ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS SERVICIOS Y VIVIENDA
CENTRO DE COMUNICACIONES LA PAZ

REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE LA PANTALLA LED EXTERIOR DEL EDIFICIO CENTRO DE COMUNICACIONES LA PAZ (CCLP)

Aprobado por Resolución Ministerial N° 179

De Fecha: 12 AGO 2025

D.G.A.A. - U.A. V°B° Ing. Patzi

C.C.L.P. V°B° S.M.G. ASESORÍA LEGAL

La Paz – Bolivia

INDICE

CAPÍTULO I 5
ASPECTOS GENERALES 5
ARTÍCULO 1.- (ANTECEDENTES) 5
ARTÍCULO 2.- (OBJETO) 5
ARTÍCULO 3.- (FINALIDAD). 5
ARTÍCULO 4.- (ALCANCES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN). 6
ARTÍCULO 5.- (BASE LEGAL). 6
ARTÍCULO 6.- (OBJETIVO) 7
ARTÍCULO 7.- (OBJETIVOS ESPECIFICOS). 7
ARTÍCULO 8.- (RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA). 7
ARTÍCULO 9.- (FUNCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL Y EL PERSONAL DE SISTEMAS DESIGNADO A CARGO DE LA PANTALLA LED). 8
ARTÍCULO 10.- (DIFUSION DEL REGLAMENTO). 9
ARTÍCULO 11.- (INCUMPLIMIENTO). 9
ARTÍCULO 12.- (PREVISIÓN). 10
CAPÍTULO II 10
ADMINISTRACIÓN DE LA PANTALLA LED 10
ARTÍCULO 13.- (FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN). 10
ARTÍCULO 14.- (CARACTERÍSTICAS DE LA PANTALLA LED). 10
ARTÍCULO 15.- (CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO LA PANTALLA LED). 11
ARTÍCULO 16.- (EQUIPAMIENTO). 12
ARTÍCULO 17.- (CONTENIDO PUBLICITARIO INTERNO DEL CCLP). 12
ARTÍCULO 18.- (RESPONSABLE DE LA PANTALLA LED). 13
ARTÍCULO 19.- (FUNCIONES DEL PERSONAL ENCARGADO DE LA PANTALLA LED). 13
ARTÍCULO 20.- (FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO). 14
ARTÍCULO 21.- (PROHIBICIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS). 14

D.G.A.A. - U.A. Vo.Bo. Natalia Peñazi M.O.P.S.V.

C.L.P. Vº Bº S.M.S. ASESORA LEGAL

CAPÍTULO III 15
ARRENDAMIENTO 15
ARTÍCULO 22.- (CONDICIONES GENERALES PARA EL ARRENDAMIENTO). – 15
ARTÍCULO 23.- (POLÍTICA DE ARRENDAMIENTO). 15
ARTÍCULO 24.- (SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LAS DIFUSIONES PROGRAMADAS). 15
ARTÍCULO 25.- (FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO). 17
CAPÍTULO IV 17
PROCEDIMIENTO PARA EL ARRENDAMIENTO 17
ARTÍCULO 26.- (SOLICITUD). 17
ARTÍCULO 27.- (PROCEDIMIENTO). 18
ARTÍCULO 28.- (PAGO DE DERECHOS DE AUTOR) 18
ARTÍCULO 29.- (ESCALA DE PRECIOS). 18
ARTÍCULO 30.- (CORRELATIVOS DE NOTAS NO ENTREGADAS Y CONTRATOS NO FIRMADOS) 21
ARTÍCULO 31.- (CONTRATO DE ARRENDAMIENTO). 22
CAPÍTULO V 22
MANTENIMIENTO, SUPERVISION, CONTROL 22
ARTÍCULO 32.- (MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO). 22
ARTÍCULO 33.- (SUPERVISION, REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL CONTENIDO). 23
ARTÍCULO 34.- (REGISTRO Y ARCHIVO DE EMISIONES). 23
CAPÍTULO VI 23
MEDIDA DE SALVAGUARDA 23
ARTÍCULO 36.- (MEDIDAS POR DESASTRES EXTERNOS O SITUACIONES DE FUERZA MAYOR) 24
ARTÍCULO 37.- (MEDIDA DE SALVAGUARDA MEDIANTE CONTRATACIÓN DE SEGUROS) 24
CAPÍTULO VII 25
RÉGIMEN FINANCIERO 25
ARTÍCULO 38.- (FORMA DE PAGO). 25

D.G.A.A. - U.A. V°B° Arq. Paulzi M.O.P.S.V.

C.C.L.P. V°B° S.M.G. ASESORÍA LEGAL

ARTÍCULO 39.- (FACTURACIÓN). 26
CAPÍTULO VIII 26
CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LA PANTALLA LED 26
ARTÍCULO 40.- (HORARIOS PACTADOS). 26
ARTÍCULO 41.- (UNICIDAD DE INFORMACIÓN). 27
ARTÍCULO 42.- (DIFUSIÓN DE IMÁGENES MAYOR A 30 SEGUNDOS DE DURACIÓN) 27
ARTÍCULO 43.- (REQUERIMIENTOS ADICIONALES). 27
CAPÍTULO IX 27
ALCANCES DEL ARRENDAMIENTO 27
ARTÍCULO 44.- (ALCANCES). 27
ARTÍCULO 45.- (RESPONSABILIDAD DEL ARRENDATARIO). 28
ARTÍCULO 46.- (PROHIBICIONES PARA EL ARRENDATARIO). 28
ARTÍCULO 47.- (ALCANCES DE LA RESPONSABILIDAD DEL ARRENDATARIO). 28
CAPITULO X 29
SANCIONES 29
ARTÍCULO 48.- (SANCIONES). 29
ANEXO N° 1 30

D.G.A.A. - U.A. V°B° M.O.P.S.V.

G.L.P. V°B° ASESORA LEGAL

REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE LA PANTALLA LED EXTERIOR DEL EDIFICIO CENTRO DE COMUNICACIONES LA PAZ (CCLP)

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1.- (ANTECEDENTES).

En virtud a las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 28631, de fecha 08 de marzo de 2006, el Centro de Comunicaciones La Paz (CCLP) se constituye en una Institución Pública Desconcentrada dependiente del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda (MOSPV), que cuenta con independencia de gestión administrativa, financiera, legal y técnica.

I. El Centro de Comunicaciones La Paz, tal cual se encuentra establecido mediante Resolución Ministerial N° 165, de 15 de mayo de 2017, tiene como finalidad principal realizar la administración y mantenimiento del Edificio del mismo nombre ubicado en la Avenida Mariscal Santa Cruz esquina calle Oruro de la ciudad de La Paz, propiedad del MOPSV.

II. El Centro de Comunicaciones La Paz, cuenta entre sus Instalaciones con una Pantalla LED, ubicado en el nivel Plaza del Edificio Centro de Comunicaciones La Paz (CCLP), el cual también se encuentra administrado por dicha Institución.

ARTÍCULO 2.- (OBJETO).

Establecer los lineamientos técnicos, administrativos y operativos para la adecuada administración, uso institucional y arrendamiento de espacios en la pantalla LED exterior del Centro de Comunicación La Paz, garantizando su aprovechamiento eficiente, seguro y transparente.

ARTÍCULO 3.- (FINALIDAD).

