

---

## MANUAL DEL USUARIO

### Solicitud de Espacios Culturales – IGOB 24/7

### Sistema de Registro de Artistas y Solicitud de Espacios Escénicos

#### ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVO
3. ALCANCE
4. USUARIOS
5. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA
6. MANUAL DE USO
  - 6.1. Acceso al Sistema
  - 6.2. Módulo I: Registro de Artistas
    - 6.2.1. Paso 1 – Artista
    - 6.2.2. Paso 2 – Trayectoria
    - 6.2.3. Paso 3 – Datos y Trayectoria del Productor y Director
    - 6.2.4. Paso 4 – Documentos Adjuntos
    - 6.2.5. Paso Final – Declaración Jurada y Envío
  - 6.3. Módulo II: Solicitud de Espacios Escénicos
    - 6.3.1. Paso 1 – Programación de teatros, fechas y funciones
    - 6.3.2. Paso 2 – Registro del Evento
    - 6.3.3. Paso 3 y 4 – Resumen, Envío y Seguimiento

---

## **1. INTRODUCCIÓN**

El presente Manual del Usuario tiene como finalidad orientar a los usuarios en el uso correcto y eficiente del Sistema de Registro de Artistas y Solicitud de Espacios Escénicos.

Este sistema ha sido desarrollado para facilitar, de manera digital, ordenada y transparente, el registro de artistas, así como la gestión de solicitudes para el uso de espacios escénicos destinados a la realización de eventos culturales.

Su implementación permite optimizar los procesos administrativos, mejorar la gestión institucional y ampliar el acceso a los espacios escénicos disponibles.

## **2. OBJETIVO**

El objetivo del presente Manual de Usuario es proporcionar una guía clara, detallada y de fácil comprensión que permita a los usuarios utilizar adecuadamente el Sistema de Registro de Artistas y Solicitud de Espacios Escénicos.

El documento describe de forma secuencial las principales funcionalidades del sistema, incluyendo:

- El registro de artistas y su trayectoria artística.
- El registro de datos y trayectoria del director o productor.
- La carga de documentación digitalizada.
- La solicitud de espacios escénicos.
- El seguimiento de los trámites realizados.

Asimismo, el manual busca minimizar errores durante el uso del sistema y optimizar la experiencia del usuario en la gestión de los procesos administrativos vinculados a la realización de eventos culturales.

## **3. ALCANCE**

El presente Manual del Usuario abarca el uso de los siguientes módulos del sistema:

- Registro de Artistas.
- Solicitud de Espacios Escénicos.

El documento describe las funcionalidades y procedimientos que deben seguir los usuarios para la correcta utilización de dichos módulos.

## **4. USUARIOS**

El presente Manual del Usuario está dirigido a artistas, representantes y demás actores del ámbito cultural que utilicen el sistema.

Los usuarios deberán conocer y aplicar las disposiciones y procedimientos descritos en este manual, a fin de garantizar el uso adecuado de la plataforma y la correcta gestión de los trámites vinculados al registro de artistas y la solicitud de espacios escénicos.

## 5. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA

El Sistema de Registro de Artistas y Solicitud de Espacios Escénicos está conformado por dos módulos principales, los cuales se encuentran estrechamente relacionados:

- **Módulo I: Registro de Artista**

Permite registrar los datos personales y profesionales del artista, su trayectoria artística, documentación digitalizada y demás información requerida para su identificación y validación dentro del sistema.

- **Módulo II: Solicitud de Espacios Escénicos**

Permite gestionar la reserva y solicitud de teatros y espacios culturales para la realización de eventos.

El acceso al Módulo II está condicionado a la aprobación previa del registro realizado en el Módulo I, garantizando que únicamente los usuarios validados puedan realizar solicitudes de espacios escénicos.

Esta estructura asegura un flujo de trabajo ordenado, controlado y alineado con los procesos administrativos institucionales.

## 6. MANUAL DE USO

### 6.1. Acceso al Sistema

Antes de ingresar al sistema, el usuario debe **registrarse** previamente en la plataforma municipal **iGob 24/7**, disponible en el siguiente enlace:

<https://igob247.lapaz.bo/>



El usuario debe seleccionar la opción **“Registrarse”**, mediante la cual se generarán sus credenciales de acceso (usuario y contraseña). Estas credenciales le permitirán acceder a los distintos servicios digitales ofrecidos por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP), incluido el sistema **Solicitud de Espacios Culturales** (ver Figura 1).

