



CARTILLA **PARA LA** **ORGANIZACIÓN DE FERIAS**

EN LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



**SOBERANÍA
ALIMENTARIA**

INSTITUCIÓN PÚBLICA DESCONCENTRADA SOBERANÍA ALIMENTARIA
Año de publicación: 2023

Contenido

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	ANTECEDENTES	4
III.	OBJETIVO DE LA CARTILLA	6
IV.	USUARIOS	6
V.	PROCESO PARA REALIZACIÓN DE FERIAS	6
5.1.	ACTIVIDADES ANTES DE LA FERIA	7
	1. Planificación	7
	1.1. Presupuesto	7
	1.2. Objetivo de la feria	7
	1.3. Metas	8
	1.4. Alianzas estratégicas	8
	1.5. Preparación operativa	10
5.2.	ACTIVIDADES DURANTE LA FERIA	17
	1. Armado de carpas	17
	2. Asignación de materiales a expositores	17
	3. Instalación o montaje del expositor en la carpa	17
	4. Organización del área de la feria	18
	5. Registro de la información de oferta de productos de los expositores	18
	6. Atención al cliente	18
	7. Incentivos a la calidad	18
	8. Memoria fotográfica	19
	9. Contacto comercial	19
	10. Oportunidades de negocios	19

5.3. ACTIVIDADES POST FERIA	20
1. Desmontaje	20
2. Evaluación de la Feria	20
3. Contacto con los organizadores	21
4. Cartas de agradecimiento a Aliados estratégicos	21
5. Elaboración del informe de Feria	21
6. Recomendaciones	21

ANEXOS	23
ANEXO 1	24
ANEXO 2	25
ANEXO 3	27
ANEXO 4	28
ANEXO 5	29
ANEXO 6	30
ANEXO 7	31
ANEXO 8	32
ANEXO 9	33
ANEXO 10	34
ANEXO 11	35
ANEXO 12	36
ANEXO 13	38
ANEXO 14	39



Fuente: PLAGBOL 2021-2022

I. INTRODUCCIÓN

En el marco del Convenio de cooperación interinstitucional entre la Institución Pública Desconcentrada Soberanía Alimentaria IPDSA y Mercados Inclusivos, un proyecto de la Cooperación de Suiza y Suecia en Bolivia, se viene implementando, bajo un enfoque de trabajo integral y participativo, un conjunto de acciones e intervenciones orientadas a introducir y promocionar innovaciones tecnológicas, desarrollar capacidades humanas, consolidar circuitos de comercialización y fortalecer vínculos institucionales; permitiendo incrementar los ingresos de familias bolivianas.

En este sentido, se elaboró la presente cartilla con base a experiencias institucionales del Proyecto Mercados Inclusivos y la Fundación PLAGBOL en coordinación con Programa Nacional de Apoyo a la Producción de Frutas del IPDSA, para la organización de Ferias agro productivas en los municipios rurales y urbanos del Estado Plurinacional de Bolivia, de esa manera fomentar la comercialización, promoción y posicionamiento de productos de calidad comercial a través del mecanismo de circuito corto de comercialización, en este caso, la organización de Ferias.

II. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Supremo N°1858, de fecha 8 de enero de 2014 se crea el IPDSA como INSTITUCIÓN PÚBLICA DESCONCENTRADA SOBERANÍA ALIMENTARIA bajo la dependencia directa del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras; con el objeto de implementar la ejecución de programas y proyectos de soberanía seguridad alimentaria y productiva, priorizando a los pequeños y medianos productores, así como la agricultura familiar y comunitaria.

MERCADOS INCLUSIVOS Fase II es un proyecto que tiene el objetivo de “Contribuir al bienestar y resiliencia de hombres y mujeres involucrados en sistemas agroalimentarios en áreas rurales, periurbanas y urbanas de Bolivia, en armonía y equilibrio con la Madre Tierra”.

Asimismo, el componente de acceso a mercados de productos y servicios, ha generado, a través de la Fundación PLAGBOL, la estrategia de “Comercialización de productos de calidad y en empaque adecuado” que, a través de distintos mecanismos de comercialización, buscan llegar al consumidor final de una manera más directa y con un precio adecuado, promoviendo que la oferta de productos frescos, como frutas, hortalizas y otros productos agrícolas, puedan cubrir las necesidades alimenticias de calidad de las familias bolivianas.