Optimizar el uso de la pantalla LED como medio de comunicación institucional y herramienta de difusión de contenidos de interés pública, informativo y cultural compatible con los principios de la Entidad, asimismo, tiene como finalidad principal proporcionar un espacio físico para la difusión de imagen publicitaria de instituciones del sector público como privado o de personas naturales o jurídicas, asimismo proporcionar un espacio publicitario, moderno para generar contenido

publicitario de Instituciones Estatales, Empresas Privadas para eventos y/o actividades, publicidad para actividades académicas, culturales, religiosos, deportivas, etc.

ARTÍCULO 4.- (ALCANCES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN).

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para todo el personal dependiente del CCLP que se encuentra directa o indirectamente relacionado con las actividades técnico-operativas y de administración de la Pantalla LED, así como para las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que se constituyan en arrendatarios y usuarios de las instalaciones.

ARTÍCULO 5.- (BASE LEGAL).

El presente Reglamento Específico para la Administración y Arrendamiento de la Pantalla LED del Centro de Comunicaciones La Paz, se encuentra enmarcado dentro de las siguientes disposiciones:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia de 07 de febrero de 2009.;
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales y sus Decretos Reglamentarios;
- Ley N° 2027, de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público;
- Ley Nª 164, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, de 8 de agosto de 2011.
- Ley Nª 341, Ley de Participación y Control Social, de 05 de febrero de 2013.
- Decreto Supremo N° 4857 de 6 de enero de 2023 que define la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, las atribuciones de la Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente y de las Ministras y Ministros, así como definir los principios y valores que deben conducir a las servidoras y servidores públicos de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado.
- Decreto Supremo N° 23318 – A de 03 de noviembre 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública;
- Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001 que modifica el Decreto Supremo N° 23318 - A;
- Decreto Supremo N°181 "Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios" de 28 de junio de 2009
- Reglamento General a la Ley N° 164, de 8 de agosto de 2011, General de telecomunicaciones, tecnologías de información, 24 de octubre de 2012.

D.G.A.A. - U.A. V°B° J. Unidad Jurídica Fabiola Peñaloza V. O.P.S.V.

C.C.L.P. V°B° S.M.G. ASESORA LEGAL

- Resolución Ministerial N° 165 de 15 de mayo de 2017, resuelve que el CCLP, tiene como competencia administrar el Edificio Centro de Comunicaciones La Paz (ECCLP)
- Resolución Ministerial N° 052, de 19 de marzo de 2019, modifica la Resolución Ministerial N° 165, de 15 de mayo de 2017, ampliando el alcance.
- Otras normas conexas.

ARTÍCULO 6.- (OBJETIVO)

Establecer las normas, procedimientos y responsabilidades para la administración, uso institucional, mantenimiento y arrendamiento de la pantalla LED del Centro de Comunicaciones La Paz, con el fin de garantizar su funcionamiento eficiente, seguro y transparente, promoviendo la difusión de contenidos informativos, educativos, culturales y publicitarios que están en concordancia con los fines institucionales y el interés público.

ARTÍCULO 7.- (OBJETIVOS ESPECIFICOS).

El presente Reglamento tiene como objetivos:

a) Definir los procedimientos y elementos de organización relativos a la administración de la Pantalla LED del Edificio Centro de Comunicaciones La Paz;
b) Establecer las condiciones legales, administrativas y técnico-operativas para el arrendamiento de la Pantalla LED;
c) Facilitar el proceso de contabilización y registro de los ingresos percibidos por concepto de arrendamiento;
d) Establecer las competencias y responsabilidades de los servidores públicos designados para su administración directa.

ARTÍCULO 8.- (RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA).

Constituyen responsabilidades de la Dirección General Ejecutiva del CCLP, las siguientes:

a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;
b) Implementar el presente Reglamento, difundirlo y realizar el seguimiento constante de su aplicación en coordinación con el personal a cargo de la Pantalla LED y personal del CCLP;
c) Autorizar, supervisar y controlar el arrendamiento de la Pantalla LED, en el marco de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;

D.G.A.A. - U.A. V°B° M.O.P.S.V.

D.C.L.P. V°B° ASESORA LEGAL

d) Supervisar y controlar el registro y la administración de los recursos obtenidos por concepto del arrendamiento, previa revisión de los respectivos antecedentes y descargos;
e) Firmar el correspondiente contrato Administrativo de Arrendamiento de la Pantalla LED, según las estipulaciones contenidas en el presente documento.

ARTÍCULO 9.- (FUNCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL Y EL PERSONAL DE SISTEMAS DESIGNADO A CARGO DE LA PANTALLA LED).

Específicamente, con relación a la Pantalla LED, los servidores públicos designados; Secretaria General, Personal de Sistemas, deben cumplir con las siguientes Obligaciones:

a) Velar y dar cumplimiento con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;
b) Brindar información sobre el arrendamiento de la Pantalla LED, a los interesados de manera verbal, escrita o telefónica;
c) Coordinar con las personas interesadas las fechas de ejecución de los paquetes de contenido, precios, forma de pago, características, normas internas y otros aspectos, previstos en el presente Reglamento;
d) Realizar las respectivas solicitudes de impresión de los folletos informativos de la Pantalla LED, para su distribución a las personas interesadas.
e) Recepcionar las notas de solicitud de arrendamiento de la Pantalla LED, debiendo verificar el cumplimiento de todos los requisitos previstos en el presente Reglamento;
f) Asignar una Hoja de Ruta específica para cada solicitud por escrito;
g) Derivar al personal asignado para la programación de las difusiones la Pantalla LED
h) EL personal de sistemas asignado a la Pantalla Led deberá administrar el Cronograma de arrendamiento de la Pantalla LED en coordinación con la Secretaria General;
i) Elaborar las notas de respuesta a las solicitudes de arrendamiento según proveído emanado de la Dirección Ejecutiva para su correspondiente firma y envió, previa la verificación de la disponibilidad de fecha, en coordinación con el personal de sistemas asignado a la pantalla LED;
j) Hacer llegar Hoja de Ruta con el respectivo proveído a Asesoría Legal, adjunto con toda la documentación solicitada, para la elaboración del Contrato de Arrendamiento de la Pantalla LED y posterior firma realizar el registro en la Contraloría General del Estado;
k) Hacer llegar a la Jefatura Administrativa Financiera la boleta de depósito para la elaboración de la respectiva factura en coordinación con el Encargado de Contabilidad.

D.S.A.A. - U.A. V°B° M.D.P.S.V.

C.L.P. V°B° ASESORA LEGAL

l) Coordinar los paquetes publicitarios con el área de Sistemas y con el personal asignado a la Pantalla LED y la Secretaria General.
m) En coordinación con el área de sistemas, realizar previamente una prueba al contenido de información presentada para fines de publicidad, a fin de verificar que el contenido sea compatible con el formato de la Pantalla Led Externa, con el objeto de garantizar la calidad de producción del material que se requiere publicitar.
n) Solicitar al arrendatario que la información a ser publicitada sea a través de un dispositivo DVD o Flash libre de virus u otro contenido, asimismo la información o publicidad que el arrendatario desea publicar no se permitirá en dispositivos móviles de ningún tipo tales como tablets o celulares.
o) Registrar los eventos en la respectiva base de datos del Sistema Informáticos de Arrendamientos de la Pantalla LED y verificar el pago oportuno del arrendamiento, debiendo elaborar las respectivas notas de cobro en caso de incumplimiento, si correspondiere.
p) Elaborar y redactar de acuerdo a proveído Notas Internas sobre cancelaciones, suspensiones, incumplimiento de firma de Contratos, incumplimiento de pagos y otros temas relacionados con los aspectos regulados en el presente documento;
q) Realizar el estricto seguimiento al cumplimiento de las fechas límites de pago, en coordinación con el Encargado de Contabilidad;
r) Efectuar la entrega de las respectivas facturas a los interesados, en coordinación con el Encargado de Contabilidad;
s) Verificar la existencia de toda la documentación de respaldo para cada solicitud de arrendamiento que sea efectuado, debiendo la misma encontrarse adjunto en forma cronológica a la respectiva Hoja de Ruta;
t) Realizar la conciliación de los Informes mensuales del personal asignado de la Pantalla LED y del Encargado (a) de Contabilidad y archivar en file correspondiente;
u) Dar cumplimiento con otros requerimientos que sean efectuados por la Dirección General Ejecutiva.