Una vez autenticado, el usuario visualizará la pantalla principal del sistema. Si es la primera vez que accede, el sistema mostrará un mensaje indicando que es obligatorio realizar previamente el **Registro de Artista** antes de utilizar las demás funcionalidades (ver Figura 2).

Figura 1: Acceso a Solicitud de Espacios Culturales.



Figura 2: Registro por primera vez.



## 6.2. MÓDULO I: REGISTRO DEL ARTISTA

### 6.2.1. Paso 1 – Artista

En la pestaña **Artista**, el sistema solicita el ingreso de los datos del artista necesarios para su identificación y registro del artista (Ver Figura 3).

Los campos requeridos son los siguientes:

- Ámbito Artístico
- Nombre del Artista/Organización
- Fecha de Inicio de Actividad Artística
- Rol
- Razón Social y NIT/CI

Todos los campos son obligatorios y deben completarse correctamente para continuar con el proceso.

Figura 3: Registro del Artista.

### a) **Ámbito Artístico**

Permite seleccionar el área en la que el artista, agrupación o compañía desarrolla su actividad. La selección del ámbito determina los formularios y requisitos adicionales que el sistema habilitará.

Opciones disponibles: Teatro, Danza, Música y Teatro Musical.

#### **Consideraciones:**

- Para Teatro, Danza y Música, el sistema solicitará la trayectoria del artista y del director (y discografía en el caso de Música).
- Para Teatro Musical, se solicitará únicamente la trayectoria del productor y del director.

### b) **Nombre del Artista u Organización**

Corresponde al nombre artístico o denominación oficial con el cual el artista o agrupación es reconocido públicamente.

#### **Consideraciones:**

- Para artistas individuales, se debe registrar el nombre completo y el nombre artístico, si corresponde.
- Para agrupaciones, se debe registrar el nombre oficial del colectivo.
- Este dato será utilizado para identificación, seguimiento de trámites, generación de reportes y emisión de certificados.

### c) **Fecha de inicio de actividad artística**

Corresponde a la fecha en la que el artista o agrupación inició formalmente sus actividades artísticas. La fecha debe seleccionarse mediante el calendario habilitado por el sistema (*ver Figura 4*).

*Figura 4: Calendario Inicio de Actividades Artísticas.*



---

**Consideraciones:**

- La fecha debe reflejar el inicio comprobable de la trayectoria artística.
- En el caso de agrupaciones, se debe registrar la fecha de inicio del colectivo.
- La información será utilizada para validación, determinación de antigüedad y generación de reportes.
- Esta información será verificada por el operador antes de la aprobación del registro.

**d) Rol**

Permite identificar la responsabilidad del usuario dentro del registro. (ver Figura 5).

**Opciones disponibles:**

1. **Propietario:** Artista principal o representante directo de la agrupación.
2. **Representante Legal:** Persona autorizada legalmente para actuar en nombre del artista o agrupación.

La selección del rol define la responsabilidad sobre la información registrada y los permisos dentro del sistema.

*Figura 5: Rol.*



**e) Razón Social**

Corresponde al nombre legal registrado ante la administración tributaria, utilizado para la emisión de facturas y documentos legales.

**Consideraciones:**

- Debe coincidir exactamente con los documentos oficiales.
- Es un campo obligatorio.
- Se utilizará exclusivamente para fines administrativos, legales y fiscales.

**f) NIT/Cédula de Identidad**

Corresponde al número de identificación tributaria (NIT) o a la cédula de identidad (CI) del usuario o entidad registrada.

## Acciones del formulario

Una vez completados todos los campos obligatorios:

- El sistema habilitará la opción **Grabar**.
- Si algún campo está incompleto, el botón permanecerá deshabilitado.

## Consideraciones importantes:

- Verificar cuidadosamente la información antes de guardar.
- Evitar errores que puedan retrasar la aprobación del trámite.

