

**CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE CINE EN PUERTO RICO
GOBIERNO DE PUERTO RICO**

Departamento de Estado

Núm. 6367

A la fecha de: 22 de octubre de 2001

Aprobado: Ferdinand Mercado
Secretario de Estado

Por: Giselle Romo Garcia
Secretaria Auxiliar de Servicios

**REGLAMENTO USO DE PROPIEDADES DEL GOBIERNO
LIBRE DE COSTO PARA LA INDUSTRIA
CINEMATOGRAFICA Y DE TELEVISION**

MNC-CDC-003

EQUIPO DE TRABAJO

Ligia Nina Rodríguez
Analista de Procedimientos
Análisis y Documentación
Ext. 4395

Ada González Mojica
Supervisora
Análisis y Documentación
Ext. 4399

José A. Reyes Rivera
Gerente
División de Análisis y Documentación
Ext. 4369

Maritza Ortiz
Directora, Oficina de Desarrollo
Organizacional y Planificación Interna
Ext. 4279

**CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE CINE EN PUERTO RICO
SAN JUAN, PUERTO RICO**

**REGLAMENTO USO DE FACILIDADES DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO
LIBRE DE COSTO PARA LA INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA Y DE TELEVISION**

INDICE GENERAL

| | | |
|---------------|------------------------------------------------------|----|
| Artículo I | Título | 1 |
| Artículo II | Base Legal | 1 |
| Artículo III | Alcance | 3 |
| Artículo IV | Solicitud para Uso de Propiedad | 4 |
| Artículo V | Evaluación de Solicitud | 6 |
| Artículo VI | Aprobación de Solicitud | 6 |
| Artículo VII | Preparación de Contrato | 7 |
| Artículo VIII | Incumplimiento | 7 |
| Artículo IX | Gastos Incidentales | 8 |
| Artículo X | Uso de Propiedades del Gobierno Estatal | 9 |
| Artículo XI | Uso de Propiedades del Gobierno Federal | 9 |
| Artículo XII | Póliza de Responsabilidad Pública | 9 |
| Artículo XIII | Permiso y Autorización para la Filmación | 10 |
| Artículo XIV | Uso de Explosivos como Parte del Proyecto Fílmico | 10 |
| Artículo XV | Cláusula de Salvedad | 10 |
| Artículo XVI | Cláusula de Separabilidad | 11 |
| Artículo XVII | Vigencia | 11 |

**CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE CINE EN PUERTO RICO
SAN JUAN, PUERTO RICO**

**REGLAMENTO PARA EL USO DE PROPIEDADES DEL GOBIERNO LIBRE DE
COSTO PARA LA INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA Y DE TELEVISION**

EXPOSICION DE MOTIVOS

Este Reglamento se crea con el propósito de establecer los mecanismos que regirán la solicitud para el uso de propiedades del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sus agencias o instrumentalidades, corporaciones públicas o cuasi públicas o de los gobiernos municipales, libre de costo a la industria cinematográfica y de televisión bajo términos y condiciones razonables.

ARTICULO I - TITULO

El presente reglamento se conocerá como "Reglamento para el Uso de Propiedades del Gobierno Libre de Costo para la Industria Cinematográfica y de Televisión".

ARTICULO II - BASE LEGAL

Este reglamento se crea en virtud de las siguientes disposiciones:

- A. Ley 55 del 31 de agosto de 1992, que enmienda la Ley 27 del 22 de agosto de 1974, para crear la Corporación para el Desarrollo de Cine en Puerto Rico y transferir y sustituir las funciones del Instituto Puertorriqueño de Artes e Industrias Cinematográficas y de Televisión.
- B. Plan de Reorganización Número 4 aprobado el 22 de junio de 1994, el cual crea el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, al cual está adscrito la Corporación para el Desarrollo de Cine en Puerto Rico.
- C. Ley Número 112 del 7 de diciembre de 1993, a los fines de conceder el uso de propiedades del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sus agencias o instrumentalidades, corporaciones públicas o de los gobiernos municipales libre de costo a la industria cinematográfica y de televisión.
- ..
- D. Ley 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida por la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme de Puerto Rico.

ARTICULO III - ALCANCE

La Industria Cinematográfica y de Televisión es una de las áreas importantes para el desarrollo cultural y económico de Puerto Rico. Para el desarrollo promocional de esta industria se creó la Corporación para el Desarrollo de Cine en Puerto Rico, cuyos esfuerzos se dirigen a crear más y mejores empleos en la sociedad puertorriqueña, en especial la clase artística y técnica local.