ARTÍCULO 10.- (DIFUSION DEL REGLAMENTO).

La Dirección General Ejecutiva y la Jefatura Administrativa Financiera del Centro de Comunicaciones La Paz, quedan encargados de la difusión del presente Reglamento.

ARTÍCULO 11.- (INCUMPLIMIENTO).

El incumplimiento a cualquiera de las disposiciones normativas contenidas en el presente documento, generará responsabilidades de acuerdo a lo establecido en el

Capítulo V de la Ley N°1178 y en el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado por Decreto Supremo N°23318-A de 3 de noviembre de 1992 y otras disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 12.- (PREVISIÓN).

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones establecidas en las Normativas Vigentes.

CAPÍTULO II
ADMINISTRACIÓN DE LA PANTALLA LED

ARTÍCULO 13.- (FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN).

La Pantalla LED del Edificio Centro de Comunicaciones La Paz es administrado por la Dirección General Ejecutiva, que es la instancia habilitada para proceder a la recepción y autorización de las solicitudes de Servicio de Arrendamiento de la Pantalla LED, la firma del respectivo Contrato y realizar el correspondiente control y fiscalización de los ingresos que se perciban por concepto de dicha operación, conforme las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Asimismo, intervienen en este proceso de administración, de forma directa, la Secretaría General y el personal de Sistemas designado a la Pantalla LED, cuyas responsabilidades específicas se encuentran establecidas en presente reglamento y de forma indirecta la Jefatura Administrativa, el Encargado (a) de Contabilidad, Asesoría Legal, quienes realizan funciones específicas dentro de sus respectivas áreas de trabajo.

ARTÍCULO 14.- (CARACTERÍSTICAS DE LA PANTALLA LED).

La Pantalla LED del Edificio Centro de Comunicaciones La Paz es un equipo que tiene las siguientes características:

Características de la Pantalla Led:

Gabinetes:	En total son 30.
Peso de gabinete:	45 Kg C/U Aprox.
Paneles:	30 paneles Leds.
Densidad de pixel:	15.000 por mts2.
Compatibilidad:	con HDR (HIGH DYNAMIC RANGE)
Resolución:	64 x 64 (WxH) pixeles

D.G.A.A. - U.A. V°B° Jenny Panizi M.O.P.S.V.

C.L.P. V°B° ASESORA LEGAL

Tecnología:	LEDS serie A con contraste de 5000 NITs de brillo.
Pixel:	6.7, 6.000 NITS de brillo.
Tipo de Led:	SMD 3 en 1, 1921.
Dimensión Gabinete:	128 CMTS x 14.5 CMTS
Brillo:	5000 nits/mts2
Visión:	6.7 mts de distancia mínima.
Control de Brillo:	256 niveles de intensidad
Duración:	100.000 horas de vida
Angulo de visión:	140° horizontal y 120° vertical
Temperatura:	-20°C +50°C de trabajo
Resistencia:	A clima extremo, protección contra el agua, humedad y neblina.
Protección:	IP65 frontal y trasera
Entradas y salidas:	DVI-D, HDMI, RJ45, USB.
Voltaje:	200-240 V AC
Software:	Gestionable
Clavijas:	Compatibles con AV, VGA, DVI, HDMI, etc.
Dimensiones del equipo:	
Alto:	8.80 m ts.
Ancho:	7.70 mts.
Total:	36.96 mts2

ARTÍCULO 15.- (CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO LA PANTALLA LED).

La Pantalla LED del Edificio Centro de Comunicaciones La Paz es un equipo que ofrecerá los siguientes servicios en calidad:

1. Manejo de Contenido
2. Manejo de Posición
3. Diseño
4. Conferencia en vivo
5. Video

Para mayor precisión de las características mencionadas precedentemente, forman parte del presente Reglamento, las características del servicio en calidad de Anexos los siguientes documentos:

a) Folleto Informativo: Guía práctica que contiene toda la información técnica relativa a las funciones, diseño, contenido, posición, video con los que cuenta la Pantalla LED, los cuales se encuentran a disposición de Instituciones Públicas, Privadas, Público en General, para la respectiva solicitud del servicio de alquiler, así como las respectivas responsabilidades y prohibiciones. Este folleto contiene un resumen o contenido mínimo (Anexo N°1) de las principales disposiciones contenidas en el presente Reglamento para conocimiento de las personas o Instituciones interesadas

D.G.A.A. - U.A. Vobo M.O.P.S.V.

C.C.L.P. V°B° ASESORA LEGAL

en el servicio de alquiler de la Pantalla LED y su diseño podrá adaptarse a la forma el díptico, tríptico u otro tipo de formato, según los requerimientos institucionales;

b) Modelo de Contrato de Arrendamiento: Documento de orden legal que los solicitantes deberán suscribir para formalizar su solicitud de arrendamiento de la Pantalla LED (Anexo 2);
c) Modelo de Acta de tiempo de publicación de los videos o imagen. Estas actas deberán ser suscritas de manera obligatoria por los arrendatarios por el tiempo de la publicación, siendo responsabilidad del personal de Sistemas asignado a la Pantalla LED (Anexo 3).

Son documentos mediante los cuales se dejará expresa constancia sobre la difusión de paquetes publicitarios de los Contratos de Arrendamiento de la Pantalla LED. Estas Actas deberán ser suscritas de manera obligatoria para cada contrato de la Pantalla LED, siendo responsabilidad del Encargado (a) de Sistemas asignado por la MAE.

ARTÍCULO 16.- (EQUIPAMIENTO).

La Pantalla LED, cuenta en sus instalaciones con CPU, equipos de iluminación y todo lo que se adhiere al mismo, se constituyen en activos institucionales, razón por la cual únicamente podrán ser operados por servidores públicos autorizados del CCLP, quedando estrictamente prohibida la intervención de personas ajenas y/o técnicos externos.

Los equipos de la Pantalla LED, no podrán ser arrendados de manera particular por los servidores públicos del CCLP.

ARTÍCULO 17.- (CONTENIDO PUBLICITARIO INTERNO DEL CCLP).

La Pantalla LED podrá ser utilizado sin costo alguno por el CCLP para la difusión de paquetes informativos y publicitarios bajo su dependencia previa solicitud escrita del área respectiva y autorización de la Dirección Genera Ejecutiva. Para tal efecto, se deberá proceder con la suscripción de la respectiva Acta de Constancia de Ejecución de Paquetes publicitarios (Anexo N°3).

Asimismo, podrá ser utilizado para realizar paquetes publicitarios de prevención ciudadana del personal de seguridad del Edificio, previo requerimiento escrito del Jefe de Seguridad del CCLP.

D.G.A.A. - V.A. V°B° M.O.P.S.V.