Una vez guardada la información:

- Se habilitarán las demás pestañas del registro (trayectoria, documentos, etc.).
- Se activará la opción **Modificar**, que permitirá editar únicamente los campos habilitados en la pestaña **Artista**.

*Ejemplo de llenado para la pestaña **Artista**:*

PLATAFORMA DE ESPACIOS CULTURALES  
• TANIA MARIA MARTINEZ MENEDES - CI/NIT 4372845

1 2 3 4 5 6

Artista Trayectoria Discografía Director Documentos Adjuntos Declaración Jurada SALIR

### Registro del Artista

Ambito Artístico MUSICA	Artista/Organización AGRUPACION MAYA	Fecha Inicio Actividades del Artista 29/12/2009	Rol APODERADO
Razón Social MARTINEZ	NIT/CI 4372845		

Modificar

**Información.**

- **Representante Legal** (corresponde a la persona que figura como representante del Artista). **Apoderado** (corresponde al propietario que actúa en calidad de Artista).
- **Fecha de Inicio de Actividades:** indica la fecha en la que comenzaste a desarrollar actividades artísticas.
- Para efectos de la emisión de facturas por el GAMLP, es **obligatorio** registrar los siguientes datos: Razón Social y NIT o CI.

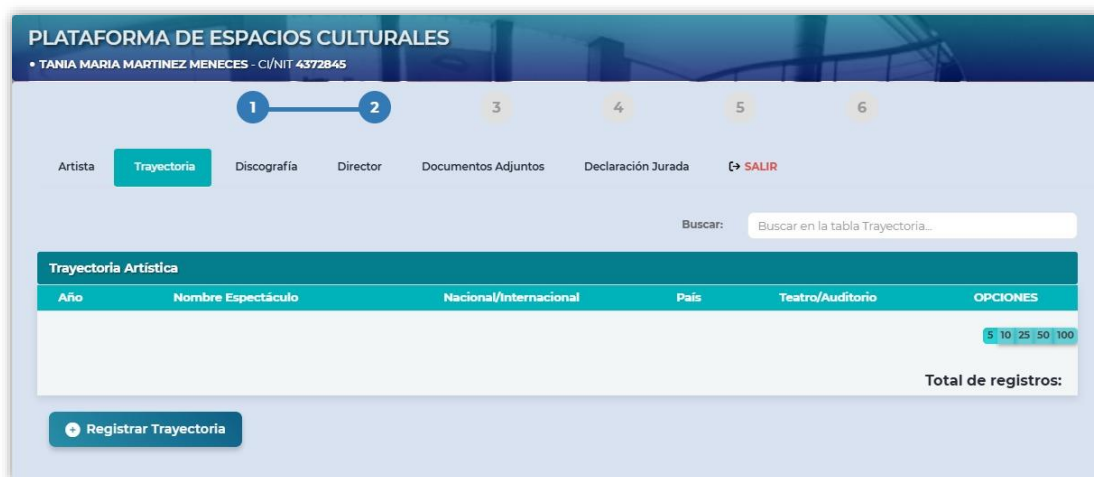
### 6.2.2. Paso 2 – Trayectoria

La pestaña **Trayectoria** (que corresponde a la del artista) se habilita cuando el ámbito artístico seleccionado no corresponde a Teatro Musical.

Permite registrar la trayectoria profesional del artista (ver Figura 6).

En caso del ámbito Música, se habilita adicionalmente la pestaña **Discografía**.

Figura 6: Trayectoria.



### Consideraciones:

- El registro se realiza mediante la opción **Registrar Trayectoria**.
- Los datos requeridos incluyen: año, nombre del espectáculo, región (Nacional/Internacional), país y teatro o auditorio (ver Figura 7).
- **Para Música:** año de lanzamiento y nombre de la producción discográfica (ver Figura 8).
- La información debe ser verídica, organizada cronológicamente y verificable.

Figura 7: Registro de Trayectoria del Artista.

Nuevo Registro Trayectoria Artística

Año:  
Año

Nombre del Espectáculo:  
NOMBRE DEL ESPECTÁCULO

Nacional/Internacional:  
--Seleccione País--

País:  
ESCRIBA EL PAÍS

Nombre del Teatro:

Cancelar Guardar

Figura 8: Registro de Discografía Musical.

