

## UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS NORMAS MÍNIMAS DE PARTICIPACIÓN VERSIÓN 5 - ACTUALIZADO

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1. (Objeto)**

Las Normas Mínimas de Participación tienen como objeto establecer el régimen jurídico para administrar, gestionar y regular de manera técnica, administrativa y legal el Campo Ferial Chuquiago Marka (CFCHM) a cargo de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos- UCPP Institución desconcentrada del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

#### **Artículo 2. (Alcance)**

Las Normas Mínimas de Participación establecen las condiciones legales administrativas y técnicas operativas para:

- a) El arrendamiento de espacios y/o prestación de servicios adicionales que brinda la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos – UCPP a personas naturales o jurídicas, sean de carácter público o privado que solicitan estos para realizar ferias, eventos;
- b) La organización de eventos propios a cargo de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos.

Los precios de arrendamiento, así como los de servicios adicionales, estarán establecidos en el tarifario que será aprobado mediante Resolución Administrativa emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos – UCPP.

#### **Artículo 3. (Ámbito de Aplicación)**

Las Normas Mínimas de Participación son de aplicación y cumplimiento obligatorio por los servidores públicos de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos – UCPP y las personas naturales o jurídicas que solicitan el arrendamiento de espacios y/o prestación de servicios adicionales en el Campo Ferial Chuquiago Marka.

#### **Artículo 4. (Naturaleza Jurídica)**

El arrendamiento de espacios y/o prestación de servicios adicionales en el Campo Ferial Chuquiago Marka, es un servicio de carácter público que presta la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos – UCPP cumpliendo con la política nacional de reconstrucción y reactivación de la economía boliviana.

### Artículo 5. (Principios)

La gestión y administración del Campo Ferial Chuquiago Marka a instancias de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos – UCPP se enmarca en los siguientes principios:

- a) **Buena Fe:** Se presume el correcto y ético actuar de los servidores públicos de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos – UCPP en la gestión y administración del Campo Ferial Chuquiago Marka y de los solicitantes.
- b) **Economía:** La gestión y administración del Campo Ferial Chuquiago Marka se desarrollará procurando generar el uso adecuado de recursos.
- c) **Eficacia:** La gestión y administración del Campo Ferial Chuquiago Marka debe permitir alcanzar resultados y objetivos trazados.
- d) **Eficiencia:** La gestión y administración del Campo Ferial Chuquiago Marka debe ser realizada de manera oportuna optimizando tiempos y recursos.
- e) **Equidad:** En la gestión y administración del Campo Ferial Chuquiago Marka se debe brindar un trato equitativo e igualitario a todas las personas que arriendan espacios o requieren servicios adicionales a este.
- f) **Transparencia:** Los actos realizados para la gestión y administración del Campo Ferial Chuquiago Marka son de carácter público, excepto aquella información que corresponda a la identidad y datos de los arrendatarios.
- g) **Autosostenibilidad:** La gestión y administración del Campo Ferial Chuquiago Marka genera ingresos que permiten sostener sus operaciones sin perjuicio de poder contar con otras fuentes de financiamiento.

### Artículo 6. (De la base legal)

Las Normas Mínimas de Participación tienen como base legal las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- b) Ley N° 2341 de 25 de abril de 2002 de Procedimiento Administrativo.
- c) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- d) Decreto Supremo N° 27113 de 23 de abril de 2003, Reglamento a la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo.
- e) Decreto Supremo N° 1692 de 14 de agosto de 2013, "Autoriza al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a través de la UCPP, gestionar la implementación técnica, administrativa y legal del Campo Ferial Chuquiago Marka y asumir su administración, en tanto se designe a la entidad que se hará cargo del Campo Ferial Chuquiago Marka".
- f) Decreto Supremo N° 4856 de 4 de enero de 2023, que la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos – UCPP es una institución desconcentrada bajo dependencia directa del Ministro de Economía y Finanzas Públicas.

- g) Resolución Ministerial N° 757 de 13 de septiembre de 2013, "Autoriza a la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos, la responsabilidad de la implementación técnica, administrativa y Legal del Campo Ferial Chuquiago Marka".
- h) Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka.

**Artículo 7. (Modificaciones)**

La Unidad del Campo Ferial Chuquiago Marka, se encargará de revisar y actualizar las Normas Mínimas de Participación, cuando considere pertinente de acuerdo a la dinámica de la gestión y administración del Campo Ferial Chuquiago Marka, debiendo presentar la justificación correspondiente a la Máxima Autoridad Ejecutiva para su aprobación.

**Artículo 8. (Difusión)**

Las Normas Mínimas de Participación entrarán en vigencia a partir de su aprobación, mediante Resolución Administrativa de la Máxima Autoridad Ejecutiva y es responsable de su difusión la Unidad del Campo Ferial Chuquiago Marka, a todos los servidores públicos de la institución y a usuarios y usuarias, a través de los medios idóneos que permitan el pleno conocimiento y aplicación.

**Artículo 9. (Incumplimiento)**

El incumplimiento a las Normas Mínimas de Participación generará responsabilidad por la función pública conforme establece la Ley N° 1178 y régimen normativo específico.

**Artículo 10. (Previsión)**

En caso de existir duda, contradicción, omisión o vacíos en la aplicación de las Normas Mínimas de Participación, se deberá acudir a las normas de derecho común sobre la materia.

## CAPÍTULO II DE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CAMPO FERIAL CHUQUIAGO MARKA

### **Artículo 11. (Titular)**

La Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos – UCPP, a través de la Unidad del Campo Ferial Chuquiago Marka, es la institución pública de carácter técnico encargada de la gestión y administración del Campo Ferial Chuquiago Marka en el marco de la delegación conferida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

### **Artículo 12. (Derechos Reservados)**

El Campo Ferial Chuquiago Marka, es una marca registrada ante las autoridades competentes, protegida conforme al régimen jurídico vigente, estando prohibido el uso de la marca o el signo distintivo, así como imágenes de la infraestructura o planimetría de sus ambientes, sin la autorización expresa de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos – UCPP, conforme a las disposiciones de las presentes Normas Mínimas de Participación.

*La Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos – UCPP podrá difundir los eventos, actividades o presentaciones que se realicen al interior de las instalaciones del Campo Ferial Chuquiago Marka, salvo que el arrendatario acredite la existencia de derechos de propiedad intelectual exclusivos, conforme a los procedimientos y dentro de los plazos establecidos en las Normas*

### **Artículo 13. (Espacios disponibles)**

El Campo Ferial Chuquiago Marka es un bien de carácter público que cuenta con los siguientes espacios disponibles para el arrendamiento, conforme a los procedimientos y condiciones establecidos en las presentes Normas Mínimas de Participación y disposiciones complementarias.

- a) Salas de Exposición E1 y E2 Bloque Rojo
- b) Salas de Exposición E1 y E2 Bloque Amarillo
- c) Salas de Exposición E2 Bloque Verde
- d) Plaza Akapana
- e) Plaza Kalasasaya
- f) Teatro Auditorio Illimani
- g) Salón Jallalla
- h) Salas de Conferencias (Torre 2 piso 5 y 6, Torre 3 Piso 6, Torre 4 Piso 6)
- i) Área de cascajo

### **Artículo 14. (Servicios Adicionales)**

Los servicios adicionales que presta la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos – UCPP, consisten en los siguientes:

- a) Servicio de arrendamiento de panelería.

- b) Servicio de arrendamiento de mobiliario.
- c) Servicio de arrendamiento de equipos de sonido.
- d) Servicio de parqueo de carácter diario y/o a contrato.
- e) Servicio de arrendamiento de espacios publicitarios.

#### **Artículo 15. (Calendario de Eventos)**

- I. El Calendario de Eventos del Campo Ferial Chuquiago Marka es un instrumento técnico en el que se consignan todos los eventos y/o actividades que se realizarán en cada gestión, señalando a su vez las fechas y espacios que serán ocupados por los arrendatarios.
- II. La apertura del Calendario de Eventos del Campo Ferial Chuquiago Marka se realizará el primer día hábil del mes de diciembre de cada gestión, la cual será comunicada 15 días antes, mediante los canales de comunicación oficiales de la institución. El calendario será administrado por la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka.
- III. El Calendario de Eventos del Campo Ferial Chuquiago Marka es de carácter público en el cual se consignan fechas y espacios a ser ocupados, el mismo que será difundido a través de los canales de comunicación oficiales de la institución.
- IV. El registro del Calendario de Eventos del Campo Ferial Chuquiago Marka se realizará de la siguiente manera:
  - a) **Eventos reservados:** Son aquellos que cuentan con cotización vigente, dentro del plazo otorgado al solicitante para confirmar la realización del evento.
  - b) **Eventos confirmados:** Son aquellos que cuentan con el pago anticipado para la realización del evento.
- V. La elaboración del Calendario de Eventos del Campo Ferial Chuquiago Marka es dinámica, dependiendo de las solicitudes de arrendamiento presentadas por los solicitantes, consecuentemente se deberá actualizar la información de manera periódica, de acuerdo a las reservas y confirmaciones de eventos y/o actividades recibidas.

#### **Artículo 16. (Tarifario)**

El tarifario para el arrendamiento de espacios y prestación de servicios adicionales será aprobado por la MAE de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos – UCPP a través de Resolución Administrativa, sustentada por el informe técnico, que considere estudios y/o investigaciones de mercado y costos operativos.

*La aplicación de tarifas diferenciadas a favor de arrendatarios que lo soliciten estará sujeta a criterios de oportunidad, mérito y conveniencia que la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka presente a la MAE en el marco de las Normas Mínimas de Participación.*

#### **Artículo 17. (Recaudación)**

La recaudación de recursos que realiza la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos – UCPP por el arrendamiento de espacios, la prestación de servicios adicionales y la organización de eventos propios, serán destinadas a la Cuenta Corriente Fiscal de Recursos Propios del Banco Unión S.A. administrada por la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos (UCPP) a través de depósitos o transferencias bancarias. Adicionalmente se podrán implementar Instrumentos Electrónicos de Pago conforme a la normativa vigente.

**Artículo 18. (Promoción y Marketing)**

La Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka en coordinación con el área de Comunicación Institucional de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos, deberá elaborar y ejecutar un plan de promoción y marketing para cada gestión, en coordinación con el Área de Comunicación Institucional de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos, para lograr el posicionamiento de la marca “Campo Ferial Chuquiago Marka”, pudiendo para ello concertar alianzas estratégicas con el sector público y privado.

**Artículo 19. (Mantenimiento)**

La Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka deberá elaborar y ejecutar un plan de mantenimiento para cada gestión, en coordinación con las instancias competentes, para preservar el estado del inmueble y garantizar el uso adecuado de sus instalaciones, cumpliendo con la normativa aplicable. Así también, será responsable de solicitar, tramitar, renovar y/o gestionar los permisos y licencias necesarias para el funcionamiento del Campo Ferial Chuquiago Marka.

**Artículo 20. (Gestión Documental)**

La Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka deberá contar con un archivo físico y digital de todos los eventos realizados en cada gestión.

### CAPÍTULO III DEL ARRENDAMIENTO DE ESPACIOS

#### Artículo 21. (De la participación de personas naturales o jurídicas de carácter privado)

- I. **De la solicitud:** Las personas naturales o jurídicas que requieran arrendar espacios deberán presentar una solicitud de cotización dirigida a la MAE a través del formulario "SOLICITUD DE COTIZACIÓN DE ALQUILER DE AMBIENTES" (anexo 1) en físico en Ventanilla Única y/o digital a través de los medios habilitados.
- II. **Verificación de habilitación:** El Encargado de Evento verificará que el solicitante se encuentra habilitado de acuerdo a los siguientes criterios:
  - a) Exista disponibilidad de espacios en las fechas requeridas.
  - b) No existan deudas y/o compromisos pendientes con la UCPP.
  - c) Cuando el solicitante no se encuentre inhabilitado.En caso de verificar el no cumplimiento de los requerimientos se rechazará la solicitud de manera expresa mediante nota emitida por la MAE.
- III. **Aceptación:** La nota de aceptación de la solicitud por parte de la UCPP (Anexo 2), deberá adjuntar el *FORMULARIO DE COTIZACIÓN* (Anexo 2A), de acuerdo al tarifario de arrendamiento de los espacios requeridos, asimismo incluirá la oferta de servicios adicionales disponibles.

