



## REGLAMENTO DE USUFRUCTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL SITIO DE LA MEMORIA Y CENTRO CULTURAL 1A YCUA BOLAÑOS (SMYCC1A)

### 1. OBJETO.

Que por la Resolución SNC N° 161/2017 “Se declara sitio de la Memoria al Ex Supermercado Ycuá Bolaños y su entorno inmediato”; la Resolución SNC N° 365/2015 “Por la cual se aprueba el protocolo de relacionamiento entra la Secretaría Nacional De Cultura (SNC) con las asociaciones de víctimas del Siniestrado Supermercado Ycuá Bolaños, reconocidas legalmente, y se dispone la instalación de una Mesa de Trabajo para el proceso de consultas”; la Resolución SNC N° 923/2019 “Aprueba el Proyecto 1 A Ycuá Bolaños – Sitio de Memoria y Centro Cultural”; la Resolución SNC N° 115/2021 “Por la cual se aprueba el reglamento interno del Consejo del Sitio de la Memoria y Centro Cultural 1 A Ycuá Bolaños” Consejo que reemplaza a la Mesa de Trabajo y se constituye; en asesor y consultivo de la Máxima Autoridad Institucional; la Resolución SNC N° 501/2022 “Por la cual se reconoce a las organizaciones de la Sociedad Civil denominada “Coordinadora de Víctima, familiares y personas amigos/as por la tragedia del Supermercado Ycuá Bolaños 5 Botánico” y la Organización denominada “Mesa de Trabajo 1 A”; el Sitio de Memoria, y Centro Cultural cuyo objetivo es mantener viva la memoria de las vidas perdidas en el siniestro, mediante un espacio pensado para la reflexión y cuyo diseño propone un recorrido que busca estimular la participación, el debate y el ejercicio de la memoria colectiva.

El presente reglamento tiene por objeto establecer derechos y obligaciones, como así también las bases y condiciones, para la solicitud de uso y/o arrendamiento de los espacios públicos del predio del Sitio de Memoria y Centro Cultural 1A Ycuá Bolaños de la Secretaría Nacional de Cultura (SNC) y su vinculación con las personas que desean utilizarla, dentro del marco de las políticas públicas y cultural destinada a sitios de recordación (memoria y derechos humanos) y centro cultural de conformidad a las disposiciones legales.

### 2. FACULTADES LEGALES DEL PROPIETARIO.

Que, por **Ley N° 4097/2010** “*QUE DECLARA DE INTERÉS SOCIAL Y EXPROPIA A FAVOR DEL ESTADO PARAGUAYO – MINISTERIO DE HACIENDA, VARIOS INMUEBLES SITUADOS EN EL DISTRITO DE SANTÍSIMA TRINIDAD, DE LA CIUDAD DE ASUNCIÓN, QUE FUERON ASIENTO DEL SINIESTRADO SUPERMERCADO YCUA BOLAÑOS*” y su Decreto Reglamentario N° 7047/2011; y posteriormente el **Decreto N° 5753/2021** “*POR EL CUAL SE AUTORIZA EL TRASPASO DE VARIOS INMUEBLES INDIVIDUALIZADOS CON LAS MATRÍCULAS N° 26.177, 26.180, 26.179, 26.178, Y 26.176, DEL DISTRITO DE SANTÍSIMA TRINIDAD DE LA CAPITAL, CON CUENTAS CORRIENTES CATASTRALES N° 15-0139-01, 15- 0139-22, 15-0139-23, 15,0139-24 Y 15-0139-31, RESPECTIVAMENTE, Y CÓDIGOS PATRIMONIALES N° 006.19.01.0646 AL 0650, PROPIEDAD DEL ESTADO PARAGUAYO — MINISTERIO DE HACIENDA, A FAVOR DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CULTURA (SNC).*”