Registrar Nuevo Disco Musical

Año Lanzamiento:  
Año

Nombre de Discografía:  
NOMBRE DE DISCOGRAFÍA MUSICAL

Cancelar Guardar

### 6.2.3. Paso 3 – Datos y Trayectoria del Productor y Director

Para el ámbito de **Teatro Musical**:

- Se deshabilita la pestaña **Trayectoria del Artista**
- Se habilita la pestaña **Productor**, en la cual deben registrarse sus datos y trayectoria.

La pestaña **Director** se encuentra disponible para todos los ámbitos artísticos.

Para iniciar el registro, el usuario debe ingresar el número de **Cédula de Identidad** y seleccionar la opción **Buscar**, lo que permitirá recuperar automáticamente los datos desde la plataforma **iGob 24/7** (ver Figura 9).

### Registro de Trayectoria

Los datos requeridos incluyen:

- **Año de presentación.**
- **Descripción de la experiencia profesional.**
- **Región** (nacional o internacional) y **país.**
- **Nombre del teatro o espacio escénico.**

Figura 9: Productor y Director.

PLATAFORMA DE ESPACIOS CULTURALES  
• TANIA MARIA MARTINEZ MENEZES - CI/NIT 4372845

1 2 3 4 5

Artista **Productor** Director Documentos Adjuntos Declaración Jurada ↗ SALIR

**Datos del Productor**

Documento de Identidad: 4286050 Nombre Completo: HELEN MARIA TERESA CARDONA AYAL Celular: 70176537 Correo Electrónico: uditpruebas@gmail.com

**Información sobre registro de Productor.**

- En esta sección se reflejan los datos y la trayectoria de la persona en su rol de Productor(a), previamente registrado(a) como usuario en iGOB 24/7.
- Si usted también funge como Productor(a), puede ingresar su número de C.I. y registrar su trayectoria con las presentaciones realizadas en dicho rol.
- Si desea modificar o limpiar los campos de los datos del Productor(a), puede presionar el botón ubicado junto al campo de C.I.
- Recuerde que, al ingresar el número de C.I. del Productor(a) y registrar su respectiva trayectoria, la información se guarda automáticamente.

Buscar: Buscar en la tabla Trayectoria del Productor...

**Trayectoria del Productor**

Año	Nombre Espectáculo	Nacional/Internacional	País	Teatro/Auditorio	OPCIONES
-----	--------------------	------------------------	------	------------------	----------

Total de registros:

Registrar Trayectoria del Productor

### Consideraciones:

- El **Productor** y el **Director** deben estar previamente registrados previamente en **iGob 24/7**.
- La trayectoria debe registrarse de acuerdo con el rol desempeñado.
- La información será evaluada durante el proceso de validación.
- Si el artista cumple también el rol de **Productor** o **Director**, podrá registrar su propia trayectoria bajo el rol correspondiente.
- En caso de no contar con **Productor** o **Director**, el usuario puede dejarse en blanco o limpiarse mediante la opción correspondiente.

### Ejemplo de llenado para la pestaña **Productor** (que también aplica la lógica para **Director**)

PLATAFORMA DE ESPACIOS CULTURALES  
• TANIA MARIA MARTINEZ MENEZES - CI/NIT 4372845

1 — 2 — 3 — 4 — 5

Artista **Productor** Director Documentos Adjuntos Declaración Jurada SALIR

#### Datos del Productor



Documento de Identidad 4286050	Nombre Completo HELEN MARIA TERESA CARDONA AYAL	Celular 70176537	Correo Electrónico uditpruebas@gmail.com
-----------------------------------	--	---------------------	---

**Información sobre registro de Productor.**

- En esta sección se reflejan los datos y la trayectoria de la persona en su rol de Productor(a), previamente registrado(a) como usuario en IGOB 24/7.
- Si usted también funge como Productor(a), puede ingresar su número de C.I. y registrar su trayectoria con las presentaciones realizadas en dicho rol.
- Si desea modificar o limpiar los campos de los datos del Productor(a), puede presionar el botón ubicado junto al campo de C.I.
- Recuerde que, al ingresar el número de C.I. del Productor(a) y registrar su respectiva trayectoria, la información se guarda automáticamente.