PROBLEMÁTICA

Desde el punto de vista de mercado, existe un problema evidente al momento que el productor comercializa sus productos frescos, debido a que los espacios están ocupados por el comercio mayorista, generando una sobreoferta de productos frescos de temporada y en un corto espacio de tiempo, lo que obliga a que actúen las fuerzas de mercado: a una mayor oferta el precio del producto baja. Esta temporalidad de la producción, sumada a los precios bajos y un solo espacio físico de comercialización mayorista, obliga al productor a descuidar algunos aspectos productivos, como la selección y clasificación del producto, adecuado acopio, empaque y transporte, que se traduce en una baja rentabilidad del cultivo.

Por otra parte, para una persona que no está relacionada con la comercialización en circuitos cortos y quiere organizar una feria para promocionar productos, le es muy difícil conocer todos los pasos a seguir para organizar una feria, pudiendo ser pasible a sanciones económicas por omitir la cancelación de permisos y patentes a los Gobiernos Autónomos Municipales y otros.

La cartilla facilita los pasos a seguir para estructurar ferias en los municipios del Estado Plurinacional de Bolivia, a técnicos, productores y/o asociaciones agrícolas.

III. OBJETIVO DE LA CARTILLA

Proporcionar al usuario una cartilla que detalle paso a paso las actividades a desarrollar para organizar e implementar ferias agro productivas en municipios del Estado Plurinacional de Bolivia, con respuestas oportunas, concretas y operativas.

IV. USUARIOS

Técnico: Talento Humano capaz de responder a las necesidades de cualquier Institución pública o privada. Profesional con aptitudes y cualidades que deberá alinearse a las tareas del área de comercialización en circuitos cortos.

Asociación: Persona jurídica que se constituye mediante acuerdo de tres o más personas físicas legalmente constituidas, con la finalidad de conseguir intereses comunes en la comercialización de productos.

Productor Agrícola: Es aquel que produce frutas y vegetales para consumo humano, siendo su trabajo fundamental en las condiciones de existencia de las especies.

V. PROCESO PARA REALIZACIÓN DE FERIAS

Se ha observado que muchas de las ferias son estructuradas sin tomar en cuenta una planificación adecuada, si estas se realizan en ciudades, ciudades intermedias y municipios rurales o si son ferias tecnológicas agropecuarias, la presente cartilla describe los tres momentos para la organización de una feria: antes, durante y después.



Fuente: PLAGBOL 2021-2022

5.1. ACTIVIDADES ANTES DE LA FERIA

1. Planificación

Para la organización de las ferias se recomienda que estas sean planificadas al inicio de la **gestión anual**, de no ser así, se debe realizar al menos con anticipación de **60 días** y como mínimo de **30 días**.

Se debe definir claramente el presupuesto y fuentes de financiamiento, objetivo de la feria, meta, alianzas estratégicas y la preparación operativa.

1.1. Presupuesto

Para tener éxito en una feria es necesario contar con recursos económicos, muchas veces las instituciones aportan el total del presupuesto, sin embargo, se recomienda que para que la feria sea exitosa, los participantes (expositores) puedan cubrir al menos la mitad del mismo, sino la totalidad, considerando los siguientes ítems mínimos:

Alquiler de sillas	Impresión de publicidad
Alquiler de mesas	Diseño para redes sociales
Alquiler de carpas	Banners promocionales
Contratar amplificación y D.J.	Seguridad
Alquiler de tarima	Limpieza
Pago para energía eléctrica	Refrigerio para personal de apoyo
Pago patente publicidad (pasacalles)	(Limpieza, seguridad, encargados)
Patente por espacio eventual	Transporte
Compra de fruta para promoción	Imprevistos

1.2. Objetivo de la feria

Para definir el objetivo de la feria es necesario identificar el segmento de mercado y de esta manera encarar una feria que beneficie a los participantes.

Considerar:

- Si es una feria de promoción de producto.
- Si será una feria de posicionamiento de marca.
- Si es una feria de promoción y posicionamiento.
- Si es una feria de exposición de productos agrícolas en general.

- Si es una feria de insumos, servicios y tecnología.
- Si es una feria integrada a la transformación de productos primarios.
- Relaciones comerciales y de negocios de oferentes y demandante de frutas y hortaliza frescas.

Ejemplos:

- Posicionar la marca de Luribay en el mercado de frutas de calidad y en empaque adecuado.
- Ofertar productos de los valles de Santa Cruz con calidad comercial y en empaque adecuado, directamente al consumidor.

1.3. Metas

Definir claramente que se quiere conseguir con la feria, un volumen de comercialización, un valor de productos vendidos, número de negocios establecidos, número de consumidores alcanzados y otros.

Ejemplos:

- Se logra comercializar 200 cajas de durazno de calidad comercial en empaque adecuado.
- Posicionar al municipio de Luribay y su marca genérica en el mercado de la ciudad de La Paz.
- Promocionar y fortalecer a la producción agrícola, a través de una producción basada en tecnologías de innovación con resultados de altos rendimientos en volumen y calidad del producto.