La cotización tendrá validez por un lapso de siete (7) días hábiles a partir de la notificación. En dicho periodo la UCPP reservará la fecha y el espacio solicitado a favor del solicitante. Transcurrido el mismo sin el pronunciamiento conforme a las Normas Mínimas de Participación, las fechas y espacios quedarán disponibles sin perjuicio de actualizar la cotización a favor del solicitante si existiese viabilidad técnica.
- IV. **Confirmación de cotización:** A efectos de concretar el arrendamiento, el solicitante deberá formalizar mediante nota dirigida a la MAE, la aceptación de cotización dentro del plazo establecido en el parágrafo III, adjuntando comprobante de depósito bancario o transferencia electrónica a la **Cuenta Corriente Fiscal N° 10000041434220 MEFP – UCPP RECURSOS PROPIOS**, por el veinte por ciento (20%) del monto cotizado en calidad de pago anticipado, consolidando la confirmación del arrendamiento. Adicionalmente el solicitante deberá presentar los documentos para firma de contrato de acuerdo a las Normas Mínimas de Participación. Con la confirmación del arrendamiento se emitirá la factura por el pago anticipado.
- V. **Reunión operativa:** Una vez realizado el pago anticipado la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka convocará al solicitante a sustanciar una reunión operativa conforme a las Normas Mínimas de Participación.
- VI. **Formalización:** Confirmado el arrendamiento, el Encargado de Evento elaborará el Informe de Inicio que será remitido al Jefe de Unidad del Campo Ferial Chuquiago Marka, adjuntando los documentos de respaldo correspondientes.

El Jefe de Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka solicitará al Área de Asuntos Jurídicos la elaboración y gestión de firma del Contrato de Arrendamiento con proveído en la Hoja de Ruta.

El Área de Asuntos Jurídicos verificará la adecuación de la solicitud a las Normas Mínimas de Participación a través de un informe legal dirigido a la MAE y de existir conformidad emitirá el Contrato de Arrendamiento y gestionará la suscripción del documento con el arrendatario. Posteriormente devolverá la carpeta a la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka con la documentación respectiva, adjuntando el Contrato de Arrendamiento original para continuar con el trámite, es importante señalar, que el Área de Asuntos Legales deberá tomar las previsiones respectivas para la remisión del Contrato de Arrendamiento en el cierre de gestión fiscal.

- VII. Pago del saldo:** El arrendatario deberá efectuar el pago del saldo por la prestación del servicio equivalente al ochenta por ciento (80%) del monto cotizado a la **Cuenta Corriente Fiscal N° 10000041434220 MEFP – UCPP RECURSOS PROPIOS** en el plazo y según las condiciones estipuladas en el Contrato de Arrendamiento. Una vez pagado el saldo, el arrendatario deberá remitir el comprobante de depósito o transferencia bancaria a la UCPP mediante comunicación escrita en físico en Ventanilla Única y se procederá a emitir la factura correspondiente.
- VIII. Pago de la garantía:** El arrendatario deberá efectuar el depósito a la **Cuenta Corriente Fiscal N° 10000041433686 MEFP – UCPP FONDO ROTATIVO** para constituir la garantía por la prestación del servicio, equivalente al veinte por ciento (20%) del costo del servicio en el plazo y según las condiciones estipuladas en el Contrato de Arrendamiento. Una vez realizado el depósito el arrendatario deberá remitir el comprobante del mismo o transferencia bancaria a la UCPP mediante comunicación escrita en físico en Ventanilla Única. La devolución o consolidación de la garantía se realizará conforme dispone las Normas Mínimas de Participación.
- IX. Desarrollo del evento:** El evento a llevarse a cabo en las instalaciones del Campo Ferial Chuquiago Marka se desarrollará conforme a las condiciones establecidas en el Contrato de Arrendamiento y las Normas Mínimas de Participación, debiendo el Encargado de Evento velar por el cumplimiento a dichas disposiciones.
- X. Cierre del evento:** A la conclusión del servicio, el Encargado de Evento elaborará un Informe de Cierre en el plazo de diez (10) días hábiles administrativos, dirigido a la MAE con el visto bueno del Jefe de Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka, estableciendo las condiciones bajo las cuales se llevó a cabo la prestación del servicio conforme a las Normas Mínimas de Participación. Dicho informe será remitido en copia a la Unidad Administrativa Financiera con fines de registro, debiendo archivar el original la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka, tanto en físico como en digital.
- De manera excepcional se suspenderá la elaboración del informe de Cierre del Evento cuando existan montos sujetos a conciliación entre las partes, hasta que estos sean concertados. El Encargado de Evento comunicará al Jefe de Unidad de Campo Ferial Chuquiago Marka el estado del proceso de cierre.

### **Artículo 22. (Del informe de inicio)**

- I. El Encargado de Evento elaborará un Informe de Inicio, (Anexo 4) dirigido al Jefe de Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka, una vez que el solicitante efectúe el pago anticipado equivalente al veinte por ciento (20%) del costo del servicio y se lleve a cabo la reunión operativa, solicitando la elaboración del Contrato de Arrendamiento. El Informe de Inicio deberá contener lo siguiente:
  - a. Nombre del evento
  - b. Fechas y horarios del evento
  - c. Espacios arrendados
  - d. Monto total del arrendamiento
  - e. Monto de la garantía
  - f. Detalle del pago anticipado
  - g. Fecha máxima de pago del saldo
  - h. Fechas y horarios del montaje y desmontaje
  - i. Servicios adicionales (si corresponde)
  - j. Nombre del arrendatario
  - k. Otros aspectos particulares del arrendamiento
  
- II. En Encargado de Evento deberá adjuntar al Informe de Inicio los siguientes documentos en copia:
  - a. Antecedentes de la solicitud.
  - b. Comprobantes de depósito o transferencia electrónica del pago anticipado. Excepcionalmente, en casos justificados, podrá adjuntar reporte del Sistema SIGEP que acredite el ingreso de los recursos a la **Cuenta Corriente Fiscal N° 10000041434220 MEFP – UCPP RECURSOS PROPIOS** validado por la Unidad Administrativa Financiera.
  - c. Documentación legal del arrendatario.

### **Artículo 23. (Del contrato de arrendamiento)**

El Contrato de Arrendamiento será elaborado por el Área de Asuntos Jurídicos de acuerdo al modelo establecido por la UCPP, previa verificación de adecuación de la solicitud a las Normas Mínimas de Participación.

El Área de Asuntos Jurídicos gestionará la firma del documento contractual por las partes y posteriormente remitirá el mismo y los antecedentes de la solicitud a la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka para la gestión del arrendamiento.

El Área de Asuntos Jurídicos remitirá de manera quincenal una copia legalizada de los Contratos de Arrendamiento suscritos a la Unidad Administrativa Financiera para el registro contable correspondiente, tomando las previsiones respectivas al cierre de gestión fiscal.

### **Artículo 24. (Documentos para firma de contrato de arrendamiento)**

El solicitante deberá presentar a la UCPP la siguiente documentación para la elaboración del Contrato de Arrendamiento al momento de entregar el comprobante de depósito o transferencia electrónica del pago anticipado:

- a)** Para personas naturales:
  - i. Fotocopia de cédula de identidad vigente.
- b)** Para personas naturales o jurídicas dedicadas al comercio:
  - i. Registro de Comercio emitido por el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio (SEPREC) vigente.
  - ii. Certificación Electrónica del Número de Identificación Tributaria (NIT).
  - iii. Copia del Testimonio de Poder del representante legal y/o apoderado con facultades expresas para suscribir contratos y/o contraer obligaciones a nombre del mandante, inscrito en el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio (SEPREC).
  - iv. Copia de cédula de identidad del representante legal y/o apoderado.
- c)** Para representaciones diplomáticas:
  - i. Credenciales emitidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia.
  - ii. Número de Identificación Tributaria (NIT).
  - iii. Copia de documento de identidad del representante diplomático.
- d)** Para fundaciones y/o asociaciones:
  - i. Resolución de otorgación de personería jurídica.
  - ii. Certificación Electrónica del Número de Identificación Tributaria (NIT).
  - iii. Copia del Testimonio de Poder del representante legal y/o apoderado con facultades expresas para suscribir contratos y/o contraer obligaciones a nombre del mandante.
  - iv. Copia de cédula de identidad del representante legal y/o apoderado.
- e)** Para sociedades civiles:
  - i. Testimonio de constitución.
  - ii. Certificación Electrónica del Número de Identificación Tributaria (NIT).
  - iii. Copia del Testimonio de Poder del representante legal y/o apoderado con facultades expresas para suscribir contratos y/o contraer obligaciones a nombre del mandante.
  - iv. Copia de cédula de identidad del representante legal y/o apoderado.
- f)** Para otros solicitantes:
  - i. Documento que acredite capacidad jurídica para contraer obligaciones de acuerdo a su naturaleza jurídica.
  - ii. Certificación Electrónica del Número de Identificación Tributaria (NIT).
  - iii. Copia del Testimonio de Poder del representante legal y/o apoderado con facultades expresas para suscribir contratos y/o contraer obligaciones a nombre del mandante.
  - iv. Copia de cédula de identidad del representante legal y/o apoderado.

**Artículo 25. (Reunión operativa)**

Una vez efectuado el pago anticipado por el arrendamiento, la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka convocará al solicitante a sustanciar una reunión operativa para coordinar los aspectos que correspondan al evento:

- a) Información sobre la organización del evento.
- b) Especificaciones de tiempo de montaje y desmontaje.
- c) Planimetría y distribución de espacios.
- d) Descripción de puntos eléctricos, indicando los tipos, cantidades y equipos que serán utilizados, (según disponibilidad).
- e) Especificaciones de energía, sonido, video e iluminación artística o las que sean necesarias.
- f) Servicios adicionales y espacios de publicidad, si corresponde.
- g) Servicios contratados a terceros para apoyo logístico.
- h) Coordinar la ubicación de alimentos y bebidas para su expendio.
- i) Coordinar el servicio de limpieza y recojo de basura del evento.
- j) Coordinar el servicio de seguridad física del evento.
- k) Coordinar el servicio médico para primeros auxilios.
- l) Otros temas de acuerdo a las Normas Mínimas de Participación.

Los puntos acordados en la reunión serán registrados en un ACTA DE REUNIÓN (Anexo 3), la cual será firmada por ambas partes para su cumplimiento.

**Artículo 26. (Del montaje y desmontaje)**

- I. La UCPP concederá al arrendatario un término para el montaje y desmontaje, de acuerdo a las características del evento y a la cantidad de días arrendados, cual será considerado como parte de la prestación para el desarrollo del evento, cuyo costo se encuentra considerado en la tarifa del servicio conforme a lo siguiente:

Días de evento	Tiempo de Montaje	Tiempo de Desmontaje
1	4 horas	4 horas
2	8 horas	8 horas
3	1 día	1 día
4	1 día y 4 horas	1 día y 4 horas
5	2 días	2 días
6	2 días y 4 horas	2 días y 4 horas
7	3 días	3 días
8	3 días y 4 horas	3 días y 4 horas
9	4 días	4 días
10	4 días y 4 horas	4 días y 4 horas
En adelante	5 días	5 días

- II. Para montaje y desmontaje se considera horario diurno de 7:00a.m. a 19:00p.m. y nocturno, 19:00p.m. a 07:00 a.m., para realizar trabajos nocturnos el arrendatario deberá solicitar autorización de pernocte mediante nota dirigida a la MAE, adjuntando el listado y copia de cédula de identidad del personal que permanecerá en instalaciones del Campo Ferial Chuquiago Marka. La solicitud deberá ser remitida en día hábil que antecede al pernocte.
- III. Los tiempos de montaje y desmontaje establecidos en el parágrafo I del presente artículo son parámetros máximos y mínimos, que serán definidos en el Contrato de Arrendamiento, cuyas estipulaciones serán vinculantes a las partes.
- IV. En caso de que se presenten situaciones de carácter extraordinario a las condiciones del Contrato de Arrendamiento sean variadas, la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos – UCPP queda facultada para ajustar horarios y fechas habilitadas para el montaje y desmontaje

En caso de que el arrendatario requiere días adicionales tanto para el montaje como para el desmontaje, se deberá efectuar el pago de un monto adicional equivalente al ochenta y cinco por ciento (85%) de un día de arrendamiento del o los espacios requeridos.