Que, de conformidad a la disposición señalada y de la Resolución SNC N° 365/2015, de fecha 13 de mayo de 2015, “Por la cual se aprueba el protocolo de relacionamiento entra la Secretaría Nacional De Cultura (SNC) con las Asociaciones de Víctimas del Siniestrado Supermercado Ycuá Bolaños...” en su artículo 6° “Proceso de Consultas”, en ejercicios de las facultades legales de la Máxima Autoridad de la Secretaría Nacional de Cultura (SNC), y mandato del presente Reglamento podrá ceder en uso y/o arrendamiento (por hora, día, semana, mes, semestre o año) de los espacios públicos de su propiedad (salón auditorio, salas multiuso, aulas, Plaza de las Sombras, Plaza de las Luces, espacios alternativos destinados a muestras, exposiciones y otros) a favor del interesado en usufructuar (sean estas personas físicas o jurídicas debidamente representados), para el desarrollo de los eventos y/o actividades culturales adecuadas a los espacios y a los objetivos del sitio, debiendo en todos los casos mantener un enfoque de derechos humanos y memorias. Para el otorgamiento en uso y/o arrendamiento y la limitación de tiempo de uso, serán tenidos en cuenta los criterios de prioridad y de disponibilidad señalados en el presente reglamento.

La Secretaría Nacional de Cultura tiene la facultad para introducir modificaciones y nuevas cláusulas dentro del reglamento respecto a la prestación de servicios y el régimen de relacionamiento con los usuarios de los espacios a través del Enlace Institucional (Presidente del Consejo) en conjunto con el Consejo del Sitio de la Memoria y Centro Cultural 1 A.



TETĀ  
ARANDUPY  
Sámbyhyha  
Secretaría  
NACIONAL  
DE CULTURA



TETĀ REKUÁI  
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

### 3. MANEJO Y USO DE LAS INSTALACIONES.

El manejo, uso de los espacios, reglamentación, supervisión y control administrativo, estará a cargo de la SNC, a través del Enlace Institucional, siendo esta la encargada de administrar y coordinar el uso, horarios y turnos disponibles de los diferentes espacios creados o a crearse.

### 4. VISITAS GUIADAS

Las visitas guiadas serán gratuitas, se realizarán de lunes a viernes en el horario de 08:00 hs. a 11:00 hs. y de 13:00 hs. a 14:00 hs. Para la realización de visitas de los días sábados, domingos y feriados, deberán agendarse y coordinar con el enlace institucional, a fin de verificar personal disponible para el efecto.

Igualmente la visitas guiadas para grupo de personas (desde 15 personas) como estudiantes, turistas, víctimas, familiares y amigos de víctimas del Ex supermercado Ycuá Bolaños, podrán ser programadas, debiendo realizarse dentro del horario establecido, y podrán circular por las áreas que no se encuentren arrendadas en ese momento, con vestimenta adecuada y respetando las normas del Sitio.

### 5. ACTIVIDADES REALIZADAS EN CONJUNTO CON LA SNC

Las actividades previstas por los diferentes estamentos de la SNC en conjunto con el Consejo del Sitio de Memorial y Centro Cultural 1 A Ycuá Bolaños serán realizadas de acuerdo a lo coordinado previamente con la Presidencia del Consejo y de la disponibilidad de fechas y horarios.

En todos los casos los responsables de la SNC deberán acordar con al menos 30 días de antelación los días y horas en que se utilizaran las instalaciones y en todos los casos deberán formalizar mediante nota a la Máxima Autoridad las solicitudes.

Las mismas podrán ser programadas respetando la cantidad prevista para cada espacio dentro del horario establecido, y podrán circular por las áreas que no se encuentren arrendadas en ese momento, con la vestimenta adecuada y respetando las normas del Sitio.

### 6. PARA SOLICITAR EL USUFRUCTO DE LOS EQUIPOS Y LAS INSTALACIONES.

El uso de las instalaciones del SMYCC1A será oneroso para las personas o entidades solicitantes (Física y/o Jurídica); excepcionalmente la Máxima Autoridad Institucional podrá ceder en forma gratuita de acuerdo a los objetivos perseguidos por la actividad planteada, previo análisis y dictamen por el Enlace Institucional.

La solicitud de usufructo de los espacios debe ser realizada con al menos 60 días de antelación con una nota disponible en [www.cultura.gov.py](http://www.cultura.gov.py) para el arrendamiento del salón auditorio, salas multiuso, aulas, Plaza de las Sombras, Plaza de las Luces, espacios alternativos destinados a muestras, exposiciones y otros, los interesados deberán pasar por el Enlace Institucional, en el SMYCC1A Ycuá Bolaños, a fin de verificar la disponibilidad y llenar por duplicado el formulario de uso correspondiente, para la habilitación del pago.