C.C.L.P. V°B° ASESORA LEGAL

ARTÍCULO 18.- (RESPONSABLE DE LA PANTALLA LED).

El (la) servidor (a) público (a) designado mediante memorándum como responsable de la Pantalla LED, será quien se haga cargo de las funciones y de la coordinación del arrendamiento y funcionamiento así también de todo lo que concierne a la pantalla LED, quien estará bajo la dependencia y supervisión directa de su inmediato superior y de la Dirección General Ejecutiva, en atención a la estructura organizacional de la Institución.

El (la) servidor (a) público (a) que se encuentre supliendo en sus funciones al Encargado (a) designado a la pantalla LED, por cualquier circunstancia (vacaciones, baja médica y/o permiso del titular), así como el personal técnico que sea designado por la Dirección General Ejecutiva, para la ejecución de las labores de apoyo para la elaboración de contenido publicitario que tuvieren lugar en la Pantalla LED, también se constituirán en responsables de la Pantalla LED debiendo rendir cuentas a su inmediato superior de las labores ejecutadas, siendo pasibles a las responsabilidades previstas en la LEY N°1178.

ARTÍCULO 19.- (FUNCIONES DEL PERSONAL ENCARGADO DE LA PANTALLA LED).

Además de las funciones previstas en el Manual de Funciones de la Institución, el Encargado (a) designado a la Pantalla LED, debe cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;
b) Coordinar con Dirección General Ejecutiva, la ejecución de todas las difusiones de imágenes en la Pantalla Led Gigante, el tiempo de duración y días de difusión que vayan a ser utilizados por cada arrendatario;
c) Custodiar y velar, en todo momento, por las instalaciones, de los equipos y muebles de la Pantalla Led Gigante, preservando su integridad física y uso apropiado;
d) Controlar y supervisar el adecuado funcionamiento de los equipos de difusión de imágenes de la Pantalla Led Gigante;
e) Verificar, bajo la supervisión de la Dirección General Ejecutiva, el estricto cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento;
f) Informar de manera inmediata a la Dirección General Ejecutiva sobre daños producidos en la Pantalla Led Gigante del CCLP, así como de cualquier hecho irregular de que se tenga conocimiento;
g) Elaborar y remitir mensualmente a la Dirección General Ejecutiva un Informe detallado sobre las imágenes de difusión que tuvieron lugar en el

D.G.A.A. - U.A. V°B° M.O.P.S.V.

C.O.L.P. V°B° S.M.G. ASESORA LEGAL

mes respectivo, señalando claramente número de días los tiempos y números de pases;

h) Dar cumplimiento con otros requerimientos efectuados por la Dirección General Ejecutiva.

Las funciones señaladas precedentemente también deberán ser cumplidas por el servidor público adicional que sea designado para coadyuvar en la difusión de imágenes.

ARTÍCULO 20.- (FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO).

Sin perjuicio de las funciones señaladas en el Manual de Funciones de la Institución, el Director General Ejecutivos deberá cumplir además con las siguientes obligaciones:

a) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;
b) Coordinar diaria y permanentemente con el servidor público designado, sobre la difusión de imágenes que vayan a ser desarrollados en la Pantalla Led Gigante;
c) Realizar la supervisión, seguimiento y control constante y permanente de todas las difusiones de imágenes que sean realizados en la Pantalla Led Gigante, evitar las faltas y omisiones que se tengan con relación al manejo de los equipos computacionales de la Pantalla Led Gigante;
d) Realizar operativos sorpresa antes, durante la ejecución de la difusión de imágenes;
e) Verificar y supervisar el estricto cumplimiento de las prohibiciones establecidas en el Artículo 21 del presente documento.

ARTÍCULO 21.- (PROHIBICIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS).

Los servidores públicos que directa o indirectamente intervienen en la administración de la Pantalla LED cuentan con las siguientes prohibiciones:

a) Percibir montos de dinero y/o cualquier tipo de reconocimiento por cualquier concepto;
b) Realizar cobros adicionales a los arrendatarios por concepto de la ejecución de sus obligaciones;
c) Utilizar los equipos de la Pantalla LED, que le son encomendados para fines personales y/o ajenos a los de la Institución;
d) Alquilar por separado los bienes y equipos de la Pantalla Led Gigante;
e) Atender requerimientos adicionales de los arrendatarios, que no se encuentren previstos en el presente Reglamento y/o que pretendieren ser efectuados sin cumplir con las disposiciones contenidas en el presente documento;
f) Contenido nocivo, político-partidario, ofensivo, falso o contrario a la ley.

D.G.A.A. - U.A. VºBº M.O.P.S.V.

C.C.L.P. ASESORÍA LEGAL

g) Otras prohibiciones contenidas en el presente Reglamento y/o que sean expresamente señaladas mediante Instructivos expresos de la Dirección General Ejecutiva.

CAPÍTULO III
ARRENDAMIENTO

ARTÍCULO 22.- (CONDICIONES GENERALES PARA EL ARRENDAMIENTO). –

I. La Pantalla Led Gigante únicamente podrá ser utilizada para la difusión de imágenes, previa autorización de la Dirección General Ejecutiva del CCLP y pago de los montos correspondientes.

II. El Centro de Comunicaciones La Paz, realizará la verificación del contenido publicitario, por lo que no deberá contener publicidad racista y de ninguna otra forma de discriminación, previo a la difusión en la Pantalla LED.

III. El Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda (Administración Central), en su condición de Institución propietaria de las instalaciones, no requerirá de la firma de un Contrato de Arrendamiento para hacer uso de las instalaciones, sin embargo, toda solicitud de uso de la Pantalla Led Gigante deberá ser realizada por escrito, previa consulta al CCLP de fecha y hora requerida sobre la disponibilidad de la Pantalla Led Gigante para la difusión de imágenes.

ARTÍCULO 23.- (POLÍTICA DE ARRENDAMIENTO).

Se permitirá el arrendamiento de espacios publicitarios a terceros, siempre que el contenido sea compatible con la imagen institucional y no contravenga las normas del presente reglamento.

ARTÍCULO 24.- (SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LAS DIFUSIONES PROGRAMADAS).

I. El CCLP no podrá suspender ni cancelar las difusiones (imágenes) programadas formalmente, salvo por razones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificadas. En ambos casos el CCLP deberá proceder a la regularización inmediata de la situación a los fines de evitar mayores perjuicios para las partes, sin que esta disposición implique, bajo ningún concepto, la posibilidad de efectuar la devolución de los montos pagados.

D.G.A.A. - U.J. V°B° J. Paz M.O.P.S.V.