Para efectuar el cobro de días adicionales de montaje y/o desmontaje la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka emitirá una cotización la cual será cobrada como Servicios Adicionales, de acuerdo a las Normas Mínimas de Participación debiendo efectuar el pago por el total de manera anticipada a la **Cuenta Corriente Fiscal N° 1000041434220 MEFP – UCPP RECURSOS PROPIOS.**

Para la entrega de ambientes e inicio del montaje, independientemente del procedimiento aplicable, se deberá contar con documento contractual firmado por las partes, al efecto se suscribirá un ACTA DE ENTREGA (Anexo 5A) entre el arrendatario y el Encargado de Evento, en la que se establecerá la fecha, la hora, el estado y las condiciones de entrega de los ambientes.

Una vez concluido el desmontaje se labrará un ACTA DE DEVOLUCIÓN DE INMUEBLE (Anexo 5B) entre el arrendatario y el Encargado de Evento estableciendo la fecha, la hora, el estado y las condiciones de devolución de los ambientes. En este documento se deberán identificar los daños y/o afectaciones sí es que hubiese a las instalaciones del Campo Ferial Chuquiago Marka.

En caso de daños o afectaciones a los ambientes y mobiliario el encargado de montaje y desmontaje elaborará un informe de daños y hará la cuantificación necesaria, el cual será presentado a la MAE.

#### **Artículo 27. (Informe de cierre)**

El Encargado de Evento elaborará un Informe de Cierre (Anexo 7) una vez que concluya el evento, dentro del plazo establecido en la Norma Mínima de Participación. El Informe de Cierre deberá contener lo siguiente:

- a) Datos del Contrato de Arrendamiento.
- b) Cuantificación de daños y respaldo si corresponde.
- c) Cuantificación de multa si hubiese.
- d) Detalle de pagos realizados por el arrendamiento de ambientes y servicios adicionales si hubiese.
- e) Detalle de servicios facturados y servicios que requieren facturación.
- f) Solicitud de devolución o consolidación de la garantía según corresponda.
- g) Conformidad con el evento.

El Informe de Cierre será dirigido a la MAE con el visto bueno del Jefe de la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka. Aprobado el informe será remitido a la Unidad Administrativa Financiera, para asumir las acciones que correspondan.

#### **Artículo 28. (Reprogramación y cancelación del evento)**

I. **Reprogramación:** El arrendatario podrá solicitar mediante nota la reprogramación del evento con una anticipación de hasta treinta (30) días calendario antes de la fecha del evento, señalando la causa y estableciendo la nueva fecha para su realización. La UCPP analizará la solicitud y podrá aceptar o rechazar la misma.

En caso de **aceptación** cuando exista disponibilidad en el Calendario de Eventos, se comunicará por escrito, adjuntando una nueva cotización, que podrá incluir un ajuste en el costo de la prestación conforme al tarifario vigente.

Se rechazará la solicitud de reprogramación cuando no exista disponibilidad en el Calendario de Eventos, en cuyo caso se comunicará por escrito la conclusión del Contrato de Arrendamiento y el pago anticipado se consolidará a favor de la UCPP en calidad de compensación.

La reprogramación del evento se podrá realizar hasta un plazo de 12 meses computables desde la solicitud de reprogramación, para lo cual se sujetará a lo dispuesto en el parágrafo II del artículo 15, si el solicitante no realiza el evento dentro del plazo establecido, se sujetará al parágrafo II del presente artículo.

II. **Cancelación:** En caso de que el arrendatario comunique la cancelación del evento se dará por concluido el Contrato de Arrendamiento y el pago anticipado se consolidará a favor de la UCPP en calidad de compensación.

III. La reprogramación y/o cancelación del evento será comunicada a la Unidad Administrativa Financiera mediante nota interna.

#### **Artículo 29. (Pago y facturación por el arrendamiento)**

I. Una vez que el solicitante o arrendatario efectúe el pago por la prestación del servicio de arrendamiento, ya sea en un porcentaje o por el monto total a la **Cuenta Corriente Fiscal N° 1000041434220 MEFP – UCPP RECURSOS PROPIOS**, deberá remitir el

comprobante de depósito o transferencia bancaria a la UCPP mediante nota formal dirigida a la MAE.

- II. El Encargado de Evento verificará el ingreso de recursos a la cuenta institucional y solicitará a la Jefe de la Unidad Administrativa Financiera a través de Nota Interna la emisión de la factura correspondiente, consignando el nombre del evento, el monto pagado y la razón social, NIT e información de contacto del arrendatario. Al efecto adjuntará los documentos de respaldo correspondientes.
- III. La Unidad Administrativa Financiera emitirá la factura correspondiente y notificará al solicitante o arrendatario para la entrega del documento fiscal, debiendo remitir una copia de éste y la constancia de entrega a la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka para el archivo en la carpeta del evento.

### **Artículo 30. (Garantía por el arrendamiento)**

- I. *El pago de la garantía del veinte por ciento (20%) por la prestación del servicio a la **Cuenta Corriente Fiscal N° 10000041433686 MEFP – UCPP FONDO ROTATIVO** se deberá hacer en el plazo y según las condiciones estipuladas en el Contrato de Arrendamiento, debiendo el arrendatario remitir y remitir el comprobante de depósito o transferencia bancaria a la UCPP mediante nota formal dirigida a la MAE.*
- II. La garantía será devuelta al arrendatario mediante cheque, una vez que el Encargado de Evento emita el Informe de Cierre recomendado la devolución de la misma y éste sea remitido a la Unidad Administrativa Financiera.
- III. En caso de que en el Informe de Cierre se establezca la aplicación de multas al arrendatario o la existencia de daños a los ambientes arrendados del Campo Ferial Chuquiago Marka, la garantía se consolidará a favor de la UCPP hasta el monto establecido en dicho documento; en caso de que exista un saldo a favor del arrendatario, procederá la devolución a éste, conforme dispone el parágrafo siguiente.
- IV. La Unidad Administrativa Financiera se encargará de efectuar consolidación y/o devolución de la garantía conforme establezca el Informe de Cierre. Cuando corresponda, comunicará al arrendatario la emisión del cheque, debiendo apersonarse a las oficinas de la UCPP la persona natural o el representante legal y/o apoderado de la persona jurídica con la que se suscribió el Contrato de Arrendamiento para la entrega del mismo. En caso de que exista un impedimento del titular para apersonarse a la UCPP, deberá presentar una nota acreditando a la persona autorizada para la entrega del cheque, adjuntando copia de la cédula de identidad de ambos.
- V. Si el monto de la garantía otorgada por el arrendatario no cubre con las multas y/o daños generados a los ambientes arrendados del Campo Ferial Chuquiago Marka, éste será responsable con sus bienes, a cuyo efecto la UCPP tendrá derecho a realizar la acción de resarcimiento correspondiente.
- VI. La garantía por el arrendamiento podrá también consolidarse a favor de la UCPP en los casos previstos en las Normas Mínimas de Participación

### **Artículo 31. (Depósitos en Demasía)**

- I. En caso de que el solicitante o arrendatario haya efectuado un depósito en demasía a la **Cuenta Corriente Fiscal N° 10000041434220 MEFP – UCPP RECURSOS PROPIOS**, previa solicitud del interesado, la UCPP lo tomara como un crédito para la programación de un próximo evento a favor del interesado o un tercero beneficiado.
- II. No aplicará el párrafo precedente cuando el depósito en demasía corresponda a la fracción de un depósito, en cuyo caso se prestarán servicios adicionales por el importe excedente en el mismo evento.

### **Artículo 32. (Conciliación de ingresos)**

- I. Las Unidades Administrativa Financiera y Campo Ferial Chuquiago Marka deberán realizar de manera quincenal la conciliación de depósitos efectuados en la **Cuenta Corriente Fiscal N° 10000041434220 MEFP – UCPP RECURSOS PROPIOS y La Cuenta Corriente Fiscal N N° 10000041433686 FONDO ROTATIVO**.
- II. A la conclusión de cada gestión y de acuerdo a los lineamientos de la autoridad competente, la Unidad Administrativa Financiera deberá efectuar un cierre contable de la gestión de manera preliminar, estableciendo, si hubiese, los montos adeudados a la institución. En base a dicha información la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka deberá asumir las acciones que correspondan para realizar la cobranza a los arrendatarios, así como la inhabilitación de los mismos para el uso de las instalaciones del Campo Ferial Chuquiago Marka.

### **Artículo 33. (Procedimiento abreviado)**

- I. Cuando se presenten solicitudes de arrendamiento conforme al artículo 21, párrafo I, de las Normas Mínimas de Participación, con un plazo de anticipación de cinco (5) días hábiles o menos al inicio del montaje del evento, se verificará el cumplimiento de los criterios de habilitación y se emitirá una cotización a la brevedad posible.
- II. El pago por la prestación deberá efectuarse en un cien por ciento (100%) en el plazo máximo de un (1) día hábil. Una vez realizado el mismo, el solicitante deberá remitir de manera inmediata mediante comunicación escrita el comprobante depósito o transferencia bancaria y los documentos para firma de Contrato de Arrendamiento conforme a lo establecido en las Normas Mínimas de Participación.
- III. El pago para constituir la garantía por la prestación deberá efectuarse de igual manera de manera conjunta por el pago por el servicio y el comprobante de depósito o transferencia bancaria deberá ser también remitido a la institución con los requisitos señalados en el párrafo precedente.
- IV. Una vez recibida la documentación necesaria el Encargado de Evento realizará el Informe de Inicio y el jefe de Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka solicitará al Área de Asuntos Jurídicos la elaboración del Contrato de Arrendamiento en un plazo máximo de hasta un (1) día hábil antes del inicio del montaje del evento.

- V. En acto único se realizará la reunión operativa y la entrega de ambientes al arrendatario, debiendo labrarse las Actas correspondientes.
- VI. El desarrollo y cierre del evento se deberá realizar conforme dispone las Normas Mínimas de Participación.

**Artículo 34. (De la participación de entidades, instituciones o empresas públicas)**

- I. **De la solicitud:** Las entidades, instituciones o empresas públicas presentarán una solicitud de arrendamiento de espacios mediante nota dirigida a la MAE de la UCPP, en físico en Ventanilla Única y/o digital a través de los medios habilitados, suscrita por la autoridad competente. En caso de existir un Convenio Interinstitucional de Cooperación vigente entre las partes, se deberá hacer referencia al mismo en la nota de solicitud.
- II. **Verificación de habilitación:** El Encargado de Evento verificará que el solicitante se encuentra habilitado de acuerdo a los siguientes criterios:
  - a) Exista disponibilidad de espacios en las fechas requeridas.
  - b) No existan deudas y/o compromisos pendientes con la UCPP.
  - c) Cuando el solicitante no se encuentre inhabilitado.

En caso de verificar el no cumplimiento de los requerimientos se rechazará la solicitud de manera expresa mediante nota emitida por la MAE.

- III. **Aceptación:** La aceptación de la solicitud por parte de la UCPP, deberá adjuntar el incluir el *FORMULARIO DE COTIZACIÓN* de acuerdo al tarifario de arrendamiento de los espacios requeridos.

La cotización tendrá validez de acuerdo a lo requerido por la entidad, institución o empresa pública solicitante. En dicho periodo la UCPP reservará la fecha y el espacio solicitado a favor del solicitante. Transcurrido el mismo sin el pronunciamiento, conforme a las Normas Mínimas de Participación, las fechas y espacios quedarán disponibles.

- IV. **Confirmación de la cotización:** A efectos de concretar el arrendamiento, la entidad, institución o empresa pública solicitante deberá remitir **Nota de Adjudicación** a la UCPP requiriendo los documentos para firma de documento contractual conforme a su normativa, estableciendo el plazo para ello.
- V. **Formalización:** El Encargado de Evento se encargará de gestionar los documentos requeridos por la entidad, institución o empresa pública solicitante, en coordinación con la Unidad Administrativa Financiera y/o el Área de Asuntos Jurídicos, según corresponda; y de presentar los mismos dentro del plazo establecido o bien solicitar una ampliación de plazo.

Una vez presentada la documentación requerida en la adjudicación la entidad, institución o empresa pública solicitante elaborará el Contrato u Orden de Servicio de Arrendamiento, que será remitido mediante comunicación escrita a la UCPP para firma de la MAE, previa revisión de la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka. El documento contractual firmado será devuelto mediante nota formal a la autoridad competente de la entidad, institución o empresa pública solicitante.