Solo será concedido para su utilización el sector arrendado, en caso de que el solicitante desee utilizar otro sector del Sitio tendrá que hacerlo por separado, por escrito, aprobado por el Enlace Institucional, según agenda de actividades, y pagando el arrendamiento correspondiente.

Los equipamientos técnicos que precise el arrendatario, para la puesta en escena deberá agregar a la solicitud de arrendamiento de los espacios, según disponibilidad y será responsable de los daños y perjuicios que pudieren sufrir, los mismos deben ser devuelto en el mismo estado en que fueron entregados a los funcionarios, caso contrario la SNC a través del Enlace Institucional, comunicará la sanción impuesta.

En los casos de usufructo gratuito aprobados por la Máxima Autoridad Institucional y el Enlace Institucional del SMYCC1A, el usufructuario deberá mencionar el apoyo de la Secretaría Nacional de Cultura y la exhibición de sus distintivos, debiendo colocar los logos de la SNC en lugares visibles, y mencionar el apoyo.



## 6.1. PARA USUFRUCTO DE LOS EQUIPOS

En caso de utilización de equipos técnicos de otra índole que no pertenezcan al Sitio, esto deberá ser comunicado en forma simultánea en la solicitud de usufructo y presentar un inventario de los equipos que ingresarán al Sitio, y el listado de personal autorizado para su uso y estos deberán instalarse y operar bajo la supervisión del personal técnico de la SNC.

El sitio de la memoria cuenta con micrófonos, juego de luces, parlantes, consola, deberá contar con inventario y codificación detallada para su control previo y posterior uso, los cuales podrán ser utilizados durante la actividad o evento por el técnico designado, en caso de contar con su propio técnico, el mismo podrá operar bajo la supervisión del técnico del Sitio, con previa firma de acta de trabajo mediante el cual especificará los equipos utilizados, el estado de los mismos y horarios de trabajo, para el registro del encargado de los mismos.

## 7. INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA SOLICITUD DE USUFRUCTO

1. Espacio solicitado
2. Breve descripción y especificación de la actividad
3. PARA EL SOLICITANTE:
  - a) Nombre/s y apellido/s completos
  - b) Número de cédula
  - c) Número de celular o línea baja del solicitante
  - d) Correo electrónico (que utiliza actualmente)
  - e) Dirección del domicilio legal o particular, anexas croquis del lugar
  - f) Barrio
  - g) Departamento
  - h) Firma
4. PARA LOS RESPONSABLES U ORGANIZADORES
  - a) Nombre/s y apellido/s completos
  - b) Número de cédula
  - c) Número de celular o línea baja del responsable u organizadores
  - d) Correo electrónico (que utiliza actualmente)
  - e) Dirección del domicilio legal o particular, anexas croquis del lugar
  - f) Barrio
  - g) Departamento
  - h) Firmas
5. PARA EL TÉCNICO EXTERNO (en caso que lo hubiere)
  - a) Nombre/s y apellido/s completos
  - b) Número de cédula
  - c) Número de celular o línea baja del Técnico Externo
  - d) Correo electrónico (que utiliza actualmente)
  - e) Dirección del domicilio legal o particular, anexas croquis del lugar
  - f) Barrio
  - g) Departamento
6. Indicar el espacio solicitado: salón auditorio, aulas (cantidad a utilizar), salas multiuso (cantidad a utilizar), Plaza de las Sombras, Plaza de las Luces, espacios alternativos destinados a muestras y exposiciones.
7. Indicar si la actividad es: jornada completa diurna, media jornada, y jornada completa nocturna.
8. Servicios solicitados: Equipos, técnicos, seguridad y limpieza.
9. Horarios de realización del evento.
10. Tiempo de ocupación – horario.
11. Cantidad aproximada de participantes o invitados
12. Costo de las entradas o matrículas, si las hubiere
13. Auspiciantes, si los hubiere



## 8. COBRO DE TARIFAS DIFERENCIALES POR EL USUFRUCTO DE ESPACIOS.

El precio establecido por la Secretaría servirá para cubrir los gastos de funcionamiento, mantenimiento e introducir mejoras. La tarifa por arrendamiento tendrá el siguiente costo:

### 1. Salón Auditorio:

- a) Jornada completa para eventos nocturnos– 50 jornales
  - b) Jornada completa para eventos diurnos – 40 jornales
  - c) Media jornada – 25 jornales
  - d) Equipamiento técnico – 3 jornales
  - e) Seguridad y limpieza – 3 jornales
- Capacidad de 400 butacas, por lo que no deberá sobrepasar la cantidad establecida.