C.C.L.P. V°B° S.M.G. ASESORÍA LEGAL

II. A su vez, el arrendatario podrá suspender o cancelar, bajo su responsabilidad, la difusión de imágenes, previa comunicación escrita efectuada al CCLP y en atención a las siguientes consideraciones:

a) La **suspensión**, entendida para fines del presente Reglamento, como la decisión de diferir o postergar la difusión de imágenes para una fecha posterior, deberá ser comunicada al CCLP con un mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles de anticipación a la realización del mismo, debiéndose al efecto formalizar una nueva solicitud ante la Dirección General Ejecutiva para la asignación de nuevo día y hora para su desarrollo, a los efectos de prever la disponibilidad de tiempo de difusión y justificar el pago que se hubiera realizado, toda vez que éste monto no es pasible de devolución.

b) Toda suspensión será considerada siempre y cuando la postergación sea realizada dentro de la misma gestión fiscal; asimismo si el arrendatario no presenta la solicitud de suspensión en el plazo establecido no tendrá derecho a reclamar una nueva programación de imágenes, excepcionalmente en caso de fuerza mayor o caso fortuito demostrado y respaldado por el arrendatario, y que el mismo no hubiera presentado su solicitud de suspensión en la misma gestión fiscal, se deberá remitir antecedentes para su evaluación y emitir informe técnico, jurídico y financiero a fin de determinar si corresponde la ampliación a la siguiente gestión de forma excepcional.

c) En caso de que el arrendatario decida proceder a la **cancelación** de la difusión de imágenes, entendida como la decisión de dejar sin efecto su realización de manera definitiva, se debe tener en cuenta que, al igual que en el caso anterior, el monto que hubiera sido desembolsado en calidad de pago por el arrendamiento, no es susceptible de devolución por parte del CCLP, por lo que a fin de evitar problemas posteriores, el arrendatario deberá tomar todas las previsiones que el caso amerite u optar por la figura de la suspensión, difiriendo la ejecución de su evento para una fecha posterior, siempre dentro de la misma gestión fiscal. La cancelación de la difusión de imágenes implicará la resolución del respectivo Contrato de Arrendamiento.

Ningún monto desembolsado, por concepto del arrendamiento de la Pantalla Led Gigante, puede ser objeto de devolución en caso de presentarse una eventual suspensión o cancelación de la difusión de imágenes, toda vez que los mismos ingresan a formar parte de una cuenta especial de carácter fiscal y llegan a constituirse en fondos de carácter público.

D.G.A.A. - U.A. Vo.Bo. Janina Pattzi M.O.P.S.V.

C.L.P. V°B° S.M.G. ASESORÍA LEGAL

ARTÍCULO 25.- (FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO).

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por Fuerza Mayor, un hecho o situación externa, que sea imprevisible, inevitable, que se encuentre fuera del control de las partes, originada por una fuerza extraña al hombre que impida el cumplimiento de la obligación y que no tenga como origen la negligencia o la falta de cuidado de las partes; tales hechos pueden incluir, sin que esta enumeración sea taxativa: incendios, inundaciones, epidemias y restricciones por cuarentenas.

Se entenderá por Caso Fortuito, cualquier obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto e inevitable, que no tenga como origen la negligencia o la falta de cuidado de las partes, relativo a las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida, tales como: huelgas, conmociones civiles, bloqueos, sin que ésta enumeración sea taxativa.

CAPÍTULO IV
PROCEDIMIENTO PARA EL ARRENDAMIENTO

ARTÍCULO 26.- (SOLICITUD).

Toda solicitud para el arrendamiento de la Pantalla Led Gigante deberá ser realizada mediante nota expresa dirigida a la Dirección General Ejecutiva del CCLP, con un mínimo de cinco (5) días calendario de anticipación a la fecha prevista para la difusión de imágenes, a fin de prever la disponibilidad de los ambientes y la correcta organización del mismo. Las solicitudes presentadas en plazos inferiores correrán el riesgo de no encontrar disponibles los días requeridos. En la nota de solicitud se deberán encontrar especificados los siguientes aspectos:

a) Persona o entidad solicitante;
b) Tiempo de imágenes a ser difundido;
c) Tipo de contenido
d) Fecha(s) de difusión de imágenes;
e) Nombre completo de la persona natural o del representante legal de la entidad solicitante que firmará el Contrato, debiendo adjuntar una fotocopia de su Cédula de Identidad;
f) Persona responsable o coordinador para la difusión de imágenes y número telefónico de contacto;
g) Nombre o razón social y Cédula de Identidad o NIT a ser consignados en la respectiva factura.

Se deja claramente establecido que toda solicitud para el arrendamiento de la Pantalla LED, deberá ser realizada directamente por la persona natural o jurídica interesada.

D.G.A.A. - U.A. V°B° M.O.P.S.V.

C.C.L.P. V°B° S.M.G. ASESORÍA LEGAL

ARTÍCULO 27.- (PROCEDIMIENTO).

I. Una vez recibida la solicitud en la Dirección General Ejecutiva del CCLP, ésta será contestada formalmente, en el plazo máximo de 72 horas, comunicando si existe o no la posibilidad de arrendar la Pantalla Led Gigante en el día y horario establecido para la difusión de imágenes, en atención a la disponibilidad de espacios solicitados. En dicha nota de respuesta se deberá comunicar, además, el monto total que debe ser cancelado, según la escala de precios establecida en el Artículo 29 del presente Reglamento y la forma de pago. Asimismo, conjuntamente con la nota de respuesta se remitirá el respectivo Contrato de Arrendamiento, cuyo modelo forma parte del presente documento (Anexo N° 2), para su respectiva firma.
II. Se verificará la disponibilidad técnica, los horarios y compatibilidad del contenido.
III. El solicitante en el plazo máximo de dos (2) días hábiles a partir de la recepción de la confirmación efectuada por el CCLP, deberá proceder a la firma y devolución del referido Contrato, como manifestación expresa de su conformidad con todas las condiciones para el arrendamiento, caso contrario se procederá a la desestimación de la solicitud efectuada.
IV. Queda terminantemente prohibido efectuar reservas a sola petición oral del solicitante.

ARTÍCULO 28.- (PAGO DE DERECHOS DE AUTOR).

Con la finalidad de dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1322 de 13 de abril de 1992, de Derechos de Autor que en su Art. 6 que protege los derechos de los autores sobre sus obras literarias, artísticas y científicas, cuales quiera que sea el modo o a forma de expresión empleado y cualquiera sea su destino l) Los programas de ordenador o computación (soporte lógico o software).
En este sentido, la autorización correspondiente deberá ser obligatoriamente presentada al CCLP con anterioridad de la difusión de imágenes respectivo, para su aprobación.

ARTÍCULO 29.- (ESCALA DE PRECIOS).

El arrendamiento de la Pantalla LED del Centro de Comunicaciones La Paz ofrece un Spot de 30 segundos por 120 pases diarios o 15 segundos por 240 pases diarios, de lunes a domingo (incluyendo feriados) en el intervalo de horarios de funcionamiento de 06:00 AM - 00:00 PM, cumpliendo así con 1 hora diaria.

D.G.A.A. - U.A. V°B° M.O.P.S.V.
C.C.L.P. V°B° S.M.G. ASESORÍA LEGAL

El precio mensual para el público en general será de Bs 3.500 (Tres Mil Quinientos 00/100 bolivianos), de los cuales se establecerán los pases necesarios para cumplir con el tiempo establecido de una hora diaria, independientemente del número de días que tenga un mes. El Centro de Comunicaciones La Paz plantea un precio mínimo entre la oferta de pantallas referenciales, debido a la etapa inicial del arrendamiento de espacio publicitario, a la vez, considerar el nivel de demanda durante esta gestión, dejando la posibilidad de realizar un nuevo estudio de precios para la siguiente gestión.

A continuación, se muestran las especificaciones del arrendamiento de la pantalla led, se establecerán los pases necesarios para cumplir con el tiempo establecido de una hora diaria, independientemente del número de días que tenga un mes.

CUADRO N°1
DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES DEL ARRENDAMIENTO DE PANTALLA LED

MES	Aprox. 30 DIAS
HORARIO DE FUNCIONAMIENTO:	06:00 AM - 00:00 PM
DIAS DE FUNCIONAMIENTO:	Lunes a domingo incluyendo feriados.
TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO:	18 hrs.
FUNCIONAMIENTO INTERNO:	4 hrs.
FUNCIONAMIENTO EXTERNO:	14 hrs.