Buscar:

#### Trayectoria del Productor

Año	Nombre Espectáculo	Nacional/Internacional	País	Teatro/Auditorio	OPCIONES
1991	ESPECTACULO DE PRUEBA	NACIONAL	BOLIVIA	TEATRO MUNICIPAL CINE 6 DE AGOSTO	 

5 10 25 50 100

Total de registros: 1

[Registrar Trayectoria del Productor](#)

#### 6.2.4. Paso 4 –Documentos Adjuntos

En esta pestaña, el usuario debe adjuntar la documentación requerida en formato PDF, asegurando que los archivos sean legibles, completos y coherentes con la información registrada.

##### Documentación requerida:

- Registro Individual o Colectivo del Artista.
- NIT (si corresponde).
- Documento legal como representante o apoderado.
- Licencia de Funcionamiento (si corresponde).
- SEPREC (si corresponde).

##### Consideraciones:

- Es obligatorio adjuntar el **Registro Individual o Colectivo del Artista** y el **Documento legal del artista como representante o apoderado**, ya que estos documentos son indispensables para la evaluación del trámite.
- Los demás documentos deben adjuntarse únicamente cuando corresponda.
- El sistema solo permitirá archivos que cumplan con los requisitos establecidos.




### Una vez enviado el registro:

- El sistema mostrará el **estado del trámite**.
- El usuario podrá visualizar la información registrada.
- Se habilitará la descarga del comprobante en formato PDF.

Esta información permanecerá disponible hasta la finalización del proceso de evaluación por parte del operador (*ver Figura 10*).

Figura 10: Registro de Organización Artística.



PLATAFORMA DE ESPACIOS CULTURALES  
• TANIA MARIA MARTINEZ MENECEZ - CI/NIT 4372845

Registro de Organización Artística

#	Código de Artista	Ámbito Artístico	Artista/Organización	Estado	Acciones
1	MUS-2ks8spk55269	TEATRO MUSICAL	AGRUPACION MAYA	PENDIENTE	

[Salir](#)

### 6.3. MÓDULO II: SOLICITUD DE ESPACIOS ESCÉNICOS

Una vez aprobado el registro de artista, el sistema habilita las opciones **Actualización de Registro de Artista** y **Solicitud de Espacios Escénicos**, permitiendo al usuario acceder al segundo módulo del sistema (*ver Figura 11*).

Figura 11: Registro Aprobado con opciones habilitadas.



PLATAFORMA DE ESPACIOS CULTURALES  
• TANIA MARIA MARTINEZ MENECEZ - CI/NIT 4372845

Registro de Organización Artística

#	Código de Artista	Ámbito Artístico	Artista/Organización	Estado	Acciones
1	MUS-2ks8spk55269	TEATRO MUSICAL	AGRUPACION MAYA	APROBADO	

[Salir](#)

Cuando el usuario visualice del ícono **Solicitud de Espacios Escénicos**, podrá registrar nuevas solicitudes mediante el botón **Registrar Nueva Solicitud**, siempre que la convocatoria correspondiente se encuentre habilitada (*ver Figura 12*).

Figura 12: Registro de nueva solicitud.



PLATAFORMA DE ESPACIOS CULTURALES  
• TANIA MARIA MARTINEZ MENECEZ - CI/NIT 4372845 • Org. Artística: AGRUPACION MAYA - Ámbito Artístico: TEATRO MUSICAL

Buscar:

Registro de mis solicitudes de Espacios Culturales

# Trámite	Fecha Trámite	Teatro Solicitado	Nombre de Espectáculo	Estado de Trámite	VISUALIZAR
-----------	---------------	-------------------	-----------------------	-------------------	------------

5 10 25 50 100

Total de registros: 0

[Registrar Nueva Solicitud](#) [Salir](#)

---

### 6.3.1. Paso 1 - Programación de teatros, fechas y funciones

En esta etapa, el usuario debe realizar la programación del uso del espacio escénico, seleccionando el teatro, el mes, las fechas (disponibles del calendario de teatros) y las funciones correspondientes.

#### Solicitud de teatro

De acuerdo con la evaluación y trayectoria del artista previamente registrada y aprobada, el sistema habilita los teatros disponibles para la realización de actividades artísticas.