### 2. Salas Multiuso:

- a) Jornada completa - 16 jornales
  - b) Media jornada - 8 jornales
  - c) Equipos técnicos –1 jornal
  - d) Seguridad y limpieza –1 jornal
- Capacidad aproximada de 100 personas.

### 3. Aulas:

- a) Por evento de hasta 6 horas –4 jornales
- Capacidad aproximada de 60 personas, por lo que no deberá sobrepasar la cantidad establecida.

### 4. Plaza de las Sombras - 20 jornales

- a) Equipamiento técnico –3 jornales
- b) Seguridad y limpieza –3 jornales

Capacidad aproximada de 400 personas.

### 5. Plaza de las luces – 20 jornales

- a) Equipamiento técnico –3 jornales
  - b) Seguridad y limpieza –3 jornales
- Capacidad aproximada de 400 personas.

### 6. Espacios alternativos destinados a muestras/exposiciones/otros

- a) Costo mínimo de los espacios - 10 jornales
- b) Equipamiento técnico –3 jornales
- c) Seguridad y Limpieza –3 jornales

El acceso de los participantes o invitados debe limitarse una vez que se acerque a la capacidad del espacio arrendado. Las actividades o eventos deberán iniciarse puntualmente y tener la duración estipulada en el contrato, en caso de que el evento dure mayor tiempo que lo previsto en el contrato el arrendatario deberá abonar el precio previsto en concepto de hora adicional.

### 7. Costo por hora adicional:

- 1 hora – 5 jornales
- 2 horas – 10 jornales
- 3 horas – 15 jornales

Los pagos deben ser realizados por adelantado, en horario de oficina (07:00 hs. a 15:00 hs.) en Mariscal Estigarribia y Estados Unidos N° 284, la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría Nacional de Cultura emitirá recibo o comprobante oficial por los espacios y las horas a utilizar, que serán imputados en la Cuenta N° 948158/2 del Banco Nacional de Fomento – Tesoro Público – Secretaría Nacional de Cultura, Origen de Ingresos 163, Arrendamientos de Inmuebles. El formulario de uso, tendrá valor de reserva, no de pago. Realizado el pago la Dirección General de Administración y Finanzas remitirá el comprobante vía correo electrónico comunicando al enlace institucional dicho pago.



TETĀ  
ARANDUPY  
Sámbyhyha  
Secretaría  
NACIONAL  
DE CULTURA



TETĀ REKUÁI  
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

## 9. ADJUDICACIÓN DE TURNOS.

Los espacios físicos disponibles serán utilizados de forma individual pudiendo coincidir con otras actividades. El horario para el usufructo es de 07:00 horas a 23:00 horas.

El uso de los espacios, será otorgado por la SNC, a través del enlace institucional conforme a lo estipulado en el numeral 6 de éste reglamento.

Notificada la concesión del usufructo de las instalaciones, mediante correo electrónico, teléfono (WhatsApp) u otro medio, el interesado tendrá un plazo de 48 horas para formalizar el pago y la firma del contrato, o transcurrido el plazo mencionado quedará sin efecto la autorización.

El acceso para la colocación de escenografía, equipos, u otros equipamientos se harán en los horarios de 8 hs. a 15 hs. de lunes a viernes o en horarios previamente acordados con el Enlace Institucional, el arrendatario se compromete a desmontar la escenografía y elementos usados culminado el evento o antes de 24 horas de concluido el evento. Así mismo todos los trabajos de montaje, desmontaje y retiro de enseres del arrendatario deberán ser fiscalizados por funcionarios del SMYCC 1A Ycuá Bolaños.

El personal técnico estará disponible para el evento una (01) hora antes del inicio de la actividad, también en el mismo horario se pondrán en funcionamiento las luces y el acondicionador de aire. En caso de necesitar con mayor anticipación el funcionamiento de las luces y acondicionador de aire será previo acuerdo con el Enlace Institucional.