Se propone tener arrendamientos de Spot mensuales, con las características anteriormente señaladas. En cuanto al tiempo de funcionamiento, será de 18 hrs diarias: 4hrs están destinadas al funcionamiento interno del CCLP, de los que no se captaran ningún tipo de ingreso. Debido a la dependencia que existe entre el Ministerio de Obras Publicas Servicios y Vivienda y el Centro de Comunicaciones La Paz.

D.G.A.A. - U.A. Vobo. Fdez. M.O.P.S.V.

C.C.L.P. ASESORA LEGAL

CUADRO N°2
FUNCIONAMIENTO INTERNO DE PANTALLAS LED - CCLP

INSTITUCIÓN	TIEMPO	DETALLE
Máxima Autoridad Ejecutiva (MOPSV) Centro de Comunicaciones La Paz	4 hrs.	Spot Rotativos durante las horas de funcionamiento

Por otra parte, las 14 horas restantes de funcionamiento serán otorgadas al público externo, es decir instituciones públicas, privadas o particulares. Tomando en cuenta la siguiente descripción:

CUADRO N° 3
COTIZACIÓN DE PANTALLAS LED - CCLP

PÚBLICO EXTERNO "TIPO DE INSTITUCIÓN	SPOT EN SEGUNDOS	PASES POR DIA	TIEMPO DIARIO (HORA)	DÍAS	PRECIO MENSUAL (Bs
INSTITUCIONES ESTATALES CON OFICINAS EN EL EDIFICIO	30	120	1 hr	LUNES A DOMINGO	3.250
	15	240	1 hr	LUNES A DOMINGO	3.250
OTRAS INSTITUCIONES ESTATALES, INSTITUCIONES PRIVADAS Y PARTICULARES	30	120	1 hr	LUNES A DOMINGO	3.500
	15	240	1 hr	LUNES A DOMINGO	3.500

A la vez, se plantea un tarifario para el público externo que muestra precios mensuales e incluye descuentos de acuerdo al tiempo de arrendamiento de la pantalla, siendo un incentivo atractivo para la demanda del público. Se ofrecen tarifas a dos tipos de instituciones:

- Otras Instituciones estatales, privadas o particulares contaran con un precio de arrendamiento mensual de Bs 3.500 (Tres Mil Quinientos 00/100 bolivianos), brindándoles 1 hora diaria de publicidad, de acuerdo al número de pases elegido.

D.G.A.A. - U.A. V°B° Jhonny Paniagua Pinzi M.O.P.S.V.

D.G.A.J. V°B° S.M.G. ASESORA LEGAL

- Las instituciones estatales que cuenten con oficinas en el edifico contaran con un precio de arrendamiento de Bs 3.250 (Tres Mil Doscientos Cincuenta 00/100 bolivianos) mensuales, siendo beneficiados por ser parte del edificio Centro de Comunicaciones La Paz.

CUADRO N°4
TARIFAS DEL ARRENDAMIENTO DE PANTALLAS LED - CCLP

TIPO DE INSTITUCIÓN	SPOT EN SEGUNDOS	#PASES POR DIA	PASES MENSUALES (Aprox.)	PRECIO MENSUAL (Bs)	PRECIO 3 MESES (Bs)	DESCUENTO POR CONTRATO DE 3 MESES (5%)(Bs)	DESCUENTO POR CONTRATO DE 6 MESES (10%) (Bs)	DESCUENTO POR CONTRATO DE 1 AÑO (15%) (Bs)
INSTITUCIONES ESTATALES CON OFICINAS EN EL EDIFICIO	30	120	3.600	3.250	9.750	9.263	17.550	33.150
	15	240	7.200	3.250	9.750	9.263	17.550	33.150
OTRAS INSTITUCIONES ESTATALES, INSTITUCIONES PRIVADAS Y PARTICULARES	30	120	3.600	3.500	10.500	9.975	18.900	35.700
	15	240	7.200	3.500	10.500	9.975	18.900	35.700

En atención a las previsiones contenidas en las respectivas Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, los Contratos de Arrendamiento del Centro de Comunicaciones La Paz, tienen la calidad de Contratos de Adhesión, por tanto, sus disposiciones no podrán ser modificados a criterio y discreción de los solicitantes, debiéndose además considerar que los mismos se encuentran sujetos a la libre oferta y demanda del mercado.

ARTÍCULO 30.- (CORRELATIVOS DE NOTAS NO ENTREGADAS Y CONTRATOS NO FIRMADOS).

Cuando la entrega de una nota de respuesta a una solicitud de arrendamiento, así como la firma del respectivo Contrato, no sean realizados dentro de los plazos establecidos en el presente documento, salvo justificación oportuna, los correlativos de éstos documentos quedarán sin efecto automáticamente.

D.G.A.A. - U.A. V°B° J.U.R.S.I. O.P.S.V.

ARTÍCULO 31.- (CONTRATO DE ARRENDAMIENTO).

I. El arrendamiento quedará perfeccionado con la firma del Contrato de Arrendamiento (Anexo Nº 1), suscrito entre el titular de la Dirección General Ejecutiva del Centro de Comunicaciones La Paz y la persona natural o representante legal de la entidad arrendataria. En dicho Contrato se establecerá la forma de pago, según la escala de precios contenida en el Artículo 29, debiendo el arrendatario realizar el pago global hasta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.
II. El Contrato de Arrendamiento implicará un compromiso formal entre ambas partes con relación al arrendamiento solicitado y sus disposiciones serán de cumplimiento inexcusable, especialmente en lo referido al pago del monto respectivo dentro del plazo previsto para el efecto. Dicho Contrato necesariamente será suscrito con anterioridad a la recepción de cualquier pago.
III. En atención a las previsiones contenidas en las respectivas Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, los Contratos de Arrendamiento del Centro de Comunicaciones La Paz, tienen la calidad de Contratos de Adhesión, por tanto, sus disposiciones no podrán ser modificadas a criterio y discreción de los solicitantes, debiéndose además considerar que los mismos se encuentran sujetos a la libre oferta y demanda del mercado.

CAPÍTULO V
MANTENIMIENTO, SUPERVISION, CONTROL

ARTÍCULO 32.- (MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO).

1. El personal de sistemas realizará inspecciones periódicas del estado operativo del equipo y su infraestructura, con reportes técnicos. En caso de fallas o riesgos operativos, se aplicará la suspensión inmediata del servicio y se activarán los protocolos de reparación.
2. Se deberá establecer un plan de mantenimiento preventivo periódico (mensual, trimestral o semestral) para asegurar el funcionamiento continuo y eficiente del equipo.
3. Cualquier falla detectada deberá ser registrada y atendida de manera inmediata mediante orden de trabajo, debiendo generar el respectivo informe técnico de intervención.
4. En caso de requerirse servicios especializados externos, estos deberán ser contratados conforme a normativa vigente.

D.G.A.A. - U.A. V°B° O.P.S.V.

C.C.L.P. V°B° S.M.G. ASESORÍA LEGAL

ARTÍCULO 33.- (SUPERVISION, REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL CONTENIDO).