1.4. Alianzas estratégicas

Para que una feria tenga mayor éxito es necesario realizar alianzas estratégicas que pueden ser: gobierno central, departamental, municipal; también con federaciones, asociaciones, organizaciones de productores, empresas públicas y privadas, Ong's, fundaciones y otros.

Esta alianza, se la realiza con el objeto de llegar a una mayor cantidad de población y contar con mayor apoyo, así como reducir costos, lograr mayor impacto y ser eficientes en el uso de recursos.

Si es necesario, el operador deberá remitir cartas de solicitud de apoyo a las instituciones participantes, detallando el aporte económico, en materiales, insumos, publicidad y otros. (Anexo N° 1)

¿Porqué con los gobiernos central, departamental y municipal?

En el marco de sus atribuciones los gobiernos promueven la suscripción de convenios con sectores productivos, priorizando a los pequeños y medianos productores, para la ejecución de programas y proyectos que garanticen la soberanía y seguridad alimentaria en beneficio de la población boliviana.

Asimismo, apoyan al desarrollo económico, dentro de la visión cultural económica y productiva de cada entidad territorial autónoma.

¿Porqué con las Asociaciones, organizaciones de los productores?

Las asociaciones de productores u organizaciones económicas rurales, representan un aliado estratégico desde el punto de vista de la organización de la oferta de productos de calidad, posibilidades de contrapartes económica, mejor predisposición al cumplimiento de normas y requisitos.

¿Por qué Empresas?

Las empresas Públicas y/o Privadas, al ser entidades económicas con fines de lucro, ven oportunidades para la oferta de sus productos, servicios o insumos, son un aliado estratégico para reducir costos, proporcionar incentivos, realizar acciones de promoción y publicidad, provisión de materiales como sillas, carpas, mesas u otros.

¿Por qué ONG y Fundaciones?

Por que promueven el desarrollo económico y humano de diferentes regiones del sector productivo y son posibles fuentes de financiamiento.

1.5. Preparación operativa

PASOS	ACTIVIDADES
1	a. Lugar y ubicación de la feria. Seleccionar la mejor ubicación que responda a las necesidades del segmento o nicho de mercado, concurrencia de personas, servicios básicos, acceso de transporte, seguridad y otros. b. Nombre de la feria. c. Rubros y productos. d. Fecha y hora.
2	e. Convocatoria. Realizar una sola convocatoria entre todas las instituciones participantes a los productores de los municipios priorizados, para exponer lo mejor de su producción (Anexo N° 2). FERIAS TECNOLÓGICAS AGROPECUARIAS Para las ferias tecnológicas, identificar a las empresas proveedoras de servicios, insumos agrícolas y tecnologías y remitir la convocatoria.
3	f. Ficha de Inscripción. Es necesario contar con una ficha de inscripción la cual recabe la información del expositor, requerida y el compromiso de participación. (Anexo N° 3)
4	g. Croquis de distribución de las carpas de exposición. Con el número de expositores y lugar definido, realizar el croquis de la distribución de los stands de exposición considerando accesibilidad de los clientes, tomas de fuente de electricidad, agua, baños, parqueos (Anexo N° 4)
5	h. Solicitud de uso de espacio público. Paso 1. Solicitar el permiso respectivo con anticipación de 30 días, elaborando una carta al Sub Alcalde del Municipio a realizarse la feria, adjuntando lista de los expositores con sus respectivos números de cédula de identidad y croquis de la ubicación elegida (Anexo N° 5). Paso 2. El operador deberá hacer el seguimiento de la aceptación de su solicitud periódicamente hasta obtener una respuesta.

PASOS	ACTIVIDADES
5	Paso 3. Una vez conseguido el permiso, de acuerdo a normativa, el operador debe realizar el pago de la patente temporal al área tributaria del municipio respectivamente, por el uso de espacios de dominio público como: plazas, calles, aceras para realizar la actividad económica. FERIA EN CIUDADES INTERMEDIAS Y MUNICIPIOS RURALES FERIAS TECNOLÓGICAS AGROPECUARIAS Para las Ferias Municipales y Tecnológicas, coordinar con las autoridades de los Gobiernos Autónomos Municipales auspiciantes, el uso de espacio público con anticipación de 30 días.
6	i. Promoción y publicidad • <i>Plan de promoción y visitas a medios de comunicación.</i> Es opcional, pero se recomienda su realización debido al alcance por medios masivos y que generan expectativas en el consumidor. El operador debe contactarse con productores televisivos de diferentes medios de comunicación para gestionar entrevistas para elaborar una agenda de visita. Para la visita a los medios de comunicación, el operador en coordinación con los expositores deberá preparar productos de la mejor calidad para promocionar la feria, así como seleccionar entre ellos a personas con facilidad de comunicar de una manera elocuente, sencilla y directa las cualidades y bondades de los productos de la feria.
7	j. Publicidad. Es importante visibilizar la feria para recordar al consumidor en todo momento el evento. El operador deberá: • <i>Pasacalles</i> Diseñar la publicidad temporal – Pasacalles (7 X 1 m), la cual debe exponer el tema de la feria, las fechas y hora clara y logos correspondientes de las entidades que promueven la feria. Para el emplazamiento de la publicidad con pasacalles, corresponde el pago de patente o el permiso respectivo a los Gobiernos Autónomos Municipales: Paso 1. Carta de solicitud de colocado de pasacalles. (Anexo N° 6).