## 10. COMPROMISOS Y NORMAS DE COMPORTAMIENTO.

### a) DE LAS RESPONSABILIDADES

El solicitante:

- a) Asume la responsabilidad y el compromiso de respetar y obedecer las reglamentaciones establecidas por la SNC y verificar que sus participantes y/o invitados conozcan y respeten las normas de convivencia social y las establecidas por la SNC.
- b) Se compromete a mantener su conducta personal y la de sus participantes y/o invitados, quienes deberán respetar el enfoque de Derechos Humanos tanto en los contenidos como en la metodología del evento, respetando la naturaleza del sitio y los enfoques conceptuales de un Sitio Memorial, prohibiéndose reuniones políticas partidarias, juegos deportivos por apuestas de dinero u otras actividades fuera del enfoque del SMYCC 1A Ycuá Bolaños.
- c) Tendrá la responsabilidad civil y penal por el usufructo de las instalaciones del Memorial y cualquier hecho que pueda desarrollarse en el interior del local durante el horario a su cargo. Deberá resarcir todo el daño que afecte sus instalaciones y accesorios con la garantía estipulada y/o pagos adicionales si fuere necesario. La Secretaría tiene la facultad de exigir la reparación total del daño o pérdida y/o reposición de los mismos, ya sea vía judicial o extrajudicial.
- d) El arrendatario asume plena responsabilidad, durante el uso del inmueble, por daños y/o perjuicios causados por él o su personal, en caso de averías, pérdidas o daños producidos en cualquiera de los componentes del complejo edilicio y las instalaciones que no sean resultado de un uso adecuado y normal, y se le obligará a abonar todos los daños y/o perjuicios que él o terceros causaren en las instalaciones.
- e) Podrán utilizar los equipamientos técnicos del Sitio con sus propios técnicos siempre y únicamente bajo la supervisión de los técnicos asignados por la SNC.
- f) Deberán respetar las medidas de seguridad (ambulancia, fuerzas públicas y/o bomberos) necesarias de acuerdo a la naturaleza de su actividad y/o evento.
- g) Se compromete al uso de la vestimenta adecuada respetando el enfoque del Sitio de la Memoria.
- h) El cuidado y resguardo de todos los accesorios que componen o hacen a la estructura y funcionamiento del espacio público, baños, lumínica, portones, mobiliarios, equipos, etc.
- i) La SNC no se hará cargo de los daños materiales en caso de disturbios, conflictos, peleas o riñas entre los participantes y/o invitados quedando el resarcimiento a cargo del solicitante, no pudiendo realizar ningún reclamo a la Secretaría Nacional de Cultura.
- j) Toda modificación que se quiera aplicar a las instalaciones deberá ser autorizada por el Enlace Institucional y figurar en compromiso escrito entre las partes, estableciendo la responsabilidad de reinstalar todo como estaba antes por parte de los usuarios.



- k) La Secretaría no tendrá responsabilidad alguna en casos de accidentes ocurridos a personas o vehículos, agresiones físicas, utilización de armas, robos o extravío de elementos personales durante las actividades o eventos, quedando bajo exclusiva responsabilidad del solicitante de las instalaciones.
- l) El arrendamiento del espacio o local deberá abonar todos los impuestos municipales y/o nacionales que correspondan al evento, sobre los cuales la Secretaría Nacional de Cultura no tendrá ninguna responsabilidad en caso de infracción.
- m) Queda prohibida la instalación dentro del predio de cantinas que impliquen la venta de comestibles y bebidas de cualquier tipo, salvo acuerdo especificado en la solicitud de ocupación del sitio. Se admitirá brindis de agasajos y degustaciones de productos durante la duración del evento programado.
- n) En caso de exposiciones gastronómicas y/o similares se utilizarán los espacios cedidos para dicho evento dentro del horario arrendado o tiempo de ocupación solicitado.