#### Selección de mes

Los meses disponibles para la solicitud se habilitan conforme al calendario establecido por el responsable de la administración de Espacios Culturales.

Una vez seleccionado el teatro y el mes, el sistema activa un temporizador visible de una (1) hora, tiempo máximo en el cual el usuario debe completar y enviar la solicitud.

Si el proceso no se concluye dentro de este tiempo, el sistema revertirá automáticamente los cambios realizados.

#### Uso del calendario de disponibilidad

El sistema presenta un calendario dinámico que muestra la disponibilidad de fechas mediante la siguiente codificación (*ver Figura 13*):

- **Color rojo:** Fechas ocupadas (no disponibles).
- **Color amarillo:** Fechas en revisión (no disponibles).
- **Fechas sin color:** disponibles para selección.

#### Consideraciones de selección:

- El artista podrá solicitar el uso de un mismo teatro hasta un máximo de **dos (2) veces por año**, sujeto a aprobación.
- En caso de rechazo, podrá intentar realizar una nueva solicitud con fechas disponibles.
- El usuario podrá solicitar distintos teatros hasta completar los cupos permitidos.
- El sistema permite seleccionar entre **una (1) y cuatro (4) fechas continuas**; no se permiten fechas discontinuas.

#### Reserva de fechas

Una vez seleccionado el teatro y las fechas:

- El usuario deberá presionar la opción **Reservar**.
- El sistema bloqueara temporalmente dichas fechas, impidiendo su selección por otros usuarios mientras el trámite se encuentre en estado **En revisión** o **Aprobado**.
- Se habilitará el botón **siguiente** para continuar con el proceso.

#### Consideraciones:

- Si la solicitud es **Rechazada**, las fechas serán liberadas automáticamente.
- Si el usuario selecciona **Cancelar**, se revertirán los cambios realizados y liberarán las fechas.
- En caso de interrupciones (conexión, energía u otros) las fechas se liberarán automáticamente tras una (1) hora si la solicitud no fue enviada.

## Selección de funciones

Por cada fecha seleccionada, el sistema permite asignar una o más funciones mediante un cuadro modal (ver Figura 14).

### Funciones disponibles:

- Matinal
- Matinee
- Vermouth
- Tanda
- Ensayo

El usuario podrá modificar las funciones seleccionadas antes del envío final, así como deseleccionar fechas mediante la opción correspondiente.

Figura 13: Registro de ejemplo para el primer paso.

PLATAFORMA DE ESPACIOS CULTURALES  
• TANIA MARIA MARTINEZ MENECEZ - CI/NIT 4372845 • Org. Artística: AGRUPACION MAYA - Ámbito Artístico: TEATRO MUSICAL

Teatro: TEATRO DE CAMARA NORMA MERLO  
Mes: MARZO

Planifica tu Teatro y horario de funciones

Instrucciones para seleccionar fechas:

- Fecha seleccionada
- Fecha en revisión
- Fecha ocupada

Seleccione fechas consecutivas. Elija las fechas disponibles que desee reservar, asegurándose de que sean consecutivas.

Selección de funciones. Al seleccionar una fecha disponible, aparecerá un cuadro modal que le permitirá elegir una o más funciones para esa fecha.

Modificar o deseleccionar fechas. Si lo desea, puede volver a seleccionar la misma fecha para modificar las funciones asignadas, o bien, deseleccionar la fecha, siempre y cuando no sea una fecha intermedia.

Reservar las fechas. Una vez haya seleccionado las fechas deseadas, presione el botón "Reservar mis fechas". De este modo, las fechas seleccionadas quedarán reservadas para usted y no estarán disponibles para otros usuarios.

Recuerde. Las fechas reservadas solo serán válidas si completa y envía el formulario de solicitud. Si no lo envía o no completa el proceso dentro del tiempo estipulado, las fechas reservadas se revertirán y quedarán disponibles nuevamente.

RESERVAR MIS FECHAS ✓

Cancelar Cx Siguiente >

Figura 14: Registro de ejemplo para el modal de una fecha seleccionada.

