



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

## DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN PARA USO DE NIVEL 1 "KIOSCO" DEL ESPACIO INTERACTIVO MEMORIA Y FUTURO - PIPIRIPI

La Secretaría Municipal de Culturas y Turismo, en el marco del Reglamento de Disposición Temporal de Bienes Inmuebles del Gobierno Municipal, aprobado mediante Ordenanza Municipal N°. 002/2003 de fecha 14 de febrero de 2003 Y modificado por Ordenanza Municipal GAMLP N° 105/2003 de fecha 16 de junio de 2003, otorga la presente Autorización de acuerdo a las siguientes cláusulas y condiciones:

### PRIMERA (ANTECEDENTES).-

Mediante Nota GAMLP-SMCT-DSMCT-N° 2027/2024 de fecha 17 de septiembre de 2024 emitido por la Dirección de Turismo y Espacios Culturales dependiente de la Secretaría Municipal de Culturas, quien solicita a la Dirección de Competividad e inversiones dependientes de la Secretaría Municipal de Desarrollo Económico, se realice un Informe Económico para determinar el canon Referencial de Autorización para espacios Municipales.

Mediante informe GAMLP/SMDE/DCI/UFÍ N° 057/2024 de fecha 07 de octubre de 2024, suscrito por el Analista Técnico UPI dependiente de la Dirección de Competividad e inversiones, quien señala que: "(...)Según la información proporcionada mediante oficio GAMLP-SMCT-DTEC/UITC INF. N° 42/2024, el espacio cultural denominado ECOLAB, se encuentra dentro el Espacio Interactivo Memoria y Futuro "PIPIRIPI", el primero en el nivel 2 con una superficie total de 162,56M2 y el segundo en el nivel 1 con una superficie total de 140,06 M2, que se encuentra ubicado en la Av. del Ejercito, Zona Santa Bárbara Macro Distrito Centro, espacio Municipal Dentro del Espacio "Pipiripi". En cual concluye que: el canon referencial de autorización calculado para los espacios municipales es de: Espacio Municipal Dentro del Espacios "PIPIRIPI" (nivel 2) de Autorización calculado es de 2.218,70 (UFVs/mes) al mes y para espacio Municipal Dentro del Espacio "PIPIRIPI" (nivel 1) es de 340,41 (UFVs/mes), la Unidad Organizacional bajo cuyo cargo se encuentran los bienes inmuebles municipales, tomara la decisión de aprobar la Autorización, aclarando que el canon de autorización calculado en el presente informe económico es el mínimo referencial".

Por informe técnico GAMLP/SMCT/DTEC/UEC/INF N° 536/2024 de 26 de noviembre de 2024 emitido por la Responsable de Museos Municipales y el Encargado de EIMF PIPIRIPI concluye que: "Es factible iniciar el proceso de autorización de uso temporal conjunto o por separado de los espacios que podrían destinarse a la venta de alimentos y bebidas en el Espacio Interactivo Memoria y Futuro PIPIRIPI, enmarcados en la Ordenanza Municipal 105/2003 de fecha 13 de junio de 2003, que aprueba la modificación al Reglamento de Disposición Temporal de Bienes Inmuebles del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz. Se deberá tomar en cuenta el canon de autorización referencial que establece el monto del uso de espacio en (Nivel 1 "Kiosco") es de 340,41 UFVs (Trescientos Cuarenta 41/100 Unidades de Fomento a la Vivienda) por mes. (Nivel 2 "Cafetería") es de 2.218,70 UFVs (Dos mil doscientos dieciocho 70/100 Unidades de Fomento a la Vivienda) por mes".