1. Todo contenido a ser difundido, ya sea institucional o de terceros, deberá contar con revisión previa por parte de la Secretaría General y validación técnica del personal de sistemas. Se prohíbe la difusión de contenidos que vulneren normas legales, éticas o que afecten la imagen institucional.
2. El Área de Sistemas será responsable de supervisar que el contenido emitido cumpla con los lineamientos establecidos en el presente reglamento.
3. En caso de detectar contenido no autorizado o que contravenga la normativa institucional, se deberá suspender inmediatamente su transmisión y remitir un informe a la Dirección General Ejecutiva del Centro de Comunicaciones La Paz.

ARTÍCULO 34.- (REGISTRO Y ARCHIVO DE EMISIONES).

1. La Secretaría General llevará un registro físico y/o digital de todas las solicitudes, contratos, autorizaciones, cronogramas de emisión y reportes técnicos asociados a la pantalla. El personal de sistemas asignado a la Pantalla Led, generará informes de emisiones realizadas, con respaldo en capturas de pantalla, bitácoras o registros automatizados.
2. Los registros deberán ser conservados por un período mínimo de 60 días calendario y estarán disponibles para fines de verificación, auditoría y control institucional.
3. El personal asignado de sistemas deberá almacenar en una carpeta digital institucional los archivos de emisiones, respaldada periódicamente.

ARTÍCULO 35.- (CONTROL DE ACCESO Y RESPONSABILIDAD TÉCNICA).

El acceso al sistema de gestión de la pantalla LED será restringido exclusivamente al personal técnico designado por la Dirección General Ejecutiva del CCLP. Todo ingreso al sistema deberá estar respaldado por credenciales institucionales registradas, con trazabilidad de acciones.

Cualquier daño a la infraestructura de la pantalla LED por negligencia, mal uso o falta de supervisión será responsabilidad directa del personal asignado a la Pantalla LED y terceros si corresponde.

CAPÍTULO VI
MEDIDA DE SALVAGUARDA

D.G.A.A. - U.A. Vobo Jenny Pinzi M.O.P.S.V.

C.C.L.P. V°B° S.M.G. ASESORÍA LEGAL

ARTÍCULO 36.- (MEDIDAS POR DESASTRES EXTERNOS O SITUACIONES DE FUERZA MAYOR)

En caso de desastres naturales, emergencias climáticas, disturbios sociales, cortes prolongados de energía, eventos de fuerza mayor o cualquier situación externa que represente un riesgo para la integridad de la pantalla LED o la seguridad del personal:

1. La Dirección General Ejecutiva podrá ordenar la suspensión inmediata del servicio y el apagado temporal de la pantalla, como medida preventiva.
2. El personal técnico asignado a la Pantalla LED, deberá proceder al resguardo del equipo, desconexión segura y verificación de condiciones estructurales si corresponde.
3. La Secretaría General registrará la incidencia, notificará oficialmente a las partes involucradas y documentará las decisiones adoptadas.
4. Una vez superada la situación de riesgo, se procederá a una evaluación técnica previa al restablecimiento del servicio, con informe de operatividad firmado por el responsable de sistemas.
5. En caso de daños, se activarán los protocolos de reparación y seguros institucionales, si corresponde.

ARTÍCULO 37.- (MEDIDA DE SALVAGUARDA MEDIANTE CONTRATACIÓN DE SEGUROS)

Con el fin de preservar el patrimonio institucional y garantizar la continuidad del servicio frente a riesgos imprevistos, se establece la siguiente medida de salvaguarda:

1. El Centro de Comunicaciones La Paz gestionará la contratación de una póliza de seguro que cubra riesgos relacionados con la pantalla LED exterior, incluyendo, pero no limitándose a:
    a) Daños por desastres naturales (tormentas, granizo, rayos, sismos).
    b) Robo o vandalismo.
    c) Incendios o explosiones.
    d) Fallas eléctricas o cortocircuitos.
    e) Otros eventos fortuitos o de fuerza mayor.
2. La contratación del seguro deberá realizarse de forma anual o conforme al ciclo presupuestario, previa cotización técnica y aprobación de la Dirección General Ejecutiva.
3. La póliza contratada deberá incluir:
    a) Cobertura total o parcial del valor del equipo y su reparación.
    b) Responsabilidad civil ante terceros, si la pantalla genera algún daño externo.
    c) Asistencia técnica o logística, según disponibilidad del proveedor asegurador.

D.S.A.A.-U.A. V°B° Belizi M.O.P.S.V.

C.C.L.P. V°B° ASESORÍA LEGAL

4. La Secretaría General, el personal de sistemas asignado en coordinación con la Jefatura Administrativa Financiera, será responsable de custodiar el contrato del seguro, así como de hacer seguimiento a su vigencia, condiciones y renovación.
5. En caso de siniestro, la Jefatura Administrativa Financiera y el personal de sistemas asignado, deberán actuar conforme al protocolo de notificación y gestión del seguro, documentando todas las actuaciones realizadas.

CAPÍTULO VII
RÉGIMEN FINANCIERO

ARTÍCULO 38.- (FORMA DE PAGO).

I. Una vez suscrito el respectivo Contrato de Arrendamiento, el arrendatario deberá realizar un solo pago global, el cual deberá ser desembolsado hasta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del referido documento, siempre con anterioridad a la ejecución del respectivo evento (salvo las excepciones previstas en el presente documento), caso contrario el Contrato quedará resuelto de pleno derecho sin necesidad de requerimiento alguno y la solicitud de arrendamiento será dejada sin efecto. El retraso en el pago dentro del plazo señalado, únicamente podrá ser justificado oportunamente por escrito, por causas de fuerza mayor o caso fortuito.

II. Asimismo, la forma de pago para otras instituciones privadas y particulares, una vez suscrito el contrato, se realizará en un pago global, el cual deberá ser desembolsado hasta dentro de 5 (cinco) días hábiles siguientes a la suscripción de lo referido.

III. Y la forma de pago para instituciones estatales, una vez suscrito el contrato, se realizará en un pago global, el cual deberá ser desembolsado hasta dentro de 45 (Cuarenta y cinco) días hábiles siguientes a la suscripción de lo referido.

IV. Todo pago deberá ser realizado en moneda de curso nacional, mediante depósito bancario en la Cuenta Corriente Fiscal Recaudadora N° 10000004670150 del Banco Unión sea en efectivo, por transferencia electrónica o vía el Sistema de Gestión Publica SIGEP. El Centro de Comunicaciones La Paz, no aceptará pagos en efectivo ni ningún tipo de valores, bajo ningún concepto.

V. Realizado el depósito, el arrendatario deberá presentar en las oficinas del CCLP la respectiva boleta bancaria o Reporte de pago SIGEP, según corresponde, para la elaboración de la respectiva factura de ley.

VI. Una vez cancelado el monto total, si el arrendatario decide dejar sin efecto el arrendamiento solicitado y no hacer uso de los servicios de la Pantalla LED, este monto quedará consolidado a favor del CCLP en calidad de resarcimiento por los daños y perjuicios, sin derecho a reclamo alguno; sin embargo, el interesado podrá optar por la suspensión de su evento (según

D.G.A.A. - U.A. V°B° J. UNZUETA D.O.P.S.V.

C.C.L.P. V°B° ASESORÍA LEGAL

las previsiones contenidas en el presente Reglamento), para su realización en una fecha posterior, en cuyo caso el monto cancelado podrá ser atribuido por este nuevo evento.

ARTÍCULO 39.- (FACTURACIÓN).