La producción fílmica en Puerto Rico es una actividad que envuelve costos sumamente alto y riesgos considerables, que se encuentran con los rápidos y profundos cambios tecnológicos, así como la evolución en los medios masivos de información y en la producción y financiamiento de los proyectos cinematográficos. Las importaciones de producciones cinematográficas y de televisión han venido sustituyendo nuestra producción local. Es necesario crear unas condiciones y beneficios consistentes con la de otros países para ayudar a la realización de proyectos fílmicos en Puerto Rico. Aunando esfuerzos para crear mejores condiciones y beneficios a tenor con lo anterior expuesto se establecen las normas y disposiciones que aplicarían a las agencias a las cuales se les solicita el uso de propiedad libre de costos a la industria cinematográfica y de televisión bajo términos y condiciones razonables.

ARTICULO IV - SOLICITUD PARA USO DE PROPIEDAD

A. El Productor de cualquier proyecto fílmico vendrá obligado a completar la solicitud que provee la Corporación (Solicitud para Uso de Facilidades Propiedad del Gobierno, UPG-001) para solicitar el uso de propiedades del Gobierno de Puerto Rico libre de costos. La solicitud para el uso de propiedades se radicará con hasta 20 días laborables de anticipación a la fecha de comienzo de la filmación, no obstante si la propiedad es para uso fotográfico la solicitud podrá entregarse con hasta 5 días laborables.

B. La solicitud deberá contener la siguiente información:

1. nombre del proyecto/título
2. nombre completo del usuario potencial (Productor), dirección, teléfonos y número de Seguro Social;
3. nombre de la (s) propiedad (es) solicitud (es) y dirección de la misma.
4. descripción del uso que el usuario solicitante pretende darle a la propiedad;
5. tiempo de uso de dicha propiedad;
6. horario en que estará utilizando la misma;
7. copia de la póliza de responsabilidad pública exigida por la Ley 112 del 7 de diciembre de 1993, SUPRA; y

8. copia de póliza del Fondo del Seguro del Estado.

- C. La filmación a desarrollarse en propiedades o parte de las mismas a usarse no podrá ser de índole político partidista o pornográfico.
- D. La entidad a filmar la película de largo o corto metraje, comercial o fotografía estará sujeta a las demás normas y disposiciones de cada agencia estatal o municipal, instrumentalidad o corporación pública o cuasi pública que tenga establecida mediante sus Reglamentos Internos. En caso de la entidad no contar con normas y disposiciones al respecto se aplicará supletoriamente las disposiciones establecidas en el presente documento.
- E. La Corporación consultará con el Instituto de Cultura Puertorriqueña cualquier solicitud en la que el productor interesa desarrollar un proyecto fílmico en propiedades o partes de las mismas catalogados como monumentos históricos.

La Corporación preparará comunicación a la entidad dueña de la propiedad, notificando la solicitud de interés de uso de propiedad.

F. El Productor se compromete a restaurar a su estado natural cualquiera de las facilidades usadas para la producción de un proyecto fílmico.

ARTICULO V - EVALUACION DE SOLICITUD

La Corporación discutirá la solicitud con el productor interesado en el uso de la propiedad de Gobierno dentro de un periodo que no excederá los cinco (5) días laborables desde la radicación de ésta y la referirá al organismo público para su evaluación.

El Director o persona autorizada de cada agencia estatal o municipal, instrumentalidad o corporación pública o cuasi pública tendrá la facultad de evaluar la solicitud y emitir su determinación a la Corporación dentro de un período que no excederá de cinco (5) días laborables.

ARTICULO VI - APROBACION DE SOLICITUD

El Director Ejecutivo de la Corporación notificará por escrito al productor la aprobación o no aprobación de su solicitud con las razones.

ARTICULO VII - PREPARACION DE CONTRATO

A. Cuando sea necesario usar alguna propiedad o parte de la misma para la filmación de largo o corto metraje, televisión o fotografía, se preparará un contrato en aquellos casos en que sea requerido con la agencia, instrumentalidad, corporación pública o cuasi pública o gobierno municipal propietarias de las mismas.

1. Las condiciones no podrán ser unas de carácter oneroso para el usuario solicitante que lejos de promover y fomentar la producción cinematográfica en Puerto Rico, tenga un efecto disuasivo.