Por informe técnico GAMLP/SMC/DECFCFC/UECIC/INF N° 19/2025 de 05 de febrero de 2025 emitido por la Responsable de Museos Municipales y el Encargado de EIMF PIPIRIPI en el cual señala que: "Conforme a Ordenanza Municipal N° 002/2003 de fecha 14 de febrero de 2003 que aprueba el Reglamento de Disposición Temporal de Bienes Inmuebles del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz modificado por Ordenanza Municipal G.M.L.P. N° 105/2003 de fecha 13 de junio de 2003, que posibilita el uso de espacios públicos en favor de terceras personas bajo la figura de "Autorización". El documento de CONDICIONES TECNICAS Y ECONOMICAS PARA AUTORIZACION DE USO TEMPORAL DEL ESPACIO INTERACTIVO MEMORIA Y FUTURO "PIPIRIPI", establece en su numeral 8 que "Los interesados deberán presentar los siguientes requisitos: una carta de presentación, propuesta económica, propuesta de prestación del servicio y el formulario de solicitud debidamente llenado. En ese sentido habiéndose recibido el oficio de 17/12/2024 de la Sra. Patricia Escobar Callisaya (HR. AL10696) se ha verificado que cumple con la presentación de la documentación requerida como persona natural, (carta de presentación, propuesta económica, propuesta de prestación del servicio, fotocopia de cedula de identidad del solicitante, formulario de solicitud de autorización, información detallada sobre la actividad a desarrollar y referencia del espacio que se solicita del (Nivel 1 "Kiosko"). Por lo que concluye que: "La Sra. Patricia Escobar ha presentado la documentación requerida para la Autorización de uso temporal del Espacio interactivo Memoria y Futuro "PIPIRIPI", y ha dado su conformidad con las condiciones



técnicas y económicas y el pago mínimo del canon que asciende a: UFV'S 340,41(al tipo de cambio mensual en bolivianos) y asimismo concluye que: "Es factible iniciar el proceso de autorización de uso de Nivel 1 "Kiosco" del Espacio Interactivo Memoria y Futuro "Pipiripi", propiedad del GAMLP, ya que se han cumplido las condiciones técnicas y económicas para la autorización de uso temporal de este espacio interactivo memorial.

Para fines legales hacen partes integrantes del presente documento, los Términos de Referencia, el formulario de solicitud, la propuesta técnica, los informes técnicos, Notas y otros.

## SEGUNDA (LAS PARTES).-

Las partes intervinientes en el presente Documento de Autorización para el USO DE NIVEL 1 "KIOSCO" DEL ESPACIO INTERACTIVO MEMORIA Y FUTURO – "PIPIRIPÍ" son:

- **EL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**, representado por **Juan Américo Gemio Zabala**, con **Cedula de Identidad 4931731 LP.**, en calidad de **Secretario Municipal de Culturas del Municipio de La Paz** en virtud a su designación mediante Resolución Ejecutiva N° 057 de fecha 3 de febrero de 2025, quien en adelante será denominado GAMLP.
- La presente autorización de Uso de Nivel 1 "Kiosco" del Espacio Interactivo Memoria y Futuro – "PIPIRIPÍ" de propiedad del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, es otorgada a la **Sra. Patricia Escobar Callisaya con C.I. 4755586 LP**; para el uso del espacio (Nivel 1 "Kiosco") el servicio, menú, horarios, estarán sujetos a los términos de referencia, en adelante será denominado como el **AUTORIZADO**.

## TERCERA (DOCUMENTOS INTEGRANTES). -

### Personas Naturales

- Fotocopia de cedula de identidad del solicitante.
- Formulario de solicitud de autorización.
- Información detallada sobre la actividad a desarrollar.
- Referencia del espacio que se solicita Nivel 1 "Kiosco".

**CUARTA (ALCANCE).**- La presente autorización de USO DE NIVEL 1 "KIOSCO" DEL ESPACIO INTERACTIVO MEMORIA Y FUTURO – "PIPIRIPÍ" de propiedad del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, ubicado en la Av. del Ejército, Macro Distrito Centro, es otorgada a la Sra. Patricia Escobar Callisaya con CI: 4755586 LP; para el uso del Nivel 1 "Kiosco" el servicio consiste en:

- **Días y horarios de atención:**  
Miércoles a Viernes: 9:30 a 12:30 Hrs y de 15:00 a 18:00 Hrs.  
Sábados y Domingos: 10:00 am a 18:00 hrs.
- **Menú:**  
El autorizado deberá ofertar alimentos saludables, orgánicos y tradicionales o procesados de industria nacional de fácil preparación que no requieran un tiempo largo de cocción en el sitio, por lo que se recomienda emplear alimentos industriales de procedencia extranjera.