PASOS	ACTIVIDADES
7	Paso 2. El operador deberá hacer el seguimiento de la aceptación de su solicitud periódicamente hasta obtener una respuesta. Paso 3. Una vez aprobada su solicitud, el operador deberá realizar el pago de la patente a la entidad financiera autorizada por el Gobierno Municipal respectivamente. Se recomienda no omitir la fecha de retiro de los pasacalles para no incurrir en sanciones económicas o multas. Existen empresas que prestan los servicios de diseño, impresión, colocado y retirado de los pasacalles. FERIA EN CIUDADES INTERMEDIAS Y MUNICIPIOS RURALES FERIAS TECNOLOGICAS AGROPECUARIAS Para las Ferias Rurales y Tecnológicas, es necesario coordinar con el Gobierno Municipal auspiciante el colocado de los pasacalles, sin omitir el retiro del mismo. • Publicidad impresa. Diseño de volantes, afiches, trípticos, banners y otros. Es opcional, sí se realiza, la información de estos deberá visibilizar la feria, calidad de los productos, fechas, lugar y los logos de los que promueven la feria. • Publicidad en redes sociales. Diseño de publicidad por redes sociales, se recomienda su aplicación ya que en los últimos tiempos es de llegada masiva al consumidor. Elaborar imagen llamativa, atractiva a la vista, corta, con la información relevante de la feria y con diseños llamativos.
8	k. Solicitud eventual de uso de parlantes. Si se decide por el uso de amplificaciones, parlantes u otro sistema de sonido, el operador debe realizar lo siguiente: Paso 1. Carta de solicitud eventual de uso de parlantes al Gobierno Autónomo Municipal respectivamente (Anexo N° 7). Fotocopia de cédula de identidad del operador. Croquis de ubicación de la actividad. Permiso de uso de espacio otorgado por el Gobierno Municipal.

PASOS	ACTIVIDADES
8	Paso 2. El operador deberá hacer el seguimiento de la aceptación de su solicitud periódicamente hasta obtener una respuesta. FERIA EN CIUDADES INTERMEDIAS Y MUNICIPIOS RURALES FERIAS TECNOLOGICAS AGROPECUARIAS Para las Ferias Rurales y Tecnológicas, es necesario coordinar el uso de parlantes con el Gobierno Municipal auspiciante.
9	l. Seguridad Municipal En caso de solicitar el servicio de resguardo diurno de la feria, del Gobierno Autónomo Municipal, el operador deberá realizar los siguientes pasos: Paso 1. Carta de solicitud de seguridad municipal dirigida al Gobierno Autónomo Municipal respectivamente, con al menos 72 horas de anticipación al evento (Anexo N° 8). Fotocopia de cedula de identidad del operador. Croquis de ubicación de la actividad. Número de celular actualizado del operador. Paso 2. El operador deberá hacer el seguimiento de la aceptación de su solicitud periódicamente hasta obtener una respuesta. No se realiza ningún tipo de pago, pero se recomienda prever en el presupuesto los gastos de refrigerios de los guardias asignados. FERIA EN CIUDADES INTERMEDIAS Y MUNICIPIOS RURALES FERIAS TECNOLOGICAS AGROPECUARIAS Para las Ferias Rurales y Tecnológicas, es necesario coordinar la seguridad con el Gobierno Municipal auspiciante.
10	m. Permiso excepcional de parada momentánea (parqueo) Paso 1. Carta de solicitud de dirigido al Gobierno Autónomo Municipal, con al menos 72 horas de anticipación al evento (Anexo N° 9).