ARTICULO VIII - INCUMPLIMIENTO

A. En casos de incumplimiento con las condiciones establecidas en el Contrato, si aplica y este Reglamento, se cancelará inmediatamente la autorización de uso de la propiedad gubernamental. Este factor se tomará en cuenta para futuras solicitudes de uso de propiedad presentadas por éste usuario.

B. Toda cesión de uso gratuito deberá cumplir con los criterios dispuestos a continuación:

1. no afectar la prestación de los servicios que ofrece la agencia estatal o municipal, instrumentalidad, corporación pública o cuasi pública;
2. cumplir con los requisitos de cualquiera de las agencias que se le haya solicitado el uso de sus facilidades; y
3. cumplir con los criterios establecidos por las normas para la solicitud de endosos, visto bueno o asesoría de la División de Patrimonio Histórico Edificado del Instituto de Cultura Puertorriqueña.
(Ver Anejo IV)

ARTICULO IX - GASTOS INCIDENTALES

La instrumentalidad pública que autoriza el uso de su propiedad podrá solicitar el pago mediante presentación de evidencia de los gastos incidentales al uso de sus facilidades, tales como: seguridad, remoción de escombros, electricidad, limpieza, gastos por movilización de piezas antiguas o valiosas, entre otros. La Compañía productora asumirá cualquier gasto incidental antes descrito.

ARTICULO X - USO DE PROPIEDADES DEL GOBIERNO ESTATAL

El representante de las facilidades a ser usadas se compromete a notificar a las áreas adyacentes de residencias que puedan ser afectadas por este proyecto con por lo menos 3 a 5 días laborables antes de la filmación.

ARTICULO XI- USO DE PROPIEDADES DEL GOBIERNO FEDERAL

En cuanto a las facilidades del Gobierno Federal, el productor del proyecto fílmico debe completar los formularios que acompañan este Reglamento y cualquier otro que sea requerido por el representante de las facilidades solicitadas.

ARTICULO XII - POLIZA DE RESPONSABILIDAD PUBLICA

El productor del proyecto fílmico adquirirá una póliza de responsabilidad pública por la cantidad \$1,000,000 para cubrir cualquier daño que pudiera ocasionarse a la propiedad durante la filmación. Además, deberá incluir a la Corporación y a la Agencia Pública que administra las facilidades, como asegurado ("Additional Insured") y un endoso de relevo de responsabilidad (Hold Harmless Agreement) a ambos organismos.

ARTICULO XIII - PERMISO Y AUTORIZACION PARA LA FILMACION

Se requerirá al productor que tenga en su poder al momento de la producción los permisos y autorizaciones que le hayan sido otorgados.

ARTICULO XIV - USO DE EXPLOSIVOS COMO PARTE DEL PROYECTO FILMICO

Los productores del proyectos fílmicos donde se utilizarán explosivos como parte de la filmación lo notificarán a la Corporación. La Corporación informará sobre el uso de explosivo en proyectos fílmicos a la Policía de Puerto Rico, al Cuerpo de Bomberos, al Departamento de Recursos Naturales, Instituto de Cultura, Autoridad de los Puertos y cualquier otra agencia que lo amerite.

ARTICULO XV - CLAUSULA DE SALVEDAD

Nada de los dispuesto en este Reglamento se interpretará de manera⁴ inconsistente con las disposiciones de las leyes vigentes y/o del Código Civil de Puerto Rico respecto a las obligaciones y contratos. Cualquier asunto no contemplado por este Reglamento será resuelto por el Director Ejecutivo de conformidad con las leyes, reglamentos, órdenes ejecutivas y resoluciones.

Aquello que no esté provisto en los mismos se regirá por las normas de sana administración pública y por los principios de austeridad.


ARTICULO XVI - CLAUSULA DE SEPARABILIDAD

Sí cualquier palabra, inciso, artículo o parte de este Reglamento fuese declarado inconstitucional o nulo por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento; sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo o parte específica de algún caso y no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

ARTICULO XVII - VIGENCIA

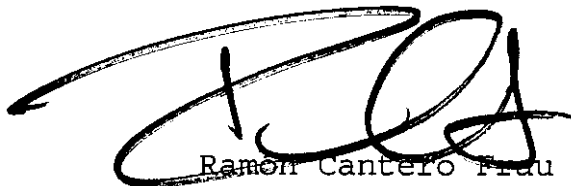
Las disposiciones de este Reglamento empezarán a regir y tendrán fuerza de ley treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado para su publicación en el Boletín del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a tener con la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" y su Reglamento.