## QUINTA (DERECHO DE AUTORIZACION).-

De la revisión de trámite de Autorización de USO DE NIVEL 1 "KIOSCO" DEL ESPACIO INTERACTIVO MEMORIA Y FUTURO – "PIPIRIPÍ" del GAMLP, cursan mediante oficio de fecha 17 de diciembre de 2024 la documentación referida a la "Carta de Presentación, Propuesta Económica, Propuesta de prestación del Servicio, Fotocopia de Cedula de Identidad del Solicitante, Formulario de Solicitud de Autorización, Información detallada sobre la Actividad a desarrollar, Referencia del Espacio que solicita del Nivel 1 "Kiosco".

La Sra. Patricia Escobar Callisaya con C.I. 4755586 LP., cumple con las "Condiciones Técnicas y Económicas para Autorización de Uso Temporal del Espacio Interactivo Memoria y Futuro "Pipiripi", y ha dado su conformidad con las condiciones técnicas y económicas y el pago mínimo del canon que asciende a UFV'S 340,41(al tipo de cambio mensual en bolivianos).

**SEXTA (DE LA PROPIEDAD DEL BIEN).**- La Sra. Patricia Escobar Callisaya con CI: 4755586 LP; reconoce que el bien inmueble que le ha sido adjudicado en Autorización, es de Patrimonio Institucional registrada a nombre del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y por tanto queda terminantemente prohibido: transferir,



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

alquilar, vender, retirar o de cualquier manera disponer o utilizar el bien para cualquier fin que no sea el establecido en este documento, ocupar espacios adicionales fuera del inmueble adjudicado, o impedir de cualquier manera la actuación de la administración municipal sobre el mismo.

**SEPTIMA (MODALIDAD Y PLAZO DE PAGO).-**

De la revisión de trámite de uso de Nivel 1 "Kiosco" del Espacio Interactivo Memoria y Futuro – "PIPIRIPÍ", será por el monto de UFVs. 340,41 (TRESCIENTOS CUARENTA 41/100 UFV'S) monto que debe ser convertido en bolivianos al tipo de cambio de la fecha de pago.

- El Plazo de Pago es por mes adelantado hasta 18 de cada mes o día siguiente hábil.

**OCTAVA (LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL GAMLP Y DEL AUTORIZADO).-**

Se establecen los siguientes Derechos Obligaciones y Prohibiciones:

Derechos GAMLP

- a) Autorizar el uso de un Bien Inmueble de Dominio Público y/o de Patrimonio Institucional en función a su interés y convivencia.
- b) Recibir a cambio de la autorización una contraprestación económica por la autorización concedida.
- c) Inspeccionar en cualquier momento el bien otorgado por autorización.
- d) Solicitar cualquier tipo de información al Autorizado.
- e) Cancelar la Información otorgada en caso de Incumplimiento de las obligaciones del Autorizado o cuando el GAMLP lo determine, a través de resolución expresa y motivada.

Obligaciones del GAMLP:

- a) Garantizar el uso y goce del Bien.
- b) Regular, Fiscalizar y reglamentar las autorizaciones otorgadas
- c) Imponer Sanciones por incumplimiento de normas municipales vigentes

Derechos del Autorizado:

- a) Usar y gozar del Bien otorgado por el GAMLP
- b) Solicitar la ampliación del plazo otorgado
- c) Exigir el cumplimiento de las condiciones de la autorización

Obligaciones del Autorizado:

- a) Ocupar el Bien otorgado, una vez que ha recibido el documento de autorización.
- b) Efectuar el pago de la contraprestación económica, de acuerdo a los aranceles aprobados por el GAMLP.
- c) Mantener en un buen estado de conservación y la limpieza permanente de las áreas autorizadas.
- d) Hacer uso del Bien de Dominio Público únicamente para el fin para el cual fue otorgado.
- e) Permitir la inspección realizada por el GAMLP.
- f) Remitir la información requerida por el GAMLP con la debida oportunidad.
- g) Sujetarse estrictamente a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Disposición de Bienes Inmuebles del GAMLP.
- h) EL personal asignado para la atención debe portar informe y todos los requisitos necesarios para el manejo de alimentos de acuerdo a las normas de sanidad.
- i) Entregar el Bien de Dominio Público en perfecto estado de conservación y mantenimiento.
- j) El autorizado se encargara de implementar señalética necesaria dentro del espacio coordinación con el Encargado del Espacio Interactivo memoria y Futuro Pipiripi, para mantener una línea grafica acorde con la del Espacio.