PASOS	ACTIVIDADES
10	Fotocopia de cedula de identidad del operador. Croquis de ubicación de la actividad. Número de celular actualizado del operador. Paso 2. El operador deberá hacer el seguimiento de la aceptación de su solicitud periódicamente hasta obtener una respuesta. FERIA EN CIUDADES INTERMEDIAS Y MUNICIPIOS RURALES FERIAS TECNOLOGICAS AGROPECUARIAS Para las Ferias Rurales y Tecnológicas, es necesario coordinar el parqueo con el Gobierno Municipal auspiciante.
11	n. Solicitud de servicio temporal de energía eléctrica Paso 1. Se debe enviar una carta a la empresa de electricidad del Municipio respectivamente, solicitando la instalación de servicio temporal, según (Anexo N° 10), se adjunta cedula de identidad y se realiza un pago. Paso 2. El operador deberá realizar el seguimiento a la aprobación de la solicitud. Paso 3. Una vez aprobado el operador debe realizar el pago por el servicio establecido. FERIA EN CIUDADES INTERMEDIAS Y MUNICIPIOS RURALES FERIAS TECNOLOGICAS AGROPECUARIAS Para las Ferias Rurales y Tecnológicas, es necesario coordinar el uso de luz con el Gobierno Municipal auspiciante.
12	o. Alquiler de carpas, sillas y mesas Se recomienda realizar tres cotizaciones y tomar la mejor oferta considerando precio y calidad del servicio. El alquiler se realiza por el tiempo de duración de la feria. Prever que las carpas, sillas y mesas sean acorde a la cantidad de expositores.

PASOS	ACTIVIDADES
13	p. Seguridad privada nocturna Si en necesario, el operador puede contratar seguridad privada para la feria ya que muchos expositores dejan sus productos en las carpas durante la noche, para evitar posibles sustracciones o daños a sus bienes.
14	q. Servicio de Limpieza Si se opta por contratar este servicio, el operador debe prever este costo en su presupuesto. Considerar que se exponen productos frescos al aire libre pasibles al tacto y contaminación aérea por la afluencia de visitantes. Puede coordinarse con los expositores para se encargan de esta labor.
15	r. Contratación servicio de amplificación y animador Es oportuno contratar amplificación y a un animador toda vez que éste anima la feria y al mismo tiempo opera como impulsador, exponiendo las cualidades de los productos, sus precios, entre otros.
16	s. Personal encargado Es necesario contar con personal encargado los cuales deben estar identificados con sus respectivas credenciales o distintivos, siendo algunas de sus responsabilidades las siguientes: - Entrega de formularios de inscripción a expositores. - Recepción de materiales, como sillas, mesas, carpas. - Registro de entrega de carpas, mesas y sillas. - Registro de la información de oferta de productos, valor de productos vendidos y otros. - Promover acuerdos comerciales. - Atención al público. - Elaboración del informe final.
17	t. Acto de inauguración o cierre de la feria (opcional) Si se considera pertinente, el operador deberá tomar en cuenta los siguiente: Escenario. Contrato de la implementación de un palco o escenario para las autoridades invitadas.

PASOS	ACTIVIDADES
17	Lista de Autoridades. Con el objeto de que las autoridades intercambien criterios es necesarios brindarles la lista de invitados. Programa del evento. Se debe elaborar un programa (Anexo N° 11) considerando que la máxima autoridad que promueve la feria intervenga al cierre de la misma. Ayuda Memoria. La misma describe el objeto de la feria en curso.
18	u. Capacitación a los expositores Se recomienda realizar esta actividad al menos 3 días antes de la feria, considerando los siguientes temas: - Higiene e inocuidad. - Atención cliente. - Costo de producción. - Fijación de precios (considerar precios de mercado actuales). - Cantidad y calidad comercial de producto de exposición. - Vestimenta adecuada. - Limpieza del expositor y del espacio de exposición. - Empaque adecuado.

Nota: Las ferias productivas se deben realizar en épocas y fechas de ciclos productivos, por ejemplo: Durazno, manzana entre octubre a marzo. Las ferias de proveedores de servicios, insumos agrícolas y tecnologías pueden ser cualquier época del año.

5.2. ACTIVIDADES DURANTE LA FERIA

1. Armado de carpas

Se recomienda al operador que la instalación y armado de las carpas o stands de exposición, se la realice un día antes al evento.

2. Asignación de materiales a expositores

Para mantener un orden en la feria, es importante organizar a los expositores y ubicarlos en su lugar de la exposición de acuerdo a croquis, puede ser por orden de llegada, por asociación, por comunidad, por rubro o empresa, por municipio sin perder el control de lo planificado.

La entrega de los materiales (carpas, sillas, mesas y otros) debe ser registrada al inicio de la feria previendo evitar el desorden y caos al momento del mismo.

3. Instalación o montaje del expositor en la carpa

Prever que los expositores estén a primera hora del primer día del evento para la instalación y montaje de su área de exposición.