- VI. Reunión operativa:** Una vez suscrito el Contrato u Orden de Servicio de Arrendamiento la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka convocará a la entidad, institución o empresa pública arrendataria a sustanciar una reunión operativa conforme a las Normas Mínimas de Participación.
- VII. Desarrollo del evento:** El evento a llevarse a cabo en las instalaciones del Campo Ferial Chuquiago Marka se desarrollará conforme a las condiciones establecidas en el Contrato u Orden de Servicio de Arrendamiento y las Normas Mínimas de Participación, debiendo el Encargado de Evento velar por el cumplimiento a dichas disposiciones.
- VIII. Montaje y desmontaje:** El montaje y desmontaje del evento se realizará conforme disponen las presentes Normas Mínimas de Participación.
- IX. Pago por el servicio:** La Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka solicitará a la Unidad Administrativa Financiera mediante Nota Interna la emisión de factura por el servicio prestado.  
Una vez emitido el documento fiscal la Unidad del Campo Ferial Chuquiago Marka, solicitará a través de comunicación escrita a la entidad, institución o empresa pública arrendataria el pago que se deberá realizar a través de depósito a la **Cuenta Corriente Fiscal N° 1000041434220 MEFP – UCPP RECURSOS PROPIOS** mediante transferencia mediante el Sistema SIGEP.
- X. Cierre del evento:** A la conclusión del servicio, el Encargado de Evento elaborará un Informe de Cierre en el plazo de diez (10) días hábiles administrativos, una vez efectuado el pago, dirigido a la MAE con el visto bueno del jefe de la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka, estableciendo las condiciones bajo las cuales se llevó a cabo la prestación del servicio conforme a las Normas Mínimas de Participación.  
Dicho informe será remitido a la Unidad Administrativa Financiera para fines de registro contable.
- XI. Reprogramación y cancelación del evento:** En caso de existir causales para la reprogramación o cancelación del evento a requerimiento de la entidad, institución o empresas públicas arrendatarias se aplicará lo dispuesto en el documento contractual y en caso de no existir ninguna previsión se aplicará las disposiciones de las Normas Mínimas de Participación en lo que corresponda.

## CAPÍTULO IV DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADICIONALES

### Artículo 35. (De la participación para servicios adicionales)

- I. Cuando se requiera Servicios Adicionales de manera accesoria a un contrato de arrendamiento suscrito la prestación se enmarcará dentro de las condiciones contractuales.  
En caso de que la solicitud de servicios adicionales sea independiente a un contrato de arrendamiento se deberá presentar al Jefe de la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka el formulario “*SOLICITUD DE COTIZACION DE SERVICIOS ADICIONALES*” (Anexo 6A) en físico en Ventanilla Única y/o digital a través de los medios habilitados.
- II. La Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka verificará la disponibilidad de los servicios requeridos.
- V. Mediante la COTIZACIÓN DE SERVICIOS ADICIONALES (Anexo 6B) emitido por el Campo Ferial Chuquiago Marka, se comunicará al solicitante la disponibilidad o no de estos.
- VI. El solicitante deberá efectuar el pago por los servicios adicionales requeridos en el plazo de un (1) día hábil a la **Cuenta Corriente Fiscal N° 1000041434220 MEFP – UCPP RECURSOS PROPIOS** y remitir el comprobante de depósito o transferencia bancaria mediante nota dirigida a la MAE en físico en Ventanilla Única y/o digital a través de los medios habilitados. Posteriormente la UCPP procederá a emitir la factura correspondiente.
- VII. La Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka se encargará de elaborar y gestionar la firma de la Orden de Servicios Adicionales, para lo cual se requerirán los siguientes documentos:
  - a) Antecedentes de la solicitud de servicios adicionales.
  - b) Comprobante de pago anticipado por los servicios adicionales.
  - c) Documentos para firma de Orden de Servicios Adicionales.
- VIII. La Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka se encargará del montaje y desmontaje o instalación de los servicios adicionales a ser prestados, según corresponda.
- IX. Los permisos, autorizaciones u otra carga requerida por la autoridad competente para el uso de los servicios adicionales en los casos en que corresponda, serán de exclusiva responsabilidad del solicitante, debiendo garantizar en todo momento la indemnidad de la UCPP por el cumplimiento de la normativa aplicable. La UCPP podrá suspender la prestación de los servicios adicionales en tanto y en cuanto el solicitante no acredite contar con los permisos, autorizaciones u otros necesarios para su uso.

### Artículo 36. (Orden de Servicios Adicionales)

- I. La Orden de Servicios Adicionales es un documento contractual simplificado establecido por la UCPP, en el que se señalan las condiciones para la prestación del servicio, debiendo contener mínimamente, las partes, señalamiento de los servicios a ser provistos y sus características, monto y plazo de la prestación, pagos realizados condiciones de

entrega y devolución si corresponde y otros aspectos necesarios para el cumplimiento de la obligación.

- II. Para la elaboración de la Orden de Servicio el solicitante deberá presentar los documentos requeridos en las Normas Mínimas de Participación para firma del Contrato de Arrendamiento. En caso de que ya exista un Contrato de Arrendamiento suscrito con el solicitante, no será necesaria la presentación de éstos nuevamente.
- III. Las Órdenes de Servicios por encima de Bs50.000,00 (Cincuenta mil 00/100 Bolivianos) deberán ser remitidas al Área de Asuntos Jurídicos en el plazo máximo de tres (3) días hábiles de suscrito para el registro correspondiente en la Contraloría General del Estado.

#### **Artículo 37. (Entrega de los servicios adicionales)**

Los servicios adicionales serán entregados mediante Acta estableciendo la cantidad y el estado en el que se encuentran los mismos. De igual manera la devolución de éstos se realizará mediante Acta.

#### **Artículo 38. (Informes para la prestación de servicios adicionales)**

- I. Para la prestación de servicios adicionales no se requiere emitir informe de inicio.
- II. A la conclusión de la prestación de servicios adicionales la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka deberá emitir un Informe de Cierre conforme a las Normas Mínimas de Participación en lo que corresponda.
- III. En caso de que los servicios adicionales sean accesorios a un Contrato de Arrendamiento, se emitirá un solo Informe de Cierre consignando la información concerniente a ambas prestaciones.

#### **Artículo 39. (Pago y garantía por servicios adicionales)**

- I. El pago por la prestación de los servicios adicionales se realizará de manera anticipada, excepto en los casos en que las Normas Mínimas de Participación establezcan lo contrario.
- II. La prestación de servicios adicionales no requiere de la presentación de una garantía por el solicitante. En caso de que el solicitante causare daño o afectación a éstos se aplicará lo dispuesto en las Normas Mínimas de Participación.

#### **Artículo 40. (Servicios adicionales sujetos a cuantificación)**

*En los casos en que la prestación de servicios adicionales esté sujeto a cuantificación y/o conciliación el pago se realizará una vez que la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka emita la Orden de Pago correspondiente, cuyo monto deberá ser depositado a la **Cuenta Corriente Fiscal N° 10000041434220 MEFP – UCPP RECURSOS PROPIOS** en el plazo de un (1) día hábil de notificada ésta.*

El solicitante deberá remitir el comprobante de depósito o transferencia bancaria mediante nota dirigida a la MAE en físico en Ventanilla Única y/o digital a través de los medios habilitados. Posteriormente la UCPP procederá a emitir la factura correspondiente.

**Artículo 41. (Incumplimiento de pago por servicios adicionales)**

En caso de que la prestación de servicios adicionales haya concluido y el solicitante no haya efectuado el pago, se iniciará la gestión de cobranza.

**Artículo 42. (Compensación por servicios adicionales)**

- I. Cuando la prestación de servicios adicionales sean accesorios a un Contrato de Arrendamiento, se podrá efectuar el cobro del monto adeudado con cargo a la garantía establecido para dicho contrato.
- II. El Encargado de Evento establecerá en el Informe de Cierre el monto adeudado por el solicitante por concepto de servicios adicionales y el monto de garantía sujeto a devolución.
- III. En este caso, antes de efectuar la devolución de la garantía, la Unidad Administrativa Financiera remitirá antecedentes al Área de Asuntos Jurídicos para emitir criterio correspondiente a efectos de consolidar la garantía a favor de la UCPP.
- IV. En caso de que el monto de la garantía del Contrato de Arrendamiento sea insuficiente para el pago por los servicios adicionales, se iniciará la gestión de cobranza correspondiente.

**Artículo 43. (Exclusiones para los servicios adicionales)**

Se excluye del régimen establecido para los servicios adicionales las siguientes prestaciones, que se regirán por la normativa aplicable, ya sea general o específica:

- a) Uso de parqueos por horas.
- b) Uso de torres y vallas publicitarias.
- c) Constitución de servidumbres.

## CAPÍTULO V

### DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SOLICITANTES Y/O ARRENDATARIOS

#### Artículo 44. (Derechos y obligaciones del solicitante)

- I. Son derechos de toda persona natural o jurídica, de derecho público privado, con interés de arrendar el Campo Ferial Chuquiago Marka:
  - a) Acceder al arrendamiento de los ambientes del Campo Ferial Chuquiago Marka, previo cumplimiento de las condiciones establecidas en las Normas Mínimas de Participación.
  - b) Presentar solicitudes de arrendamiento y/o consulta a la UCPP.
  - c) Recibir de la UCPP una respuesta formal a las solicitudes formuladas en los plazos establecidos por la normativa interna.
  - d) Ingresar a las instalaciones del Campo Ferial Chuquiago Marka durante el proceso de participación, previa autorización de la UCPP, debiendo contar con el acompañamiento del personal de la institución, pudiendo acceder solamente a los ambientes y/o espacios disponibles para arrendamiento.
  - e) Acceder a la información que sea de carácter público sin afectar derechos de terceros.
- II. Son obligaciones de toda persona natural o jurídica, de derecho público privado, con interés de arrendar el Campo Ferial Chuquiago Marka:
  - a) Cumplir con los procedimientos de participación establecidos en las Normas Mínimas de Participación para presentar sus solicitudes.
  - b) Abstenerse de realizar el uso de la marca, logos, imágenes, planimetría u otro derecho reservado de la UCPP sin contar con la autorización y/o contrato correspondiente.
  - c) Abstenerse de realizar actos difamatorios o que afecten la imagen de la UCPP, sus dependientes y/o el Campo Ferial Chuquiago Marka.

#### Artículo 45. (Derechos y obligaciones del arrendatario)

- I. Una vez suscrito el Contrato de Arrendamiento entre la UCPP y la persona natural o jurídica, de derecho público o privado, este último tendrá los siguientes derechos:
  - a) Hacer uso de los ambientes del Campo Ferial Chuquiago Marka conforme a lo dispuesto en el documento contractual.
  - b) Solicitar la reprogramación y/o cancelación del evento conforme a lo dispuesto en las Normas Mínimas de Participación.
  - c) Acceder a la prestación de servicios adicionales conforme a los procedimientos dispuestos de las Normas Mínimas de Participación.
  - d) Presentar solicitudes en el marco del Contrato de Arrendamiento y recibir una respuesta formal en los plazos establecidos en la normativa vigente.
  - e) Ingresar a los ambientes arrendados del Campo Ferial Chuquiago Marka con proveedores y/o subcontratistas para coordinar el desarrollo del evento, previa autorización de la UCPP, debiendo contar con el acompañamiento del personal de la institución.

- f) Utilizar la cantidad de espacios de parqueo asignados en el Contrato de Arrendamiento sin costo.
  - g) Ingresar a las áreas de descarga autorizadas por la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka para hacer maniobras de carga y descarga de mercadería, debiendo cumplir con los lineamientos y horarios aprobados por la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka.
- II. Una vez que se haya suscrito el Contrato de Arrendamiento entre la UCPP y la persona natural o jurídica, de derecho público o privado, éste tendrá las siguientes obligaciones:
- a) Cumplir las condiciones contractuales durante el montaje, desarrollo y desmontaje del evento.
  - b) Utilizar los ambientes arrendados a los fines establecidos en el Contrato.
  - c) Suscribir las Actas y documentos necesarios establecidos en las presentes Normas Mínimas de Participación para la gestión del arrendamiento y/o acreditar a un dependiente autorizado para la firma de éstos, sin que ello exima de responsabilidad al arrendatario.
  - d) Efectuar el pago por la prestación del servicio y la constitución de garantía en los plazos establecidos en el Contrato de Arrendamiento.
  - e) Efectuar el recojo de las facturas y/o cheques emitidos por la UCPP en las oficinas del Campo Ferial Chuquiago Marka de manera oportuna o a bien acreditar al personal encargado para ello.

