacios administrados por la Gerencia de Cultura y Turismo, no están permitidas las actividades que atenten contra los principios constitucionales, los derechos humanos y la legislación vigente; así como las actividades para cuyo desarrollo, el espacio solicitado no se considere el emplazamiento adecuado.

Si el usuario incumpliera con alguna de las disposiciones establecidas en el presente reglamento, la Gerencia de Cultura y Turismo se reserva el derecho de suspender o cancelar el evento. Asimismo, quedará inhabilitado de hacer uso del Auditorio durante dos años.