El operador y el personal encargado deben en todo momento tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Identificación del expositor (Credenciales).
- Procedencia.
- Producto.
- Precio.
- Orden y limpieza.



Fuente: PLAGBOL 2021-2022

4. Organización del área de la feria

El Gobierno Autónomo Municipal entrega el lugar de emplazamiento de la feria limpio, y exige que, al momento de la conclusión del evento, el operador deje en las mismas condiciones, es por ello que se debe indicar a los expositores donde se ubican los contenedores de basura, servicios sanitarios, parqueos permitidos, centros de salud cercanos y otros.

5. Registro de la información de oferta de productos de los expositores

El operador y el personal encargado deben recabar la información de oferta de los productos de los expositores de acuerdo al (Anexo N° 12), que servirá para fines informativos del resultado y cumplimiento de la meta propuesta y toma de decisiones posteriores.

6. Atención al cliente

El operador y personal encargado deben en todo momento controlar y asegurarse que la atención al cliente sea la adecuada.

7. Incentivos a la calidad

Si el operador considera pertinente, y con el objeto de fomentar la oferta de productos de calidad comercial adecuados, es necesario invitar a expertos para que evalúen la exposición y oferta de la mejor fruta, considerando los parámetros de calidad establecidos en la norma u otros criterios de evaluación. No aplica a las Ferias Tecnológicas Agropecuarias.



Fuente: PLAGBOL 2021-2022

8. Memoria fotográfica

Se recomienda al operador, registrar con medios fotográficos o videos, los momentos más relevantes del evento, desde un inicio hasta el cierre.



Fuente: PLAGBOL 2021-2022

9. Contacto comercial

Las ferias son espacios para fortalecer contactos y vínculos comerciales, con procesadores y/o transformadores de alimentos, restaurantes, consumidores y otros. Por eso es importante que cada stand de exposición cuente con su imagen, contacto y si es posible su marca y sello.

10. Oportunidades de negocios

Las ferias son oportunidades de negocios, para los productores primarios y para los compradores que pueden ser empresas transformadoras, procesadores y otros, se pueden cerrar negocios de abastecimiento de productos. Es por ello que es importante que cada expositor cuente con su contacto, marca y sello.

5.3. ACTIVIDADES POST FERIA

Al cierre del evento, el operador y personal encargado deben asegurarse de:

1. Desmontaje

- Controlar el desarmado de las carpas.
- Entrega de sillas, mesas y otros materiales alquilados.
- Limpieza del área de la feria.

Asimismo, tener en cuenta que la publicidad como pasacalles es temporal, por lo que el operador debe asegurarse de que estos sean retirados del lugar autorizado en los plazos establecidos.



Fuente: PLAGBOL 2021-2022

2. Evaluación de la Feria

El operador deberá prever la transcripción del registro de la información de la oferta de productos de los expositores.

Se debe realizar una evaluación de la feria, considerando el cumplimiento del objetivo y metas, como ser, por ejemplo: Se posicionó la calidad de la fruta del municipio de Luribay y el empaque adecuado, volúmenes de productos vendidos, valor de ventas y otros.

3. Contacto con los organizadores

Si es pertinente y está dentro los objetivos y metas de la feria, el operador debe tener una agenda de proveedores y oferentes de productos y servicios que sirvan para fines posteriores de la institución.

4. Cartas de agradecimiento a Aliados estratégicos

Para seguir afrontando ferias en el futuro y que tengan éxito es necesario hacer llegar notas de agradecimiento por la colaboración brindada (Anexo N° 13).

5. Elaboración del informe de Feria

El operador deberá realizar un informe, que contemple los aspectos más importantes conseguidos como resultado del evento como ser (Anexo N° 14):

- Número de expositoras
- Volúmenes de venta
- Rentabilidad
- Contactos comerciales
- Posicionamiento de productos de calidad
- Conclusiones
- recomendaciones
- Problemas
- Memoria fotográfica

6. Recomendaciones

FERIA EN CIUDADES INTERMEDIAS Y MUNICIPIOS RURALES, FERIAS TECNOLÓGICAS AGROPECUARIAS

Se propone realizar ferias que faciliten el acceso a los pequeños agricultores a: servicios, insumos, tecnología y capacidades adecuadas e innovadoras, para la intensificación de la agricultura agroecológica y el uso eficiente y sostenible de los recursos.

FERIAS EN CIUDADES

Se sugiere que para facilitar el acceso y la participación de los pequeños agricultores a los mercados agroalimentarios urbanos se promuevan ferias de frutas frescas de temporada (de calidad, con envasado y precio justo) promoviendo el consumo consciente de alimentos.