**Artículo 46. (Obligaciones de las partes para la gestión de arrendamiento)**

- I. Durante la ejecución del Contrato de Arrendamiento la UCPP deberá:
- a) Consignar en el Calendario de Eventos las fechas y espacios ocupados por el arrendatario, sin difundir información de éste o el evento, salvo solicitud expresa.
  - b) Proporcionar servicios básicos de agua y luz para el desarrollo del evento.
  - c) *Permitir el ingreso del personal acreditado por el arrendatario al Campo Ferial Chuquiago Marka durante la vigencia del Contrato, previa autorización de la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka.*
  - d) *Difundir y viabilizar los eventos que se desarrollen en el Campo Ferial Chuquiago Marka a través de canales de comunicación oficiales de la institución.*
  - e) Prestar los servicios adicionales cuando fueran requeridos por el arrendatario, previo cumplimiento de las Normas Mínimas de Participación.
  - f) Entregar al arrendatario o el personal acreditado por éste los ambientes arrendados limpios y en condiciones adecuadas para el uso, según el propósito del evento, mediante Acta.
  - g) Supervisar a través de la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka el uso adecuado de los espacios arrendados.
  - h) Brindar apoyo técnico para atender contingencias que se presenten en el montaje, desarrollo y desmontaje del evento.

- II. Durante la ejecución del Contrato de Arrendamiento el arrendatario deberá:
- a) **Derechos de propiedad intelectual:** El arrendatario deberá contar con autorización de uso y/o reproducción de obras y signos distintivos protegidos conforme al régimen de la propiedad intelectual otorgada por el titular o la instancia competente, debiendo presentar una copia del documento correspondiente al Encargado de Evento al inicio del montaje del evento. El cumplimiento de la normativa correspondiente es responsabilidad exclusiva del arrendatario, debiendo garantizar la indemnidad de la UCPP ante posibles procesos sancionatorios y/o sanciones que puedan devenir por la autoridad facultada.
  - b) **Certificación acústica:** El arrendatario deberá contar con la certificación acústica otorgada por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz para el desarrollo de eventos en espacios abiertos del Campo Ferial Chuquiago Marka con las siguientes características:
    - i. Presentación de grupos en vivo.
    - ii. Instalación de amplificación de sonido con altos niveles de decibeles.
    - iii. Otras actividades que impliquen impacto sonoro.El arrendatario deberá presentar una copia del documento correspondiente al Encargado de Evento al inicio del montaje del evento; así también durante el desarrollo del evento la UCPP verificará el cumplimiento de la certificación acústica y en caso de exceder los límites establecidos de impacto sonoro se podrá suspender temporalmente el desarrollo del evento o se aplicará la sanción si corresponde. El cumplimiento de la normativa correspondiente es responsabilidad exclusiva del arrendatario, debiendo garantizar la indemnidad de la UCPP ante posibles procesos sancionatorios y/o sanciones que puedan devenir por la autoridad facultada.
  - c) **Expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas:** En caso de que en el evento se tenga previsto que el arrendatario o terceros realicen el expendio, venta y/o consumo de bebidas alcohólicas, deberá presentar una copia de la licencia otorgada por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz al Encargado de Evento al inicio del montaje. El cumplimiento de la normativa correspondiente es responsabilidad exclusiva del arrendatario, debiendo garantizar la indemnidad de la UCPP ante posibles procesos sancionatorios y/o sanciones que puedan devenir por la autoridad facultada. Así también el arrendatario deberá informar a la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka los espacios en que se emplazarán las instalaciones para el expendio, venta y/o consumo de bebidas alcohólicas, debiendo adoptar las medidas de seguridad e inocuidad correspondientes, pudiendo la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka solicitar la reubicación de los mismos en caso de existir incompatibilidad con los ambientes o por motivos de seguridad.
  - d) **Expendio y/o consumo de alimentos:** En caso de que en el evento se tenga previsto que el arrendatario o terceros realicen el expendio, venta y/o consumo de alimentos, deberán presentar una copia de la licencia entregada por Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, al Encargado de Evento al inicio del montaje. El cumplimiento de la normativa correspondiente es responsabilidad exclusiva del arrendatario,

debiendo garantizar la indemnidad de la UCPP ante posibles procesos sancionatorios y/o sanciones que puedan devenir por la autoridad facultada. Así también el arrendatario deberá informar a la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka los espacios en que se emplazarán las instalaciones para el expendio, venta y/o consumo de alimentos, debiendo adoptar las medidas de seguridad e inocuidad correspondientes, pudiendo la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka solicitar la reubicación de los mismos en caso de existir incompatibilidad con los ambientes o por motivos de seguridad.

- e) **Otros permisos:** Si de acuerdo a la naturaleza del evento se requieren otros permisos, autorizaciones, licencias, certificaciones u otros, establecidos por las autoridades nacionales, departamentales o municipales en normativa vigente, será responsabilidad del arrendatario contar con los mismos y presentar la constancia respectiva al Encargado de Evento al inicio del montaje.
- f) **Limpieza de ambientes arrendados:** El arrendatario se encargará de la limpieza de los ambientes arrendados, incluyendo los baños y áreas de circulación utilizados para el desarrollo del evento (pasillos, gradas, parqueos, etc.), pudiendo subcontratar el servicio de limpieza a través de un tercero. El arrendatario deberá presentar a la UCPP el documento que acredite a la empresa y/o personal encargado de la limpieza al inicio del montaje. Será responsabilidad del arrendatario proporcionar al personal encargado los insumos necesarios para la limpieza adecuada de los espacios indicados durante la vigencia del Contrato de Arrendamiento, debiendo efectuar la devolución de éstos limpios, caso contrario se aplicarán las sanciones correspondientes.
- g) **Uso de servicios sanitarios:** El arrendatario deberá permitir el acceso a los servicios sanitarios habilitados por la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka a todo el personal que asista al evento, debiendo proporcionar los implementos necesarios para el uso adecuado y limpieza de los mismos durante el desarrollo de éste.
- h) **Señalización e información:** En los casos en que sea necesario, el arrendatario deberá implementar la señalización correspondiente para identificar el ingreso, la salida, las áreas de circulación, las áreas restringidas y las áreas de seguridad del público asistente al evento. La necesidad de implementar la señalización se establecerá en el Acta de Reunión Operativa. Así también, el arrendatario deberá prever la instalación de un stand o espacio de INFORMACIÓN GENERAL que deberá estar habilitado en los horarios destinados al ingreso del público.
- i) **Criterios para emplazamiento:** El Campo Ferial Chuquiago Marka establecerá el ancho de las áreas de circulación peatonal y cuando se tenga prevista la instalación de estructuras al aire libre (stands, escenarios u otros) establecerá el perímetro, los retiros y las áreas permitidas para su emplazamiento debiendo el arrendatario cumplir con dichas disposiciones. En ningún caso se autorizará ocupar espacios, calles o avenidas exteriores y aledañas al Campo Ferial Chuquiago Marka, siendo responsabilidad del arrendatario contar con las autorizaciones y/o permisos emitidos

- por la instancia competente, garantizando la indemnidad de la UCPP frente a sanciones o infracciones sobrevinientes por las autoridades facultadas.
- j) Acreditación de dependientes, expositores y/o subcontratistas:** El personal dependiente del arrendatario y sus subcontratistas, proveedores y/o los dependientes de éstos deberán contar con la debida identificación a través de un gafete o credencial otorgada por éste para autorizar su ingreso a los ambientes arrendados en el Campo Ferial Chuquiago Marka, los cuales deberán cumplir con las políticas de seguridad de la UCPP.
- k) Normas laborales:** El arrendatario deberá cumplir con la normativa laboral durante el montaje, desarrollo y desmontaje del evento, garantizando la indemnidad de la UCPP ante cualquier infracción laboral y sobreviniente sanción por la autoridad competente a consecuencia del incumplimiento de dicha normativa.
- l) Medidas de bioseguridad, seguridad industrial y salud ocupacional:** El arrendatario deberá cumplir con las normas y medidas de bioseguridad, seguridad industrial y salud ocupacional dispuestas por la autoridad competente, durante el montaje, desarrollo y desmontaje del evento, garantizando la indemnidad de la UCPP ante cualquier accidente o sanción que emerja por el incumplimiento de dicha normativa.
- m) Seguridad física privada:** En los casos en que sea necesario, de acuerdo a las características del evento, el arrendatario deberá prever la contratación de un servicio de seguridad física privada, a través de una empresa legalmente establecida conforme a la normativa vigente, encargada del cuidado de bienes y/o personas que se encuentren, participen o asistan al mismo, durante el montaje, desarrollo y desmontaje de éste. La necesidad de contar con el servicio de seguridad física privada se establecerá en el Acta de Reunión Operativa, debiendo el arrendatario presentar a la UCPP el documento que acredite a la empresa y/o personal contratado al Encargado de Evento al inicio del montaje. Los daños, robos, sustracciones y/o afectaciones que se ocasionen a los bienes y/o personas durante el desarrollo del evento en las instalaciones del Campo Ferial Chuquiago Marka serán responsabilidad del arrendatario.
- n) Servicios de asistencia médica:** El arrendatario deberá contar con un botiquín de primeros auxilios para el desarrollo de todos los eventos. En los casos en que sea necesario, deberá contratar el servicio de atención médica de emergencia, durante la etapa de montaje, desarrollo y desmontaje de la feria o evento, que se encargará de prestar primeros auxilios a las personas que se encuentren, participen o asistan al mismo. La necesidad de contar con el servicio de atención médica de emergencia se establecerá en el Acta de Reunión Operativa, debiendo el arrendatario presentar el documento que acredite a la empresa y/o personal contratado al Encargado de Evento al inicio del montaje. Las emergencias que se presenten durante el desarrollo del evento en las instalaciones del Campo Ferial Chuquiago Marka serán responsabilidad del arrendatario. Para la implementación de los servicios de atención médica de emergencia, se deberán considerar los siguientes parámetros:

CANTIDAD PERSONAS	REQUERIMIENTOS
De 1 a 1000 personas	Botiquín de primeros auxilios
1001 a 2000 personas	1 paramédico con equipo de emergencia
De 2001 personas en adelante	1 paramédico, equipo de emergencia y 1 ambulancia debidamente equipada

- o) Seguro de responsabilidad civil extracontractual:** En los casos en que sea necesario, de acuerdo a las características del evento, el arrendatario deberá presentar la póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual contra todo riesgo a fin de cubrir cualquier siniestro que pueda suscitarse en el desarrollo del evento. La necesidad de contar con la póliza indicada se establecerá en el Acta de Reunión Operativa, debiendo el arrendatario entregar el documento correspondiente al Encargado de Evento al inicio del montaje.
- p) Movimiento de bienes y/o mercadería:** Será responsabilidad del arrendatario el movimiento de bienes y/o mercadería para el desarrollo del evento, debiendo cumplir con las disposiciones de la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka referentes a los espacios destinados para dicha labor, así como para su almacenamiento.
- q) Exposición e ingreso de animales:** Será responsabilidad del arrendatario garantizar que la exposición y el ingreso de animales a los ambientes del Campo Ferial Chuquiago Marka cumpla con las medidas de seguridad y cuente con los permisos que sean necesarios conforme a la normativa vigente y las disposiciones de las autoridades competentes del nivel nacional, departamental y municipal garantizando la indemnidad de la UCPP frente a reclamos, sanciones o infracciones sobrevinientes.

**Artículo 47. (Obligaciones para el uso de servicios de electricidad e instalación eléctrica)**

- I. La UCPP proveerá el servicio de energía eléctrica para el desarrollo del evento, debiendo el arrendatario cumplir con las disposiciones y reglamentación de ejecución en inmuebles de la Empresa Nacional de Electricidad – ENDE, Norma Boliviana NB 777, emitida por el Instituto Boliviano de Normalización y Calidad – IBNORCA y otras relacionadas con la seguridad e instalación de equipos eléctricos. La Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka hará conocer al arrendatario el punto desde el cual llega la alimentación de energía eléctrica. Dicho punto, deberá tomarse en cuenta para la realización del esquema de instalación eléctrica de los stands, así como para la materialización de la misma. La conexión al tablero seccional de las salas de exposición será realizada únicamente por personal técnico designado de la UCPP.
- II. De acuerdo a la necesidad del evento, el arrendatario deberá contar con un electricista que supervisará y coordinará los trabajos de instalación eléctrica que correspondan durante el montaje, desarrollo y desmontaje del mismo, quien será responsable por el

cumplimiento de la normativa señalada. La necesidad de contar con dicho especialista se establecerá en el Acta de Reunión Operativa.