#### **b) DE LAS PROHIBICIONES**

- a) No se podrá destinar o utilizar el local para un evento diferente a lo señalado en la solicitud, o lucrar con los espacios reservados cediendo a terceros.
- b) En todos los casos queda terminantemente prohibido el expendio y suministro de bebidas alcohólicas a menores de edad.
- c) Ofrecer, repartir o vender sustancias adictivas o prohibidas por ley.
- d) Fumar en espacios cerrados.
- e) Ingresar a las instalaciones en estado de ebriedad.
- f) No se podrá utilizar decoraciones y o equipos que pudiera dañar los techos, pared, pilares, árboles, etc, los cuales deberán ser retirados inmediatamente al culminar dicha actividad.
- g) No podrán ingresar a las instalaciones con objetos peligrosos para la integridad de las personas o las instalaciones (arma de fuego, objetos punzantes o cortantes, petardos, fuegos pirotécnicos, materiales inflamables o cualquier explosivo).
- h) No se podrá escribir en las paredes o muebles (baños), romper, tirar o cualquier conducta que pudiera dañar los muebles, equipos y espacios.
- i) No se permitirá la agresión física y psicológica a los funcionarios y técnicos del Memorial.
- j) No exhibir o usar en las instalaciones los siguientes objetos: a) Pancartas, símbolos, emblemas o leyendas, que por su contenido o significado puedan incitar a la violencia.

#### **c) DE LAS CANCELACIONES DE RESERVAS**

Si el solicitante se encontrara en la necesidad de cancelar el usufructo del local:

- a) Deberá hacerlo con una anticipación mínima de 8 (ocho) días, respecto a la fecha fijada para el evento o actividad, con devolución del 75 % del importe abonado en concepto de usufructo. La deducción del 25 % restante, será destinada a gastos administrativos incurridos por la Secretaria.
- b) El importe del usufructo no será devuelto al solicitante, en caso de presentación de la solicitud de cancelación fuera del tiempo establecido en el punto anterior.
- c) La devolución del importe del usufructo, será devuelto luego de haber presentado la solicitud de cancelación del usufructo del local, según informe financiero.
- d) El pedido de cancelación se deberá realizar por nota formal, elevada a la Máxima Autoridad y firmado por el solicitante, adjuntando el comprobante original de pago correspondiente.

#### **d) DE LOS CAMBIOS DE RESERVAS**

Si el solicitante se encontrara en la necesidad de cambiar la fecha u hora del usufructo del local:

- a) Deberá presentar por escrito la solicitud con la nueva fecha y horario, alegando las razones por la cual necesita el cambio, con 30 días de antelación.
- b) La aceptación de los cambios de horario o fecha deberán corroborarse con el Enlace Institucional encargada del calendario de actividades la disponibilidad del evento.
- c) Se podrá intercambiar fecha con otro solicitante por escrito, alegando las razones suficientes o de fuerza mayor, previo consentimiento del cedente reagentándole una nueva fecha.
- d) En caso que el solicitante no pueda estar presente en el evento o actividad a realizarse, deberá dejar a cargo de uno de los responsables mencionados en el formulario y comunicarlo al Responsable del Sitio.
- e) En caso de huelgas, catástrofes naturales, pandemia, u otro inconveniente ajeno a la organización y la Secretaría Nacional de Cultura, se podrá cambiar la fecha de acuerdo a la disponibilidad en la agenda de actividades



TETĀ  
ARANDUPY  
Sámbyhyha  
Secretaría  
NACIONAL  
DE CULTURA



TETĀ REKUÁI  
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

**e) SANCIONES Y SITUACIONES NO PREVISTAS.**

Por el incumplimiento de lo establecido en el presente reglamento podrán ser aplicados sanciones en forma individual o colectiva, de la siguiente manera:

- a) Suspensión de ingreso al predio del Sitio de la Memoria y Centro Cultural 1A, Ycuá Bolaños.
- b) Prohibición de ingreso al predio del Sitio de la Memoria y Centro Cultural 1A, Ycuá Bolaños por el término de (1) un año.
- c) Imposición de multas, según el valor de los daños causados a los bienes materiales del Sitio de la Memoria y Centro Cultural 1A, Ycuá Bolaños.

Cualquier situación no prevista en este reglamento, será analizada y evaluada por el Enlace Institucional de la SNC, quien dará formal contestación a las inquietudes que en relación sean puestas a su consideración y elevadas a la Máxima Autoridad para su consideración y providencia.