ANEXOS

La Paz, ...de..... de 202.....

Señor

.....

Director General

.....

Presente. -

REF: SOLICITUD DE APOYO PARA LA FERIA

De mi mayor consideración:

Me es grato dirigirme a usted, para comunicarle que (COLOCAR EL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN) viene ejecutando el (colocar el nombre del proyecto), a nivel Nacional, Departamental, Municipal con el Sector Productivo, para consolidar circuitos de comercialización de productos frescos de calidad. En este sentido, se impulsará la “Feria a realizarse el..... de 202.....en la “Plaza.....”.

Al respecto, mucho le agradeceré pueda colaborarnos en la feria antes mencionada con lo siguiente:

- 1.
- 2.

Esperando contar con su apoyo, Saludo a usted muy atentamente.

Firma del Director

Logo de la entidad
organizadora

CONVOCATORIA

“FERIA”

1. Introducción

.....(COLOCAR EL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN) como articulador del proyecto MERCADOS INCLUSIVOS, a nivel Nacional, Departamental, Municipal con el Sector Productivo, organizará la “Feria” para promocionar los diversos productos agroecológicos en la Ciudad de La Paz, como respuesta estratégica para consolidar circuitos de comercialización.

Objetivo General

Promover la comercialización de alimentos saludables agroecológicos de los Municipios del Departamento de, para favorecer su inserción de los productores en el mercado local de

2.1. Objetivos Específicos

- Ofrecer a la población condiciones óptimas para el abastecimiento suficiente de alimentos nutritivos, sanos e inocuos.
- Mejorar la seguridad alimentaria con soberanía.
- Mejorar las capacidades de los participantes a comprender la dinámica de negocios, presentar y vender sus productos y/o servicios al mercado de

2. Participantes

Los participantes de la Feria deben ser: Productores Agropecuarios, urbanos periurbanos y rurales, transformadores de productos agrícolas y/o pecuarios.

3.- Los requisitos de participación

a. Llenar el formulario de inscripción

b. Indumentaria: Los productores deben portar barbijos, guantes, mandil que cubra el cuerpo, boina o gorro. En el caso de asociaciones el productor o transformador debe presentarse con el uniforme que tiene la asociación.

c. Capacitación: los participantes deberán asistir a la capacitaciones de Buenas Prácticas en Manipulación de Alimentos con apoyo de técnicos del programa de Seguridad Alimentaria, en la avenida..... en fecha.....

d. Tarjetas de presentación

4.Fecha y Lugar de realización

La “Feria.....” se realizará el de 202.....

Lugar “Plaza” Zona Municipio

La atención al público será a partir de horas 09:00 a 18:00

La Apertura de la Feria a los productores será a horas 05:30, la disposición de espacios según la orden de llegada y confirmando su asistencia.

5. Presupuesto

Los productores agropecuarios correrán con el costo de traslado de sus productos.

6.Consultas e Inscripciones:

Estará a disposición los siguientes teléfonos:

Ing Cel

Lic Cel

Logo de la entidad
organizadora

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Los datos proporcionados por el expositor son confidenciales y serán utilizados con fines de inscripción para participar en la Feria “.....”.

DATOS DE LA FERIA:

FECHA Y HORA:.....

LUGAR:.....

INFORMACIÓN PERSONAL	
NOMBRE COMPLETO:	
CEDULA DE IDENTIDAD:	
MUNICIPIO Y COMUNIDAD:	
DIRECCIÓN DEL EXPOSITOR:	
NÚMERO DE CELULAR:	

INFORMACIÓN DEL PRODUCTO QUE PRESENTARÁ EN LA FERIA			
NO.	PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO EN BS.
1			
2			
3			
4			

INFORMACIÓN ADICIONAL

¿Cuenta con empaque adecuado?	SI	NO
¿Forma parte de una asociación productiva?	SI	NO
¿Nombre de la asociación productiva?	SI	NO