- III. Una vez aprobado el requerimiento para las instalaciones eléctricas, el arrendatario no podrá hacer ampliaciones y/o modificaciones, sin la aprobación respectiva de la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka, quien en dicho caso estará facultada para suspender los trabajos hasta que se emita la autorización sí corresponde.
- IV. No se permitirán instalaciones eléctricas provisionales que no cumplan con las disposiciones de seguridad acordes a su función, tampoco las conexiones riesgosas o las que se realicen fuera de los tomacorrientes disponibles. En caso de ocasionar algún daño el arrendatario deberá asumir la reparación y/o compensación conforme a las Normas Mínimas de Participación.
- V. Para las instalaciones eléctricas se deberán considerar los siguientes criterios, de manera enunciativa y no taxativa, pudiendo la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka establecer requerimientos adicionales sí las medidas de seguridad o las características del evento así lo ameritan:
  - a) Se admite el uso de cables flexibles multipolares de doble aislación normalizados, con conductor de cobre. Todos los cables que se instalen deben ser de aislamiento resistente a la propagación de incendio y de reducida emisión de humo y nula emisión de gases tóxicos.
  - b) No se permitirá el uso de cable de baja tensión tipo bipolar con aislación simple, comúnmente llamado "cable paralelo". El dimensionamiento de los conductores estará de acuerdo con la reglamentación vigente. El instalador designado por el arrendatario, cuando corresponda, deberá realizar el tendido de alimentación desde el tablero del stand hasta el tablero dispuesto por la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka, en cable tipo subterráneo aislado de policloruro de vinilo-PVC ecológico sin plomo.
  - c) Los cables no pueden atravesar lugares o áreas de circulación de personas y deberán ser instalados manteniendo la estética y la ornamentación de la feria o evento.
  - d) No podrá haber artefactos de iluminación y tomacorrientes sueltos.
  - e) Para la protección contra sobrecargas y cortocircuitos, toda instalación eléctrica deberá contar con interruptores térmicos según la potencia solicitada.
  - f) La capacidad del tablero estará de acuerdo con el consumo previsto y a la sección de los cables. Deberá controlarse la sujeción de los mismos, los cuales estarán fijados firmemente en pisos o paneles y tabiques de los stands. Por la prohibición de perforaciones en pisos, se deberá armar cajas plásticas y utilizar un elemento autoadhesivo bicapa cuya remoción y limpieza sea sencilla. Deberá controlarse la ubicación para evitar contactos accidentales o sufrir esfuerzos mecánicos.
  - g) Bastidores, columnas u otros elementos metálicos portantes de equipos eléctricos de cualquier naturaleza (luminaria, tomas, motores, transformadores, entre otros), deben tener conexión a tierra.
  - h) No se permite la colocación de artefactos de iluminación sobre el piso sin ningún elemento de protección que evite el contacto con el público.

- i) Se podrán conectar cargas menores, los cuales deben ser evaluadas por personal técnico de la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka.
- j) Establecer las protecciones obligatorias y usar las secciones de conductores recomendadas para la instalación de lámparas tipo dicróicas o artefactos que funcionen con muy baja tensión. Las fuentes de energía calórica deben colocarse alejadas de elementos combustibles (ejemplo: lámparas cerca de entelados).
- k) En la instalación de artefactos, deberá cuidarse que los mismos no causen molestias a los visitantes ni a los stands circundantes, es decir, deberán apuntar siempre hacia los objetos y nunca hacia el público.
- l) Las estructuras metálicas de cualquier tipo, deben tener un punto de puesta a tierra rígido. Los conductores a tierra, serán de baja resistencia y de suficiente capacidad para poder llevar con seguridad el máximo caudal previsto.
- m) El responsable a cargo designado por el arrendatario, debe constatar la efectiva conexión a tierra y su correcta identificación. Las cajas de fusibles-empalmes y otras que se utilicen, deberán permanecer cerradas durante los eventos.
- n) Según la naturaleza del stand se coordinará con el personal de la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka el uso de artefactos eléctricos que generan alto consumo. (calderas eléctricas, estufas, microondas, frigobar y otros).

#### **Artículo 48. (Obligaciones para el uso de agua potable)**

- I. La UCPP proveerá el servicio de agua potable en las áreas de servicio respectivas. En caso que el arrendatario requiera puntos adicionales de agua potable y/o drenaje, el costo de la instalación y materiales correrán por cuenta del mismo debiendo contar con autorización de la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka, quien supervisará la instalación.
- II. Inicialmente el requerimiento de puntos adicionales deberá ser solicitado en la reunión operativa, sí posteriormente el arrendatario requiere modificaciones y/o ampliaciones deberán ser solicitadas expresamente a la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka, instancia que aprobará en ambos casos la solicitud previo análisis de viabilidad técnica. Las instalaciones adicionales deberán realizadas por personal capacitado contratado por el arrendatario respetando las normas técnicas aplicables y las recomendaciones de la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka. No se podrán realizar instalaciones y/o modificaciones sin contar con la autorización de la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka, quien en dicho caso estará facultada para suspender los trabajos hasta que se emita la autorización sí corresponde.

#### **Artículo 49. (Obligaciones para el uso de gas e internet)**

- I. En los casos en que sea necesario, de acuerdo a las características del evento, el requerimiento de instalación de servicio de gas será únicamente habilitado en las áreas en las que se emplazarán servicios de expendio y/o consumo de comida, previa aprobación de la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka. El requerimiento deberá ser solicitado en la reunión operativa.

- II. En los casos en que sea necesario, de acuerdo a las características del evento, el requerimiento de instalación de servicio de internet, deberá ser solicitada en la reunión operativa a través del llenado del FORMULARIO DE INSTALACIÓN DE INTERNET El arrendatario será responsable por la instalación y desinstalación del cableado correspondiente, bajo supervisión de la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka.

**Artículo 50. (Obligaciones para el ingreso de maquinaria pesada y otros equipos)**

- I. En los casos en que sea necesario, de acuerdo a las características del evento, el arrendatario deberá contar con autorización de la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka para el ingreso y funcionamiento de maquinaria pesada y otros equipos al Campo Ferial Chuquiago Marka, debiendo solicitar dicha autorización en la reunión operativa. Al efecto, se deberán presentar características, dimensiones de peso y medida, especificaciones, fotografías y planos (sí estuvieran disponibles) de la maquinaria pesada y equipos para el análisis de la instancia competente. No se aceptará maquinaria pesada y otros equipos que compromete la infraestructura del Campo Ferial Chuquiago Marka o genere ruido excesivo o desechos durante su funcionamiento.
- II. Toda maquinaria o equipo pesado deberá estar apoyado sobre cojinetes de hule o algún otro material similar que proteja el piso, distribuyendo la carga con tarimas, a fin de evitar concentraciones que excedan los 500 kilogramos por metro cuadrado (m<sup>2</sup>) de peso y se amortigüen las vibraciones que estos equipos puedan transmitir a la estructura y pisos del CFCHM

**Artículo 51. (Obligaciones para el uso de publicidad)**

- I. En caso que el arrendatario requiera colocar publicidad dentro de los espacios arrendados en el Campo Ferial Chuquiago Marka, deberá solicitar autorización a la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka a través de comunicación escrita, haciendo conocer las características del material publicitario, sí se trata de publicidad visual o sonora o ambos, señalando las dimensiones del soporte y el lugar de ubicación. Toda publicidad no autorizada será retirada.
- II. La autorización podrá ser otorgada cuando la misma no ocupe espacios destinados al arrendamiento sujeto a tarifario y procedimiento específico. En ningún caso la publicidad podrá tener vista a la vía pública, a menos que cuente con la respectiva autorización del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, debiendo garantizar la indemnidad de la UCPP ante posibles procesos sancionatorios y/o sanciones que puedan devenir por la autoridad facultada por el incumplimiento de la normativa aplicable. Tampoco se autorizará publicidad en escaleras y rampas que comprometan la seguridad de los circulantes o la infraestructura del Campo Ferial Chuquiago Marka.
- III. La publicidad sonora y/o audiovisual deberá ser realizada tomando en cuenta los parámetros de difusión establecidos por la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka.
- IV. La instalación de televisión en circuito cerrado solamente será permitida como material de exposición o publicidad. Los afiches, letreros y leyendas en los espacios arrendados o

en los stands instalados al interior deberán ser precisos y con carácter decorativo e informativo en el área de exposición.

- V. El arrendamiento de espacios publicitarios adicionales deberá realizarse conforme a las Normas Mínimas de Participación y normativa específica.

**Artículo 52. (De las prohibiciones)**

Durante la gestión del arrendamiento queda prohibido:

- a) El ingreso de personal sin la debida autorización y/o acreditación a las instalaciones del Campo Ferial Chuquiago Marka.
- b) Realizar modificaciones en la infraestructura del Campo Ferial Chuquiago Marka para el montaje o desarrollo del evento.
- c) Pintar, perforar, clavar, atornillar, usar pegamentos sobre pisos, paredes, techos, escaleras, rampas y/o ascensores, colgar o sujetar objetos de la estructura, pegar o fijar objetos en pisos, muros, plafones, columnas u otras instalaciones de los ambientes arrendados o infraestructura del Campo Ferial Chuquiago Marka.
- d) Hacer trabajos de carpintería y/o, metal mecánico, usar sierras, compresoras, soldadoras, pistolas de aire o similares y utilizar productos que afecten la salud y/o el medio ambiente dentro de las instalaciones del Campo Ferial Chuquiago Marka para el montaje, desarrollo o desmontaje del evento. En casos excepcionales y debidamente justificados la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka podrá autorizar el empleo de estas actividades, previa justificación del arrendatario
- e) Realizar perforaciones u otros trabajos que dañen la estructura del Campo Ferial Chuquiago Marka al instalar la señalización informativa del evento.
- f) Obstruir o bloquear las áreas de circulación, ascensores, salidas de emergencia, pasillos, puertas, áreas de servicio, extintores, cámaras de seguridad, pulsadores de emergencia, mangueras contra incendios o extintores, accesos y salidas de las rampas y pasarelas de los Bloques Rojo, Amarillo y Verde con mercancías, anuncios, publicidad, decoración, empaques o cualquier otro objeto.
- g) Manipular, utilizar o almacenar sustancias peligrosas o inflamables como solventes, gases, explosivos, corrosivos, aerosoles, gas, carbón, gasolina o cualquier combustible o sustancia que ponga en peligro el recinto, expositores y visitantes. En casos excepcionales y debidamente justificados la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka podrá autorizar el empleo de estos elementos, previa justificación del arrendatario y presentación del seguro correspondiente.
- h) Las áreas designadas para la carga y descarga de mercadería no podrá ser utilizadas como parqueo o lugar de almacenamiento de bienes por el arrendatario o sus proveedores y/o subcontratistas.
- i) Exhibir o comercializar mercadería o productos que no cuenten con las autorizaciones y/o permisos correspondientes para la venta en el territorio nacional.
- j) Fumar en ambientes cerrados o en espacios exteriores que cuenten con letreros de "Prohibido Fumar" en el Campo Ferial Chuquiago Marka

- k) En caso de que el arrendatario utilice panelería propia para la instalación de stands en los espacios arrendados, se prohíbe el empleo de ladrillos, cemento, mezclas, yeso o cualquier tipo de materiales de albañilería que dañe la infraestructura del Campo Ferial Chuquiago Marka-
- l) En caso de que el arrendatario utilice la panelería del Campo Ferial Chuquiago Marka, la instalación y manipuleo de los paneles será realizada únicamente por personal de la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka, quedando prohibido el pintado, perforación o pegado de cualquier material que dañe la superficie de éstos.