**PROHIBICIONES.**

Se prohíbe al Autorizado:

- a) Transferir, alquilar, vender o realizar cualquier otra forma de disposición del Bien Inmueble de Dominio Público y/o Patrimonio Institucional.
- b) Disponer o utilizar el Bien para fines distintos a lo establecido.
- c) Ocupar espacios adicionales no considerados en la autorización.
- d) Violentar los precintos de clausura por el GAMLP
- e) Abandonar el Bien sin previo aviso a la Unidad de Museos Municipales del GAMLP,
- f) Transferir la autorización concedida a tercera personas.

**NOVENA (SANCIONES).-**

El incumplimiento de las normas que regulan las autorizaciones serán sancionadas con:

1. Amonestación.- Advertencia escrita para que regularice la infracción cometida señalándose un plazo

2. Multas.- Deberán ser canceladas dentro de los (3) días hábiles siguientes a su notificación.
3. Cancelación de la Autorización.- En caso de que el autorizado no regularice su situación o reincidiera en un acto anteriormente sancionado.
4. Inhabilitación de Futuras Autorizaciones.- Acto por el cual el autorizado no tendrá derecho a presentar una nueva solicitud autorización, hasta por lo menos transcurrido cinco años de infracción sancionada.

**DECIMA (PLAZO).-**

La presente autorización tiene vigencia de (1) año calendario que será computado a partir de la suscripción del presente documento, pudiendo renovarse por un periodo similar a solicitud del autorizado, según el procedimiento establecido en el Reglamento de Disposición Temporal de Bienes Inmuebles del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz modificado por Ordenanza Municipal GMLP N°105/2003 de Fecha 13 de junio de 2003, para dicho efecto el autorizado deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el mencionado Reglamento para solicitar la renovación.

**DECIMA PRIMERA (NORMAS APLICABLES).-**

Además del Reglamento de Disposición Inmuebles Municipales, que regula la disposición temporal del inmueble en cuestión, se aplica la normativa vigente tanto para la actividad realizada como para el pago de patentes de funcionamiento.

**DECIMA SEGUNDA (DE LA RESPONSABLE DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO).-**

Es responsable del control y seguimiento y cumplimiento del presente documento de autorización para EL USO DE NIVEL 1 "KIOSCO" DEL ESPACIO INTERACTIVO MEMORIA Y FUTURO – "PIPIRIPÍ", la Responsable de Museos Municipales.

**DECIMA TERCERA (CONCLUSION DE LA AUTORIZACION).-**

La autorización concluirá por:

1. Cumplimiento de plazo
2. Por decisión del GMLP justificada a través de Resolución Expresa y motivada
3. Por causas atribuibles al incumplimiento de lo autorizado
4. Por cancelación de la autorización
5. Por caso fortuito y fuerza mayor

**DECIMA CUARTA (DE LA ENTREGA DEL BIEN).-**

Concluida la vigencia y plazo de la autorización, el autorizado deberá entregar el Bien Inmueble de Dominio Público o de Patrimonio Institucional, en un plazo no mayor a 3 días a la Unidad Responsable.

**DECIMA QUINTA (DE LA CONFORMIDAD).-**

Las partes intervinientes dan su conformidad con cada una de las cláusulas que anteceden y como señal de buena Fe firman al pie de la presente en cuatro (4) ejemplares con el mismo contenido y valor, es firmado a los dieciocho (18) días del mes de marzo de 2025 años.



  
**JUAN AMERICO GEMIO ZABALA**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE CULTURAS  
Secretaría Municipal de Culturas y Turismo  
G.A.M.L.P.

  
**PATRICIA ESCOBAR CALLISAYA**  
C.I. 4755586 LP.  
AUTORIZADO

  
Abg. Jesael Adriana Thomas Cámara  
ABOGADO INTERNO  
SECRETARÍA MUNICIPAL DE CULTURAS  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