PLATAFORMA DE ESPACIOS CULTURALES  
• TANIA MARIA MARTINEZ MENECEZ - CI/NIT 4372845 • Org. Artística: AGRUPACION MAYA - Ámbito Artístico: TEATRO MUSICAL

Teatro: TEATRO DE CAMARA NORMA MERLO  
Mes: MARZO

Planifica tu Teatro y horario de funciones

Instrucciones para seleccionar fechas:

- Fecha seleccionada
- Fecha en revisión
- Fecha ocupada

Seleccione fechas consecutivas. Elija las fechas disponibles que desee reservar, asegurándose de que sean consecutivas.

Selección de funciones. Al seleccionar una fecha disponible, aparecerá un cuadro modal que le permitirá elegir una o más funciones para esa fecha.

Modificar o deseleccionar fechas. Si lo desea, puede volver a seleccionar la misma fecha para modificar las funciones asignadas, o bien, deseleccionar la fecha, siempre y cuando no sea una fecha intermedia.

Reservar las fechas. Una vez haya seleccionado las fechas deseadas, presione el botón "Reservar mis fechas". De este modo, las fechas seleccionadas quedarán reservadas para usted y no estarán disponibles para otros usuarios.

Recuerde. Las fechas reservadas solo serán válidas si completa y envía el formulario de solicitud. Si no lo envía o no completa el proceso dentro del tiempo estipulado, las fechas reservadas se revertirán y quedarán disponibles nuevamente.

RESERVAR MIS FECHAS ✓

Cancelar Cx Siguiente >

Selecciona las funciones para la fecha 12/03/2026

Función	Descripción
<input type="checkbox"/> MATINAL	MARTES A DOMINGO ENTRE HRS. 09:30 Y 10:30
<input type="checkbox"/> MATINEE	MARTES A VIERNES ENTRE HRS. 15:00 Y 16:00. SABADO Y DOMINGO ENTRE HRS. 16:00 Y 17:00
<input type="checkbox"/> VERMOUTH	MARTES A DOMINGO ENTRE HRS. 16:30 Y 17:30
<input type="checkbox"/> TANDA	MARTES A DOMINGO ENTRE HRS. 18:30 Y 19:00
<input checked="" type="checkbox"/> ENSAYO	MARTES A VIERNES ENTRE HRS. 16:30 Y 22:00 Y SABADO Y DOMINGO ENTRE HRS. 16:00 Y 22:00

Aceptar Deseleccionar Cancelar

### 6.3.2. Paso 2 - Registro del Evento

En esta etapa, el usuario debe registrar la información del evento, ingresando los siguientes datos (Ver Figura 15):

- Nombre del Evento
- Descripción del Evento

#### Consideraciones:

- Ambos campos son obligatorios
- No deben dejarse vacíos.
- Se recomienda verificar cuidadosamente la información, ya que no podrá ser modificada una vez enviada la solicitud.

Figura 15: Ejemplo de llenado para el paso 2, Registro de Eventos.

PLATAFORMA DE ESPACIOS CULTURALES  
• TANIA MARIA MARTINEZ MENEZES - CI/NIT 4372845 • Org. Artística: AGRUPACION MAYA - Ámbito Artístico: TEATRO MUSICAL  
Tiempo Límite 51:17

Datos de la Actividad

Nombre del Evento  
CONCIERTO DE VERANO

Reseña del Evento  
Describir la reseña correspondiente: [ ]

Volver Siguiente

### 6.3.3. Paso 3 y 4 - Resumen, Envío y Seguimiento

Antes del envío final, el sistema presenta un **resumen de la solicitud**, permitiendo al usuario verificar:

- Teatro seleccionado
- Nombre del Teatro
- Fechas programadas
- Funciones asignadas

Se recomienda revisar cuidadosamente esta información antes de proceder con el envío.

Ejemplo para el paso 3.