## CAPÍTULO VI ORGANIZACIÓN DE EVENTOS PROPIOS DEL CAMPO FERIAI CHUQUIAGO MARKA

### Artículo 53. (De los eventos propios)

- I. La UCPP se encuentra facultada para organizar eventos propios en el Campo Ferial Chuquiago Marka con el propósito de dinamizar la economía y cumplir con la política nacional de reconstrucción y reactivación económica.
- II. La Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka será responsable de planificar, organizar y cerrar los de eventos propios, como ser ferias, exposiciones, conciertos, talleres y otros, de manera exclusiva por la UCPP o en coordinación con terceros a través de alianzas estratégicas, debiendo realizar todas las gestiones necesarias antes, durante y a la conclusión del evento para el cumplimiento de los objetivos propuestos debiendo enmarcarse en la normativa vigente y los procedimientos aplicables.
- III. La Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka elaborará una propuesta de evento propio a través de un informe técnico del proyecto, que será remitido a la MAE para su aprobación. El proyecto debe contener los siguientes aspectos mínimos:
  - a) Sector al que va enfocado el evento.
  - b) Nombre del evento.
  - c) Justificación de la realización del evento.
  - d) Objetivos del evento.
  - e) Estudio de mercado del evento.
  - f) Fechas y horarios del evento.
  - g) Planimetría de distribución de espacio y otros elaborados por el personal técnico de la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka.
  - h) Costos de espacios, stands y servicios adicionales para expositores (ferias).
  - i) Plan de comercialización del evento.
  - j) Precio de venta de entradas para el público visitante.
  - k) Presupuesto del evento.
  - l) Análisis de costos y rentabilidad que debe, contemplar un análisis financiero, enfocado a generar superávit.
  - m) Estrategia comunicacional para la realización del evento.
- IV. Aprobado el informe por la MAE, la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka será responsable de ejecutar el proyecto,

### Artículo 54. (Licencias y otras autorizaciones)

La Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka será la instancia responsable de solicitar, tramitar y obtener las licencias, autorizaciones y/o permisos ante las instancias competentes para el desarrollo del evento con normalidad, evitando la aplicación de multas, sanciones y/o procesos sancionatorios contra la UCPP.

**Artículo 55. (De la organización, participación y desarrollo del evento propio)**

- I. La Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka, se encargará del montaje y desmontaje de los stands de acuerdo a la planimetría aprobada. Así también, en coordinación con los coorganizadores del evento, sí es que hubiesen, se encargará de establecer los espacios para el expendio de alimentos y/o bebidas alcohólicas, el emplazamiento de escenarios, tarimas y otros similares, los espacios para carga, descarga y almacenamiento de mercadería, productos o mobiliario de exposición, los espacios publicitarios disponibles, los puntos de ingreso, salida y salidas de emergencia del público al evento, la modalidad de cobranza de las entradas, las promociones y/o invitaciones especiales (cortesías) y los espectáculos, concursos, actos de inauguración y clausura u otra actividad similar requeridos para evento.
- II. La Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka se encargará de la comercialización de los stands y otros espacios disponibles para arrendamiento en el evento, debiendo emitir las cotizaciones correspondientes a los interesados. En caso de existir un coorganizador, esta actividad se realizará de manera conjunta, previa coordinación.
- III. Las personas naturales o jurídicas de derecho público y privado, que tengan interés en participar en el evento, deberán presentar una solicitud de cotización dirigida a la MAE, ya sea en físico en Ventanilla Única o en digital a través de los medios habilitados, estableciendo los bienes o servicios que ofrece, el sector o rubro al que pertenece, las dimensiones y cantidad de stands y los servicios adicionales requeridos. La Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka se encargará de emitir la cotización correspondiente y establecer el tiempo de vigencia de la misma.
- IV. La confirmación de participación de personas naturales o jurídicas de derecho privado se realizará mediante nota de confirmación de participación dirigidos a la MAE, presentado en físico en Ventanilla Única o en digital a través de los medios habilitados, adjuntando el comprobante de depósito bancario o de transferencia electrónica a la **Cuenta Corriente Fiscal N° 1000041434220 MEFP – UCPP RECURSOS PROPIOS** del veinte por ciento (20%) del monto cotizado.
- V. Para confirmar la participación de las entidades, instituciones y empresas públicas, deberán presentar la Nota de Adjudicación o documento equivalente dirigido a la MAE, de acuerdo a la normativa aplicable.
- VI. Durante el desarrollo del evento la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka se encargará de hacer seguimiento y coadyuvar a los participantes en el evento y velar por cumplimiento de las condiciones contractuales de ambas partes.
- VII. Si de manera sobreviniente, el participante comunica a la UCPP la cancelación de su participación en el evento, el Contrato de Arrendamiento quedará resuelto de pleno derecho y el pago anticipado de hasta el veinte por ciento (20%) se consolidará a favor de la entidad, en calidad de compensación. Así también el espacio quedará disponible para el arrendamiento. La resolución contractual se realizará conforme a las Normas Mínimas de Participación y las condiciones contractuales.

#### **Artículo 56. (Costo y forma de pago del evento propio)**

- I. La Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka establecerá en el informe técnico del proyecto el costo para la participación en el evento y definirá las condiciones de pago, que pueden ser parciales o por el total o ambos.
- II. El pago por la participación en el evento se realizará a la **Cuenta Corriente Fiscal N° 10000041434220 MEFP – UCPP RECURSOS PROPIOS** en los porcentajes y plazos establecidos en la cotización emitida por la UCPP.
- III. Una vez remitido el comprobante de depósito bancario o de transferencia electrónica a la UCPP con el "Formulario de confirmación de participación" o nota dirigida a la MAE, la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka, realizará la verificación de ingreso de los recursos y solicitará mediante Nota Interna a la Unidad Administrativa Financiera la emisión de la factura correspondiente conforme disponen las Normas Mínimas de Participación.

#### **Artículo 57. (De los contratos para eventos propios)**

- I. Una vez que el participante presente el "Formulario de confirmación de participación" o nota dirigida a la MAE adjuntando el comprobante de depósito bancario o de transferencia electrónica, la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka solicitará mediante Nota Interna al Área de Asuntos Jurídicos la elaboración del Contrato de Arrendamiento indicando el nombre del participante, los bienes o servicios a ser promocionados o comercializados en el evento propio, las características del stand arrendado, el monto de la contraprestación, la forma de pago, los plazos para los pagos parciales sí corresponde y los servicios adicionales sí corresponde. Al efecto deberá adjuntar los documentos legales del participante, conforme al artículo 24 de las Normas Mínimas de Participación, los comprobantes de pago y los antecedentes de la solicitud (cotización, formularios u otros documentos generados).
- II. El Contrato de Arrendamiento será elaborado por el Área de Asuntos Jurídicos de acuerdo al modelo establecido por la UCPP.
- III. El Área de Asuntos Jurídicos gestionará la firma del documento contractual por las partes y posteriormente remitirá el mismo y los antecedentes de la solicitud a la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka para la gestión del arrendamiento.
- IV. El Área de Asuntos Jurídicos remitirá de manera quincenal una copia legalizada de los Contratos de Arrendamiento suscritos a la Unidad Administrativa Financiera para el registro contable correspondiente

#### **Artículo 58. (De la garantía y responsabilidad por daños en eventos propios)**

- I. En los eventos propios no se solicitará garantía a los arrendatarios, salvo que en el informe técnico de proyecto se justifique la necesidad de requerir garantía a los participantes, debiendo determinar en este documento los montos y condiciones de pago, devolución y consolidación de ésta, para aprobación de la MAE.
- II. Si a la conclusión del desmontaje del evento la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka identifica daños a las instalaciones o infraestructura del Campo Ferial Chuquiago Marka,

el participante podrá optar por asumir la reparación de los mismos por su cuenta o bien efectuar el pago en compensación a la UCPP para que ésta efectúe las reparaciones necesarias.

- III. En caso de identificarse daños a las instalaciones o infraestructura del Campo Ferial Chuquiago Marka, la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka elaborará un informe de cuantificación de daños y cursará comunicación escrita al participante haciendo conocer el mismo. En el plazo de cinco (5) días hábiles el participante deberá dar respuesta a la UCPP haciendo conocer la modalidad en que realizará la reparación del daño, conforme al párrafo precedente.
- IV. La reparación del daño o el pago compensatorio deberá efectuarse en el plazo establecido por la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka, caso contrario se iniciará la gestión de cobranza correspondiente.

#### **Artículo 59. (Ingreso al evento propio)**

- I. La Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka autorizará el ingreso del participante al evento para realizar el montaje del stand una vez que se tenga el Contrato de Arrendamiento firmado y se haya efectuado la totalidad del pago por el arrendamiento y los servicios adquiridos, salvo que en el Contrato de Arrendamiento se haya estipulado condiciones especiales.
- II. Durante el desarrollo del evento, de existir disponibilidad de espacios, se admitirá el ingreso de participantes previa presentación a la UCPP del comprobante de depósito bancario o de transferencia electrónica a la **Cuenta Corriente Fiscal N° 10000041434220 MEFP – UCPP RECURSOS PROPIOS** por el cien por ciento (100%) del monto cotizado y la suscripción del contrato correspondiente.

#### **Artículo 60. (Cierre del evento propio)**

- I. Concluido el evento la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka deberá realizar la conciliación de ingresos y gastos emergente de la organización del evento. En caso de existir un coorganizador, se deberán establecer los saldos a favor de cada parte en Acta de conciliación. Todo el dinero recaudado deberá ser depositado en la **Cuenta Corriente Fiscal N° 10000041434220 MEFP – UCPP RECURSOS PROPIOS** una vez concluida la conciliación, el comprobante de depósito y el respaldo de la conciliación, deberán ser adjuntados al Informe de Cierre de evento.
- II. La Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka deberá presentar el Informe de Cierre del evento en el plazo establecido en el Manual de Procesos y Procedimientos, el cual deberá contener toda la información relacionada al evento, asimismo éste deberá consignar el ingreso total percibido en bolivianos por el arrendamiento de espacios y/o servicios adicionales y otra información relacionada.

**Artículo 61. (Responsabilidad social)**

Con fines y propósitos de responsabilidad social, la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka podrá otorgar como máximo cuatro (4) espacios a instituciones públicas, privadas y/o grupos vulnerables de acuerdo a la planimetría aprobada del evento, que coadyuven a la promoción de la misma, previo requerimiento formal y debidamente sustentado dirigido a la MAE. Al efecto las partes suscribirán un Acta de Entendimiento estableciendo las condiciones de uso del servicio.

## CAPÍTULO VII CONVENIOS, ACUERDOS Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS

### Artículo 62.- (Convenios de cooperación)

- I. En el marco de la política de reactivación económica la UCPP podrá suscribir Convenios de Cooperación con personas naturales o jurídicas de derecho privado para promover actividades vinculadas a la salud, educación, cultura, arte, gastronomía, artesanía y actividades de interés social y nacional, aplicando tarifas diferenciadas para el uso de las instalaciones y/o servicios del Campo Ferial Chuquiago Marka de hasta el cincuenta por ciento (50%) del monto establecido en el tarifario vigente.
- II. La solicitud de suscripción de un Convenio de Cooperación será presentada por el interesado mediante nota a la MAE de la institución, acreditando el propósito del convenio, la justificación y los respaldos correspondientes.
- III. La Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka analizará la solicitud y emitirá informe técnico recomendando a la MAE suscribir el documento, estableciendo las condiciones para la elaboración del mismo (objeto, plazo, prestaciones, porcentaje de tarifa diferenciada, etc). La MAE aprobará la solicitud y remitirá antecedentes al Área de Asuntos Jurídicos para la elaboración y gestión de firma del documento.

### Artículo 63. (Convenios interinstitucionales)

- I. En el marco de los principios que rigen la Administración Pública, la UCPP podrá suscribir Convenios Interinstitucionales con entidades, instituciones y empresas públicas para promover fines institucionales y del Estado, aplicando tarifas diferenciadas para el uso de las instalaciones y/o servicios del Campo Ferial Chuquiago Marka de hasta el cincuenta por ciento (50%) del monto establecido en el tarifario vigente.
- II. La solicitud, análisis y aprobación de Convenios Interinstitucionales se sujetará a lo dispuesto en los parágrafos II y III del artículo 62.

### Artículo 64. (Acuerdos de cooperación)

- I. Con el propósito de promover y posicionar la marca "Campo Ferial Chuquiago Marka" en el mercado, la UCPP podrá suscribir Acuerdos de Cooperación para el intercambio de servicios con entidades, instituciones y empresas públicas y/o privadas.
- II. En los Acuerdos de Cooperación se podrá aplicar una tarifa diferenciada de hasta el veinte por ciento (20%) por los servicios que presta la UCPP, debiendo existir una contraprestación a favor de ésta en servicios por el equivalente a la diferencia otorgada por parte del solicitante.
- III. La solicitud, análisis y aprobación del Acuerdo de Cooperación se sujetará a lo dispuesto en los parágrafos II y III del artículo 62.