I. No obstante, de que el CCLP se constituye en una Institución Pública sin fines de lucro, por disposición expresa del Servicio de Impuestos Nacionales, se encuentra obligado a la emisión de factura por el pago efectuado por concepto del arrendamiento de la Pantalla LED a tal efecto, toda facturación se deberá regir por las siguientes medidas:
   a) La factura deberá ser emitida cumpliendo con la normativa legal pertinente;
   b) El nombre o razón social y cédula de identidad o NIT a ser consignados en la respectiva factura, serán los señalados en la respectiva nota de solicitud de arrendamiento;
   c) Toda factura deberá ser recogida por el interesado en el plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la emisión de la misma.

II. Considerando la naturaleza del procedimiento de pago que se debe seguir en el sector público, en cumplimiento de las disposiciones de contratación establecidas mediante las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, se otorgara un plazo de pago excepcional a las instituciones públicas que así lo requieran, el mismo se realizara por escrito con una nota de solicitud, con el respectivo respaldo, solo en casos de fuerza mayor o caso fortuito y/o situaciones que justifiquen lo solicitado, (según las previsiones contenidas en el presente Reglamento), para poder realizar el pago total por concepto del arrendamiento posterior a lo establecido. Este plazo excepcional será evaluado por la Jefatura Administrativa Financiera, considerando la naturaleza excepcional de esta medida y que el pago será realizado después del evento, la respectiva factura será emitida una vez verificado el depósito en la Cuenta Corriente Institucional, hasta lo cual provisionalmente se emitirá un recibo oficial.

CAPÍTULO VIII
CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LA PANTALLA LED

ARTÍCULO 40.- (HORARIOS PACTADOS).

Con relación a los horarios dentro de los cuales se llevarán a cabo las presentaciones de contenido, los arrendatarios deberán ajustarse a las siguientes previsiones:

D.G.A.A. - U.A. V°B° Ximena Peñizzi M.O.P.S.V.

C.C.L.P. V°B° S.M.G. ASESORA LEGAL

Los horarios pactados entre ambas partes y que figuren en los términos del respectivo Contrato de Arrendamiento deberán ser estrictamente respetados durante la ejecución de la difusión de imágenes no pudiendo alegar los arrendatarios la equivalencia de precios para justificar la ampliación gratuita del horario de sus contenidos;

En lo posible, toda solicitud de Servicio de alquiler de la Pantalla LED, deberá ser efectuado con una anticipación de cinco (5) días calendario, tal cual se encuentra señalado en el presente Reglamento, de tal manera que se permita al CCLP programar adecuadamente el uso de la Pantalla LED a fin de que no se produzca ninguna dificultad ni inconveniente en la difusión de imágenes.

ARTÍCULO 41.- (UNICIDAD DE INFORMACIÓN).

Los datos específicos correspondientes a cada difusión de imágenes (nombre o razón social del arrendatario, fechas y horarios de difusión de imágenes, montos, etc.) deberán coincidir a cabalidad tanto en la nota de solicitud como en el respectivo Contrato de Arrendamiento, así como en el registro informático, respectivamente, bajo responsabilidad del Servidor Designado, el cual deberá proceder a la verificación y posterior archivo de todos los documentos, en orden cronológico, con su correspondiente Hoja de Ruta.

ARTÍCULO 42.- (DIFUSIÓN DE IMÁGENES MAYOR A 30 SEGUNDOS DE DURACIÓN).

No se aceptarán las solicitudes de la Pantalla Led Gigante para difusión de imágenes mayor a 30 segundos de duración.

ARTÍCULO 43.- (REQUERIMIENTOS ADICIONALES).

El arrendamiento de la Pantalla Led Gigante deberá ser solicitado, tramitado y ejecutado dando estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, por lo que se encuentra terminantemente prohibido efectuar solicitudes de servicios adicionales a los previstos en el presente documento.

CAPÍTULO IX
ALCANCES DEL ARRENDAMIENTO

ARTÍCULO 44.- (ALCANCES).

El arrendamiento regulado por el presente Reglamento se ajustará a las siguientes condiciones específicas:

D.G.A.A. - U.A. Vo.Bo. Patricia Patiz M.O.P.S.V.

C.L.P. V°B° ASESORA LEGAL

a) El precio incluye la difusión de imágenes, el cual deberá ser cancelado y facturado conforme se establece en el artículo 29 del presente Reglamento.
b) No se podrán presentar solicitudes de arrendamiento de una gestión para otra, debido a que cada fin de año se realiza el cierre presupuestario institucional en el cual no deben figurar deudas pendientes de pago, no obstante, en caso de fuerza mayor o caso fortuito se procederá (según las previsiones contenidas en el presente Reglamento).

ARTÍCULO 45.- (RESPONSABILIDAD DEL ARRENDATARIO).

A tiempo de solicitar el arrendamiento de la Pantalla Led Gigante, se deberán tomar en cuenta las siguientes disposiciones que son de cumplimiento obligatorio:

a) El arrendatario asumirá plena responsabilidad de la difusión de las imágenes en la Pantalla Led Gigante y el formato a ser entregado;
b) El arrendatario tiene la obligación de entregar las imágenes con tiempo menor o igual a 30 segundos.
c) El CCLP se reserva el derecho de negar las solicitudes de arrendamiento para la difusión de imágenes de carácter racista o discriminatorio o de contenido sicalíptico con fines distintos que afecten la imagen de persona o entidad.

ARTÍCULO 46.- (PROHIBICIONES PARA EL ARRENDATARIO).

El arrendatario deberá tener en cuenta las siguientes prohibiciones:

a) El arrendatario se encuentra prohibido de subarrendar, ceder o subrogar sus derechos a favor de terceras personas;
b) No se permitirá sobrepasar la capacidad de 30 segundos de tiempo en los pases de difusión de imagen, establecida en el presente Reglamento,
c) Queda terminantemente prohibido la difusión de imágenes con carácter racista y discriminatorio que afecten la imagen de persona o entidad;
d) Se encuentra terminantemente prohibido otorgar cualquier tipo de reconocimiento económico o en especie al personal técnico del CENTRO por concepto del cumplimiento de sus funciones;

ARTÍCULO 47.- (ALCANCES DE LA RESPONSABILIDAD DEL ARRENDATARIO).

I. El arrendatario se constituye en responsable directo de la difusión de las imágenes entregadas para la difusión en la Pantalla Led Gigante, razón por la que se encuentra obligado a velar por el cabal cumplimiento de todas las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
II. La infracción negligente a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento será sancionada con la negación de nuevas solicitudes de arrendamiento de la Pantalla Led Gigante del CCLP, sin perjuicio de

D.G.A.A. - U.J. V°B°
Jimena Panozzi
M.O.P.S.V.

C.C.L.P. V°B°
ASESORA LEGAL

exigirse el pago por los daños ocasionados, agotada la vía administrativa, se procederá por la vía judicial que corresponda.

CAPITULO X
SANCIONES

ARTÍCULO 48.- (SANCIONES).

Las sanciones al personal del Centro de Comunicaciones La Paz, a cargo de la Pantalla LED por el incumplimiento al presente Reglamento son:

a) La primera vez, dará lugar a una llamada de atención escrita por parte de la Dirección General Ejecutiva, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Personal.
b) En caso de reincidencia, una multa de un (1) día de haber, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Personal.
c) En caso de que existan más de dos (2) reincidencias se iniciara en contra del servidor público infractor un Proceso Administrativo Interno, debiéndose remitir antecedentes a la Autoridad Sumariante del Centro de Comunicaciones La Paz.

D.G.A.A. - U.A. V°B° M.O.P.S.V.
C.C.I.O.P. ASESORA LEGAL