APROBADO:



Laura A. Vélez
Directora Ejecutiva
Corporación para el Desarrollo
de Cine en Puerto Rico

Fecha:



Ramon Cantero Frau
Secretario
Departamento de Desarrollo
Económico y Comercio

Fecha:

**REGLAMENTO USO DE PROPIEDADES DEL GOBIERNO
LIBRE DE COSTOS PARA LA INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA
Y DE TELEVISION**

INTERPRETACION DE TERMINOS

1. **Corporación** – Corporación para el Desarrollo de Cine en Puerto Rico.
2. **Director Ejecutivo** – Director Ejecutivo de la Corporación para el Desarrollo de Cine en Puerto Rico.
3. **Usuarios** – Compañía, productor o persona que es responsable de desarrollar un proyecto que tenga relación directa con la Corporación para el Desarrollo de Cine en Puerto Rico.
4. **Facilidades** – Propiedades del Gobierno de Puerto Rico.

SOLICITUD PARA USO DE FACILIDADES PROPIEDAD DEL GOBIERNO
INFORMACION GENERAL

1. Nombre del Proyecto/Titulo _____
2. Nombre del Productor _____
Dirección Postal _____

Dirección Física _____

Número de Seguro Social (Patronal o Personal) _____
Número de Teléfono _____ Número de Celular _____
Número de Fax _____ Dirección Electrónica (Email) _____
3. Nombre de la Persona de Contacto _____
4. Nombre de la(s) Propiedad(es) Solicitada(s) _____
Dirección Física de la Propiedad _____

5. Descripción del uso que pretende darle a la Propiedad: _____

6. Tiempo de Uso: _____
7. Horario de Uso: _____

FAVOR DE ACOMPAÑAR CON ESTE FORMULARIO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS (SI aplica):

- 1- POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD
 2. POLIZA DEL FONDO DE SEGURO DEL ESTADO
- ADEMAS DE CUALQUIER OTRO DOCUMENTO QUE SEA REQUERIDO POR EL DUEÑO DE LA PROPIEDAD SOLICITADA**

INSTRUCCIONES

I. PROPOSITO

Se utiliza para solicitar el uso de facilidades propiedad del Gobierno de Puerto Rico para uso de filmaciones de Cine o Televisión.

II. TRAMITE

El Representante Autorizado de la Corporación de Cine completará el formulario de Solicitud para el Uso de Facilidades Propiedades del Gobierno de Puerto Rico, libre de costos y lo entregará al Representante para que gestione el permiso de uso.

III. DISTRIBUCION

Original – Agencia a la que se le solicita el permiso

Copia – Expediente del Proyecto

IV. IMPRESION

Material: Papel Blanco

Impresión: Medio Electrónico

Tamaño: 8 ½ x 11

Nivel Estimado: 20

V. PERIODO DE RETENCION

10 años

**Preliminary Application for
PERMISSION TO FILM FOR COMMERCIAL PURPOSES
in San Juan National Historic Site**

1. What specific locations in San Juan NHS do you want to use?

| | |
|------------------|-----------------------------|
| El Morro Fort | San Cristobal Fort |
| El Morro Grounds | San Cristobal Outworks Area |
| San Juan Gate | San Sebastian Bastion |
| City Walls | Other areas: _____ |

2. State the purpose of your film project and a brief scenario:

3. What is the relationship of this project to the historic significance of San Juan National Historic Site?

4. Title of Production:

5. How many people will be involved in the filming operation per location?
 This information is necessary to determine the level of liability insurance which will be required; proof of insurance must be presented before a permit can be issued.

Principal actors (by name if well known):

General Cast:

Extras:

Technical Crew:

6. Identify the person who will act as liaison between the National Park Service and the film company:

Name: _____

Address: _____

City: _____ State: _____ Zipcode: _____

Telephone: () _____ FAX: () _____

7. Identify the person who will be actually *in charge* during the filming:

Name: _____
Address: _____
City: _____ State: _____ Zipcode: _____
Telephone: () _____ FAX: () _____

8. What types of vehicles will be needed on location?

Note: (*Vehicles are not authorized inside the historic structures*)

Vehicle type how many? size

9. What kinds of props and equipment will be needed at the shooting location?

Note: (*The National Park Service does not provide electricity or telephones*)

10. How many days will be spent filming within San Juan National Historic Site?

| <u>Date</u> | <u>Time of Shooting (from/to)</u> | <u>Location</u> |
|-------------|-----------------------------------|-----------------|
|-------------|-----------------------------------|-----------------|

Be sure to include time and dates needed for set preparation and removal.