**Artículo 65. (Alianzas estratégicas con el sector privado)**

En el marco del modelo económico boliviano la UCPP promoverá la conformación de alianzas estratégicas con el sector privado en todos los rubros para la coorganización de ferias, eventos y otros en las instalaciones del Campo Ferial Chuquiago Marka. Al efecto se suscribirá un Convenio de Alianza Estratégica estableciendo las obligaciones de las partes, precautelando generar mayores beneficios a la UCPP. La solicitud, análisis y aprobación del Convenio de Alianza Estratégica se sujetará a lo dispuesto en los párrafos II y III del artículo 62, debiendo considerar la experiencia probada, mínimo de tres gestiones, del solicitante en la organización de la actividad objeto de la alianza.

**Artículo 66. (Seguimiento a convenios y acuerdos)**

La Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka será la instancia responsable de efectuar el seguimiento al cumplimiento de las contraprestaciones a favor de la UCPP establecidas en los convenios y acuerdos suscritos conforme a las Normas Mínimas de Participación, debiendo presentar un informe a la MAE sobre los objetivos alcanzados con los mismos una vez prestados los servicios.

## CAPÍTULO VIII RÉGIMEN SANCIONATORIO, REPARACIÓN DEL DAÑO Y GESTIÓN DE COBRANZA

### Artículo 68. (De las multas)

- I. La UCPP podrá establecer en los Contratos de Arrendamiento u Órdenes de Servicios Adicionales de Arrendamiento la aplicación de multas a los arrendatarios por incurrir en incumplimiento a las condiciones contractuales generando perjuicio o daño a los bienes o intereses de la institución.
- II. La aplicación de la(s) multa(s) se determinará en el ACTA DE DEVOLUCIÓN DE INMUEBLE que será suscrita por el arrendatario y el Encargado de Evento. En este documento se establecerá o describirá el hecho en el que incurrió el arrendatario y el tipo de multa que se aplicará.
- III. Con base en el ACTA DE DEVOLUCIÓN DE INMUEBLE, el Encargado de Evento consignará en el Informe de Cierre la multa aplicable al arrendatario y recomendará se efectúe el cobro de la misma a través de consolidación parcial o total de la garantía, conforme establece las Normas Mínimas de Participación.

### Artículo 69. (Tipos de multa)

Para la gestión de arrendamiento en resguardo de los bienes e intereses del Estado, se establecen los siguientes tipos de multa:

- a) Multa por no cumplir con los horarios y los decibeles establecidos para el desarrollo de espectáculos, grupos en vivo, sonido de amplificación y otros similares en espacios abiertos del Campo Ferial Chuquiago Marka.
- b) Multa por no cumplir con la limpieza de los ambientes arrendados y/o devolver éstos sucios.
- c) Multa por no cumplir con los horarios establecidos en el Contrato de Arrendamiento para el desmontaje del evento.
- d) Multa por cubrir y/o dañar las cámaras de seguridad del Campo Ferial Chuquiago Marka.

### Artículo 70. (Resolución del contrato de arrendamiento)

- I. El Contrato de Arrendamiento podrá ser resuelto de manera anticipada por las siguientes causales:
  - a) Por la cancelación del evento.
  - b) Por la falta de pago del arrendamiento y/o servicio.
  - c) Por modificar el objeto del evento sin la comunicación y autorización de la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka, de manera oportuna.
- II. La resolución del Contrato de Arrendamiento se realizará conforme al procedimiento y plazos establecidos en el mismo.

### **Artículo 71. (Inhabilitación)**

- I. La inhabilitación es el acto por el cual la MAE de la UCPP suspende el acceso a los servicios que presta el Campo Ferial Chuquiago Marka a las personas naturales o jurídicas que incurrieron en una causal estipulada por la Norma Mínima de Participación por un plazo determinado.
- II. Las causales de inhabilitación serán las siguientes:
  - a) Cuando la persona tenga deudas o montos pendientes de pago a favor de la UCPP.
  - b) Cuando la persona no se haya efectuado la reparación o compensación del daño causado a los ambientes o infraestructura del Campo Ferial Chuquiago Marka conforme a las Normas Mínimas de Participación.
- III. La inhabilitación será determinada por la MAE mediante Resolución Administrativa expresa y motivada, de acuerdo a recomendación de la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka, hasta que se efectúe el pago de la totalidad de los montos adeudados a la UCPP.
- IV. Cuando la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka, identifique hechos que se subsumen a las causales señaladas en el presente artículo, deberá emitir un informe técnico de denuncia dirigido a la MAE haciendo conocer el hecho, el sujeto y la causal aplicable, adjuntando los respaldos y documentos probatorios correspondientes.
- V. La MAE dispondrá la notificación de todos los antecedentes al denunciado a efectos de que presente los descargos correspondientes.
- VI. La MAE evaluará ambos documentos y emitirá pronunciamiento a través de Resolución Administrativa, disponiendo la inhabilitación del denunciado por un tiempo determinado o la desestimación de la denuncia.
- VII. Para la tramitación de la causa se aplicará las disposiciones de la Ley N°2341, de Procedimiento Administrativo, de 23 de abril de 2002 y su reglamentación, en lo que corresponda.

### **Artículo 72. (Daños a los espacios o infraestructura del Campo Ferial Chuquiago Marka)**

- I. Durante el montaje, desarrollo y desmontaje del evento el arrendatario deberá precautelar de no generar daño a los ambientes arrendados, áreas de circulación, escaleras, rampas, servicios sanitarios, ascensores o infraestructura del Campo Ferial Chuquiago Marka, debiendo adoptar las medidas de seguridad necesarias.
- II. En caso de que el arrendatario, sus dependientes, proveedores, subcontratistas y/o visitantes del evento ocasionen daños a los espacios o infraestructura del Campo Ferial Chuquiago Marka, éste deberá asumir la reparación de los mismos por su cuenta o bien efectuar el pago en compensación a la UCPP para que ésta efectúe las reparaciones necesarias.
- III. La determinación del daño se establecerá en el *ACTA DE DEVOLUCIÓN DE INMUEBLE* que será suscrita por el arrendatario y el Encargado de Evento. En este documento se establecerá o describirá los espacios o infraestructura afectados y el daño causado por el arrendatario.

- IV. Con base en el *ACTA DE DEVOLUCIÓN DE INMUEBLE*, la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka realizará la cuantificación del daño y establecerá en informe técnico el monto de dinero requerido para la reparación.
- V. El documento será notificado al arrendatario para que en el plazo de cinco (5) días hábiles efectúe el pago en compensación o presente una propuesta para la reparación del daño por su cuenta. En este caso la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka efectuará la evaluación de la propuesta y podrá aprobar o rechazar la misma, en cuyo caso el arrendatario deberá efectuar el pago en compensación en el plazo señalado. En caso de aceptar la propuesta la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka se encargará de supervisar los trabajos de reparación.
- VI. En caso de que el arrendatario no se pronuncie en el plazo señalado precedentemente, el Encargado de Evento consignará en el Informe de Cierre el monto requerido para la reparación del daño y recomendará se efectúe el cobro del mismo a través de consolidación parcial o total de la garantía, conforme establece las Normas Mínimas de Participación.
- VII. En caso de que la garantía sea insuficiente para compensar el daño se iniciará la gestión de cobranza correspondiente.

**Artículo 73. (Responsabilidad por daños personales y materiales a terceros)**

- I. El arrendatario es responsable por los daños personales y materiales que se pudieran ocasionar a terceros durante el montaje, desarrollo y desmontaje del evento, conforme establecen las Normas Mínimas de Participación.
- II. Ante el acaecimiento del siniestro el arrendatario y/o la UCPP notificarán a la compañía aseguradora para activar el seguro de responsabilidad civil extracontractual y/o el que corresponda.

**Artículo 74. (Gestión de cobranza)**

La gestión de cobranza comprende las medidas y acciones de hecho y derecho que asuma la UCPP para cobrar montos adeudados a su favor a consecuencia de la prestación de servicios no pagados o por daños causados y no reparados a los ambientes o infraestructura del Campo Ferial Chuquiago Marka, la cual deberá encausarse conforme a los lineamientos contemplados en las Normas Mínimas de Participación. El inicio de la gestión de cobranza no suspende la aplicación del régimen sancionatorio previsto en las Normas Mínimas de Participación.

**Artículo 75. (Determinación de montos adeudados)**

- I. En los Contratos de Arrendamiento u Órdenes de Servicios Adicionales, la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka es la instancia responsable de emitir un Informe dirigido a la MAE determinando la existencia de montos adeudados por el arrendatario a favor de la UCPP a consecuencia del servicio de arrendamiento o los servicios adicionales prestados a éste, cuando los mismos no hayan podido ser recuperados con la consolidación de la garantía.

- II. La Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka es la instancia responsable de emitir un Informe dirigido a la MAE determinando la existencia de montos adeudados a favor de la UCPP a consecuencia del daño causado a los ambientes o infraestructura del Campo Ferial Chuquiago Marka, cuándo el causante del daño no haya efectuado la reparación o el pago compensatorio o no se haya podido cubrir el daño con la consolidación de la garantía.
- III. El documento que determine el monto adeudado deberá contar con respaldo documental en copia legalizada.

#### **Artículo 76. (Liquidación de la deuda)**

- I. Aprobado el Informe por la MAE la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka elaborará la Liquidación de la deuda estableciendo la suma líquida y exigible que deberá ser depositado a la **Cuenta Corriente Fiscal N° 10000041434220 MEFP – UCPP RECURSOS PROPIOS**, en el plazo de cinco (5) días hábiles computables desde su notificación.
- II. La Liquidación de la deuda será firmada por el Jefe de la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka.
- III. La MAE firmará la nota de solicitud de pago adjuntando la Liquidación de la deuda, siendo la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka encargada por realizar la notificación de la misma.

#### **Artículo 77. (Intimación de pago)**

En caso de que no se efectúe el pago requerido en el plazo establecido en el artículo precedente, la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka elaborará una nota reiterativa intimando al pago al deudor en el plazo de tres (3) días hábiles, que será suscrita por la MAE y notificada con intervención de Notario de Fe Pública.

#### **Artículo 78. (Cobro judicial)**

En caso de que no se efectúe el pago requerido en el plazo establecido en el artículo precedente, la Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka elaborará un informe dirigido a la MAE haciendo conocer el resultado de la gestión de cobranza de hecho y recomendará la remisión de antecedentes al Área de Asuntos Jurídicos para el inicio de la gestión de cobranza en la vía judicial, conforme a la normativa vigente.

#### **Artículo 79. (Registro de deuda)**

La Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka elaborará un informe dirigido a la MAE estableciendo el estado de la deuda para poner en conocimiento de la Unidad Administrativa Financiera a efectos de realizar los registros correspondientes.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**ÚNICA.** Para el arrendamiento de espacios publicitarios se aplicarán los siguientes criterios, hasta la aprobación de una normativa específica:

- a) Cuando el arrendamiento de espacios publicitarios sea solicitado por una entidad pública, privada o persona natural que no son parte organizadora de una feria o evento en el campo Ferial Chuquiago Marka, se podrá alquilar mediante procedimiento administrativo de arrendamiento de ambientes (contrato, orden de servicio).
- b) En caso de que los espacios publicitarios (torre de publicidad, pantalla) sean requeridos para publicitar una feria o evento dentro del Campo Ferial podrán realizar el montaje de la lona o publicitar de manera excepcional con el pago del 20% de anticipo y 20% de la garantía del total de ambientes cotizados más el espacio publicitario, debiendo ser pagado en su totalidad antes del inicio del montaje.
- c) Las instituciones públicas podrán realizar el pago a través del Sistema de Gestión Pública – SIGEP durante o posterior a la realización de su feria o evento de acuerdo a la orden de servicio o contrato. Asimismo, podrán realizar el pago mediante depósito bancario de acuerdo a normativa interna de la entidad pública solicitante, esta modalidad podrá formalizarse a través de un documento que se considere suficiente, sea convenio, contrato, acta de reunión u otro análogo. La publicidad generada por instituciones públicas que tengan fines educativos, de servicio social, informativo, de salud pública y sin propósitos lucrativos o amparados por decreto supremo, podrán hacer uso del espacio publicitario, sin costo alguno de arrendamiento, previa solicitud escrita del interesado, y presentación de un informe técnico por la UCFCM a la DGE, que justifique el emplazamiento de dicha publicidad para su consideración y aprobación.