PLATAFORMA DE ESPACIOS CULTURALES  
• TANIA MARIA MARTINEZ MENEZES - CI/NIT 4372845 • Org. Artística: AGRUPACION MAYA - Ámbito Artístico: TEATRO MUSICAL  
Tiempo Límite 51:03

Revisa tu Solicitud

Teatro Solicitado: TEATRO DE CAMARA NORMA MERILLO  
Nombre del Evento: CONCIERTO DE VERANO

#	Fecha	Funciones
1	12/03/2026	ENSAYO - MARTES A VIERNES ENTRE HRS. 18:00 Y 22:00, Y SABADO Y DOMINGO ENTRE HRS. 16:00 Y 22:00
2	13/03/2026	TANDA - MARTES A DOMINGO ENTRE HRS. 18:30 Y 19:00
3	14/03/2026	TANDA - MARTES A DOMINGO ENTRE HRS. 18:30 Y 19:00

Volver Siguiente

## Registro de responsable adicional (opcional)

El usuario podrá registrar, de forma opcional, los datos de una **tercera persona** encargada de la coordinación del evento, habilitando la opción correspondiente (ver Figura 16).

Figura 16: Para el caso de registrar datos de tercera persona.

The screenshot shows a web form titled 'Enviar Solicitud' on the 'PLATAFORMA DE ESPACIOS CULTURALES'. At the top, it identifies the user as TANIA MARIA MARTINEZ MENECEZ (C.I. 4372845) representing the organization AGRUPACION MAYA. A checkbox is checked, indicating the user wants to delegate the process to a third party. The main heading is 'AUTORIZACIÓN PARA COORDINACIÓN DE EVENTO POR TERCEROS'. The form contains the following text: 'Yo, TANIA MARIA MARTINEZ MENECEZ, con C.I. N° 4372845 En calidad de Director(a) de AGRUPACION MAYA, por la presente AUTORIZO al señor(a) JULIO ALVARADO con C.I. N° 4232334 para que pueda realizar todos los trámites pertinentes y la coordinación necesaria para la realización del evento: CONCIERTO DE VERANO'. Below this, it states: 'La presente autorización incluye la facultad de gestionar documentación, realizar reservas, coordinar aspectos técnicos, logísticos, de comunicación y cualquier otro trámite requiendo ante las instancias correspondientes, en representación de AGRUPACION MAYA.' At the bottom, it says 'Sin otro particular y agradeciendo su atención, me suscribo de usted. Atentamente.' and features a green 'ACEPTAR Y ENVIAR' button and a blue 'Volver' button.

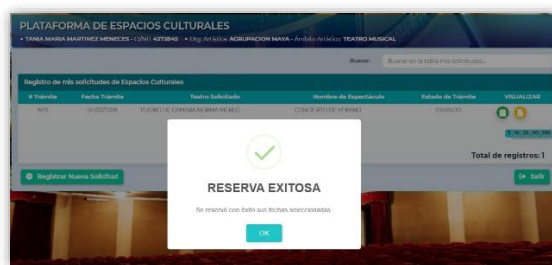
## Envío de la solicitud

Al presionar el botón **Enviar**:

- El temporizador se detiene.
- El sistema redirige a la pantalla principal del módulo.
- El estado del trámite cambia a **En revisión**

Adicionalmente:

- Se habilita la opción visualizar y descargar la solicitud en formato PDF.
- El usuario podrá realizar el seguimiento del trámite desde el sistema.



The screenshot shows the main interface of the 'PLATAFORMA DE ESPACIOS CULTURALES'. At the top, it identifies the user as TANIA MARIA MARTINEZ MENECEZ (C.I. 4372845) representing the organization AGRUPACION MAYA. Below the header is a search bar with the text 'Buscar: Buscar en la tabla mis solicitudes...'. The main content is a table titled 'Registro de mis solicitudes de Espacios Culturales' with the following columns: '# Trámite', 'Fecha Trámite', 'Teatro Solicitado', 'Nombre de Espectáculo', 'Estado de Trámite', and 'VISUALIZAR'. The table contains one row with the following data: '# Trámite: 649', 'Fecha Trámite: 04/02/2026', 'Teatro Solicitado: TEATRO DE CAMARA NORMA MERLO', 'Nombre de Espectáculo: CONCIERTO DE VERANO', 'Estado de Trámite: ENVIADO'. Below the table, there is a 'Total de registros: 1' and a 'Registrar Nueva Solicitud' button. At the bottom right, there is a 'Salir' button.

# Trámite	Fecha Trámite	Teatro Solicitado	Nombre de Espectáculo	Estado de Trámite	VISUALIZAR
649	04/02/2026	TEATRO DE CAMARA NORMA MERLO	CONCIERTO DE VERANO	ENVIADO	