11. Identify any **Construction** anticipated. Provide sketches or drawings of proposed sets.

A bond or deposit in an amount equal the estimated costs to the Government of clean-up or restoration operations that would occur in the event that the permittee fails to satisfactorily clean up the area will be required. Return of the deposit is subject to full compliance with all terms of the film permit.

Signature of Applicant Telephone FAX

Company Represented Date

Note: This preliminary application does not represent permission to film within the boundaries of San Juan National Site. It will be used to determine if a film permit can be granted.

SUPPLEMENTAL QUESTIONS TO FILMING PROPOSAL

ANEJO III

To better serve you, please complete the following.

This supplement must accompany the standard application FS-2700-3.

- A. WHO IS SPONSORING THE FILMING-PHOTOGRAPHY (F/P) PROPOSAL?
Refer to Application. Please include name, address, and phone number(s).
- B. WHO IS CONDUCTING THE F/P? Refer to application. Please include name, address, and phone number(s).
- C. WHAT ARE THE F/P DATES AND TIMES?
- D. HOW MANY PEOPLE WILL BE INVOLVED? If it varies from date to date please indicate changes.
- E. PURPOSE OF THE F/P? Please give details.
- F. DO YOU NEED ANY RECONNAISSANCE OR SCOUTING? IF SO, WHEN AND TO WHAT EXTENT?
- G. WHERE WILL F/P TAKE PLACE (LOCATIONS)? Please give details.
- H. HOW MANY VEHICLES AND WHAT TYPES OF VEHICLES WILL BE USED?
- I. EXPLAIN AGENDA FOR EACH FILMING DAY. (How will the logistics of vehicles occur, lunch, and movement from site to site)

SUPPLEMENTAL QUESTIONS TO FILMING PROPOSAL

(CONT.)

J. FOR WHOM AND WHERE WILL THE FINAL PRODUCT BE USED?

K WOULD YOU LIKE TO HAVE THE ASSISTANCE FROM ANY PARTICULAR SPECIALIST OR FOREST OFFICIAL? PLEASE SPECIFY. IF A SCRIPT IS TO BE USED PROVIDE A COPY IN ADVANCE.

L. DO YOU NEED ANY SPECIAL SECURITY NEEDS?

M. DO YOU HAVE ANY OTHER SPECIAL CONCERNS?

* make sure you sign and date the application *

**INSTITUTO DE CULTURA PUERTORRIQUEÑA**PO BOX 0094184
SAN JUAN DE PUERTO RICO 00902-4184**DIVISIÓN DE PATRIMONIO HISTÓRICO EDIFICADO****FORMULARIO DE SOLICITUD DE ENDOSOS, VISTOS BUENOS O CERTIFICADOS
AGOSTO DE 2000**

FECHA: _____

PROPIEDAD: _____

NÚMERO CASO ARPE: _____

PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN POSTAL: _____

TELÉFONO(S) DIURNO(S): _____

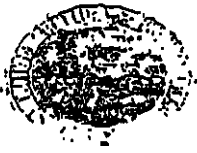
RELACIÓN DEL PROPONENTE CON LA PROPIEDAD:

PROPIETARIO () / INQUILINO () / REPRESENTANTE ()

ENDOSO(S), VISTO(S) BUENO(S) O CERTIFICADO(S) QUE SOLICITA:

- Uso
- Instalación de rótulo
- Instalación de toldos y/o cortinas
- Limpieza mayor
- Demolición
- Construcción
- Intervención
- Aplicación de pintura exterior
- Construcción de verjas
- Intervenciones en el espacio público, incluyendo obras de rotulación, infraestructura soterrada o aérea, o cambios en el tránsito
- Instalación de infraestructura, señales o mobiliario urbano en el espacio público
- Poda, eliminación o siembra de árboles en el espacio público
- Lotificación o agrupación de solares
- Traslado de cualquier estructura
- Construcción y uso de estructuras temporeras
- Certificado de exenciones contributivas
- Expendio de bebidas alcohólicas
- Instalación de negocio ambulante
- Otros: _____

EXPLICACIÓN DE LO PROPUESTO:



INSTITUTO DE CULTURA PUERTORRIQUEÑA

PO BOX 9024184
SAN JUAN DE PUERTO RICO 00902-4184

DIVISIÓN DE PATRIMONIO HISTÓRICO EDIFICADO

REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE ENDOSOS, VISTOS BUENOS O ASESORÍA AGOSTO DE 2000

Para solicitar nuestro endoso, visto bueno u opinión sobre propuesta alguna, es imprescindible la radicación de los siguientes documentos, según apliquen al caso:

1. **Formulario de solicitud** debidamente lleno.
2. **Formulario ICP-DPHE-01** debidamente lleno y tramitado.
3. **Copia del contrato de arrendamiento del local** (si el proponente es un inquilino) o copia de la escritura de la propiedad (si el proponente es el propietario).
4. **Carta del dueño de la propiedad autorizando la propuesta**, de no ser éste el proponente.
5. **Fotografías a colores de las condiciones existentes en la propiedad**, exteriores e interiores, debidamente montadas, identificadas y fechadas (más señaladas en el esquema o en la planta del proyecto, de haberlo).
6. **Información gráfica sobre la propuesta**, según aplique al caso:
 - a. **Uso y/o expendio de bebidas alcohólicas** - Esquema en planta del local con los espacios identificados por su uso. En los casos de expendio de bebidas alcohólicas en la Zona Histórica de San Juan, se debe de evidenciar que esta actividad será paralela o subsidiaria a la actividad principal del negocio. Esta actividad no se endosará si constituye la actividad única o principal del negocio. Al respecto, en los casos de restaurantes, cafeterías o negocios similares, requerimos que nos presenten el menú del negocio.
 - b. **Instalación de rótulo, toldo y/o cortina** - Dibujo(s) con diseño, contenido, materiales, ubicación en fachada y método de instalación.
 - c. **Demolición** - Los requisitos establecidos en el Capítulo 3 del Reglamento de Sitios y Zonas Históricas (Reglamento de Planificación Núm. 5), según apliquen.
 - d. **Demás casos** - Esquemas (si no hay obras de construcción) o planos (si hay obras de construcción). En los casos de construcción, los planos incluirán dibujos de las condiciones existentes en la propiedad ("as-built"), con información sobre materiales y terminaciones de piso, pared y techo existentes, y dibujos de lo propuesto. Estos incluirán, además, información sobre la relación del proyecto propuesto con el contexto inmediato a la propiedad, en planta, sección y elevación. En las fases conceptual y preliminar, se radicarán dos (2) copias de los planos, reducidos a 18" x 24" y con escala gráfica y, en la fase final, tres (3) copias de los planos en su tamaño normal. Los planos finales contendrán o estarán acompañados por las especificaciones técnicas del proyecto. En los casos de construcción, requerimos que nos presenten una reseña histórica de la propiedad además de un memorial explicativo del proyecto (incluyendo uso, cambios, materiales, etcétera).

Para solicitar nuestra asesoría, sólo requerimos una carta de solicitud al respecto.

El caso debe de radicarse completo, en la oficina correspondiente o por correo, dirigido del siguiente modo:

Sr. Armando Morales Parés, Director Interino
División de Patrimonio Histórico Edificado
Instituto de Cultura Puertorriqueña
PO Box 9024184
San Juan PR 00902-4184

En caso de dudas, puede comunicarse a los números telefónicos 724-1624, 724-2939 ó 724-2932 en San Juan, 844-2540 u 843-2300 en Ponce, o 265-1965 ó 265-1975 en Mayagüez.

INSTITUTO DE CULTURA PUERTORRIQUEÑA
División de Patrimonio Histórico Edificado

FACTURA DE SERVICIO SOLICITADO Y EVIDENCIA DE PAGO

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|-------|
| PROPONENTE | | DIRECCIÓN POSTAL | |
| TELÉFONO(S) | | PROPIEDAD | |
| RELACIÓN DEL PROPONENTE CON EL INMUEBLE | | FIRMA DEL PROPONENTE | |
| <input type="checkbox"/> PROPIETARIO <input type="checkbox"/> REPRESENTANTE <input type="checkbox"/> INCLINADO | | | |
| ENDOSO, VISTO BUENO O CERTIFICADO QUE SOLICITA | | | |
| Uso - \$ 25.00 <input type="checkbox"/> Residencial unifamiliar \$ 25.00 <input type="checkbox"/> Residencial multifamiliar (costo por unidad) \$ 25.00 <input type="checkbox"/> Comercial (por cada 200 pies cuadrados o fracción) \$ 25.00 <input type="checkbox"/> Instalación de rótulo (costo por rótulo) \$ 25.00 <input type="checkbox"/> Instalación de toldos y/o cortinas (costo por toldo) \$ 50.00 <input type="checkbox"/> Limpieza mayor Demolición - \$ 50.00 <input type="checkbox"/> Parcial \$150.00 <input type="checkbox"/> Total \$100.00 <input type="checkbox"/> Construcción por restauración, remodelación, nueva construcción o intervención mayor, entre otros (por los primeros \$50,000 del costo total del proyecto más \$1.00 por cada \$1,000 de costo adicional) \$ 20.00 <input type="checkbox"/> Intervenciones menores tales como instalación de rejas y cambio de puertas o ventanas, entre otros (por unidad residencial o comercial). Las propuestas de propietarios que residen en viviendas unifamiliares no conllevarán costo. \$ 00.00 <input type="checkbox"/> Aplicación de pintura exterior (no conlleva costo) \$ 20.00 <input type="checkbox"/> Construcción de verjas \$ 20.00 <input type="checkbox"/> Intervenciones en el espacio público, incluyendo obras de rotulación, infraestructura soterrada o aérea, o cambios en el tránsito (excepto Plazas de Recreo) \$ 20.00 <input type="checkbox"/> Instalación de infraestructura, señales o mobiliario urbano en el espacio público (excepto Plazas de Recreo) \$ 20.00 <input type="checkbox"/> Poda, eliminación o siembra de árboles en el espacio público (excepto Plazas de Recreo) \$200.00 <input type="checkbox"/> Intervenciones en Plazas de Recreo \$ 50.00 <input type="checkbox"/> Lotificación o agrupación de solares \$100.00 <input type="checkbox"/> Traslado de cualquier estructura \$ 20.00 <input type="checkbox"/> Construcción y uso de estructuras temporeras \$100.00 <input type="checkbox"/> Certificado de exenciones contributivas \$200.00 <input type="checkbox"/> Gasto de bebidas alcohólicas \$ 20.00 <input type="checkbox"/> Instalación de negocio ambulante \$ 20.00 <input type="checkbox"/> Otros: | | | COSTO |
| | | | TOTAL |
| INFORMACIÓN AL PROPONENTE El pago podrá efectuarse en efectivo (sólo si se paga en persona, no por correo) o mediante giro postal, giro bancario, cheque certificado o cheque comercial (con el número de seguro social patronal), a nombre del Instituto de Cultura Puertorriqueña. Todo pago a efectuarse en persona se realizará en nuestra Oficina de Finanzas, ubicada en el segundo piso del antiguo Asilo de Beneficencia, San Juan Antiguo, San Juan, Puerto Rico, en el siguiente horario: de lunes a viernes, de 9:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 a 4:30 p.m. De pagarse en efectivo, se requerirá cambio exacto. De efectuarse el pago por correo, éste se enviará a la siguiente dirección: Instituto de Cultura Puertorriqueña Oficina de Finanzas PO Box 9024184 San Juan PR 00902-4184 Una vez tramitado el pago, el proponente someterá una copia de esta factura junto a su propuesta, como evidencia de ello. Una vez el caso sea evaluado, el proponente recibirá un endoso, un visto bueno, un certificado o una emisión de comentarios, según proceda. Todo trámite subsiguiente relacionado al mismo caso no conllevará costo alguno. | | | |
| CERTIFICACIÓN DE PAGO Certifico que la persona indicada abajo efectuó un pago en () efectivo / () giro postal / () giro bancario / () cheque certificado / () cheque comercial, por concepto del(de los) servicio(s) solicitado(s), por la cantidad de _____ | | | |
| Nombre y firma de la persona que efectuó el pago | | Nombre y firma del Recoaudador | |
| Fecha | | | |
| Este pago será acreditado a la cuenta 53-60-61-001 (Cuenta de Donativos y Aportaciones de la División de Patrimonio Histórico Edificado) | | | |

INSTITUTO DE CULTURA PUERTORRIQUEÑA
División de Patrimonio Histórico Edificado

FACTURA DE SERVICIO SOLICITADO Y EVIDENCIA DE PAGO

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| PROPONENTE | | DIRECCIÓN POSTAL | |
| TELÉFONO(S) | | PROPIEDAD | |
| RELACIÓN DEL PROPONENTE CON EL INMUEBLE | | FIRMA DEL PROPONENTE | |
| <input type="checkbox"/> PROPIETARIO <input type="checkbox"/> INQUILINO | | <input type="checkbox"/> REPRESENTANTE | |
| ENDOSO, VISTO BUENO O CERTIFICADO QUE SOLICITA Uso - | | | COSTO |
| \$ 25.00 | <input type="checkbox"/> | Residencial unifamiliar | |
| \$ 25.00 | <input type="checkbox"/> | Residencial multifamiliar (costo por unidad) | |
| \$ 25.00 | <input type="checkbox"/> | Comercial (por cada 200 pies cuadrados o fracción) | |
| \$ 25.00 | <input type="checkbox"/> | Instalación de rótulo (costo por rótulo) | |
| \$ 25.00 | <input type="checkbox"/> | Instalación de toldos y/o cortinas (costo por toldo) | |
| \$ 50.00 | <input type="checkbox"/> | Limpieza mayor | |
| | | Demolición - | |
| \$ 50.00 | <input type="checkbox"/> | Parcial | |
| \$150.00 | <input type="checkbox"/> | Total | |
| \$100.00 | <input type="checkbox"/> | Construcción por restauración, remodelación, nueva construcción o intervención mayor, entre otras (por los primeros \$50,000 del costo total del proyecto más \$1.00 por cada \$1,000 de costo adicional) | |
| \$ 20.00 | <input type="checkbox"/> | Intervenciones menores tales como instalación de rejas y cambio de puertas o ventanas, entre otras (por unidad residencial o comercial). Las propuestas de propietarios que residen en viviendas unifamiliares no conllevarán costo. | |
| \$ 00.00 | <input type="checkbox"/> | Aplicación de pintura exterior (no conlleva costo) | |
| \$ 20.00 | <input type="checkbox"/> | Construcción de verjas | |
| \$ 20.00 | <input type="checkbox"/> | Intervenciones en el espacio público, incluyendo obras de repulcación, infraestructura soterrada o aérea, o cambios en el tránsito (excepto Plazas de Recreo) | |
| \$ 20.00 | <input type="checkbox"/> | Instalación de infraestructura, señales o mobiliario urbano en el espacio público (excepto Plazas de Recreo) | |
| \$ 20.00 | <input type="checkbox"/> | Podas, eliminación o siembra de árboles en el espacio público (excepto Plazas de Recreo) | |
| \$200.00 | <input type="checkbox"/> | Intervenciones en Plazas de Recreo | |
| \$ 50.00 | <input type="checkbox"/> | Lotificación o agrupación de solares | |
| \$100.00 | <input type="checkbox"/> | Traslado de cualquier estructura | |
| \$ 20.00 | <input type="checkbox"/> | Construcción y uso de estructuras temporeras | |
| \$100.00 | <input type="checkbox"/> | Certificado de exenciones contributivas | |
| \$200.00 | <input type="checkbox"/> | Expendio de bebidas alcohólicas | |
| \$ 20.00 | <input type="checkbox"/> | Instalación de negocio ambulante | |
| \$ 20.00 | <input type="checkbox"/> | Otros: | |
| TOTAL | | | |
| INFORMACIÓN AL PROPONENTE | | | |
| El pago podrá efectuarse en efectivo (sólo si se paga en persona, no por correo) o mediante giro postal, giro bancario, cheque certificado o cheque comercial (con el número de seguro social patronal), a nombre del Instituto de Cultura Puertorriqueña. | | | |
| Todo pago a efectuarse en persona se realizará en nuestra Oficina de Finanzas, ubicada en el segundo piso del antiguo Asilo de Beneficencia, San Juan Antiguo, San Juan, Puerto Rico, en el siguiente horario: de lunes a viernes, de 9:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 a 4:30 p.m. De pagarse en efectivo, se requerirá cambio exacto. | | | |
| De efectuarse el pago por correo, éste se enviará a la siguiente dirección: Instituto de Cultura Puertorriqueña Oficina de Finanzas PO Box 9024184 San Juan PR 00902-4184 | | | |
| Una vez tramitado el pago, el proponente someterá una copia de esta factura junto a su propuesta, como evidencia de ello. Una vez el caso sea evaluado, el proponente recibirá un endoso, un visto bueno, un certificado o una emisión de comentarios, según proceda. Todo trámite subsiguiente relacionado al mismo caso no conllevará costo alguno. | | | |
| CERTIFICACIÓN DE PAGO | | | |
| Certifico que la persona indicada abajo efectuó un pago en () efectivo / () giro postal / () giro bancario / () cheque certificado / () cheque comercial, por concepto del(de los) servicio(s) solicitado(s), por la cantidad de _____ | | | |
| Nombre y firma de la persona que efectuó el pago | | Nombre y firma del Recaudador | |
| Fecha _____ | | | |
| Este pago será acreditado a la cuenta 53-60-61-001 (Cuenta de Donativos y Aportaciones de la División de Patrimonio Histórico Edificado) | | | |