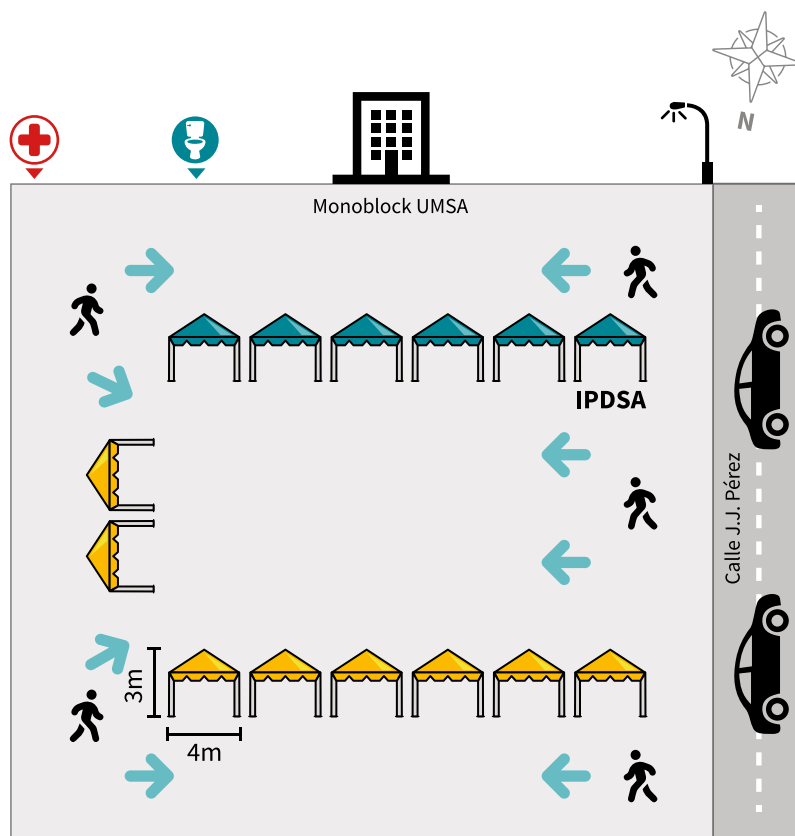
COMPROMISO

Comprometo mi participación en la feria “.....,” cumpliendo las fechas y horarios establecidos por la organización. Tomando en cuenta si no asisto al evento no será considerado en futuros acontecimientos.

FIRMA DEL EXPOSITOR

ANEXO 4

CROQUIS DE UBICACIÓN



NOTA: La solicitud debe ser presentada mínimamente con **30 días** antes del desarrollo de la Actividad o esta será rechazada.

ANEXO 5

La Paz, ...de..... de 202.....

Señor

.....

Sub Alcalde

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL

Presente. -

REF: SOLICITUD DE USO DE ESPACIO PÚBLICO

De mi consideración:

Me es grato dirigirme a usted, para comunicarle que (COLOCAR EL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN) viene ejecutando el (colocar el nombre del proyecto), a nivel Nacional, Departamental, Municipal con el Sector Productivo, para consolidar circuitos de comercialización de productos frescos de calidad. En este sentido, promoverá la “feria..... a realizarse 202.... desde hora 9:00 a.m. a 18:00 p.m. en la “Plaza”.

Al respecto, tengo a bien solicitarle el permiso de uso de espacio público de la Plaza Bicentenario, de acuerdo al siguiente detalle:

NO.	DESCRIPCIÓN	DETALLE
1	Lugar	“Plaza.....” “Zona.....”
2	Número de carpas	15 carpas cada

Para realizar la coordinación correspondiente, el encargado es....., con número de celular....., profesional de (COLOCAR EL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN).

A la espera de su respuesta y agradeciendo de antemano su gentil cooperación, saludo a usted. Atentamente.

Firma del Solicitante

Adj: Fotocopia de Cedula de Identidad - Croquis de distribución de la feria (Medidas de las carpas) - Lista de participantes.

NOTA: La solicitud debe ser presentada mínimamente con **72 horas antes** del desarrollo de la Actividad o esta será rechazada.

La Paz, ...de..... de 202.....

Señor

.....

Unidad de Publicidad

Gobierno Autónomo Municipal de

Presente. -

**REF.: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE COLOCADO
DE PASACALLES PARA LA FERIA**

De mi consideración:

Me es grato dirigirme a usted, para comunicarle que (COLOCAR EL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN) viene ejecutando el.....(colocar el nombre del proyecto), a nivel Nacional, Departamental, Municipal con el Sector Productivo, para consolidar circuitos de comercialización de productos frescos de calidad. En este sentido, promoverá la “feria.....a realizarse 202... en la plaza”.

Bajo lo descrito anteriormente y con el fin de promocionar dicho evento, solicito la autorización para el colocado de N°..... pasacalles de acuerdo al siguiente detalle:

NO.	LUGAR
1	
2	

Para realizar la coordinación correspondiente, el encargado es, con número de celular,....., profesional de (COLOCAR EL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN).

A la espera de su respuesta y agradeciendo de antemano su gentil cooperación, saludo a usted. Atentamente.

Firma del Solicitante

Adj: Fotocopia de Cedula de Identidad - Formulario de Solicitud Publica eventual (debidamente llenado).

NOTA: La solicitud debe ser presentada mínimamente con **72 horas antes** del desarrollo de la Actividad o esta será rechazada.

ANEXO 7

La Paz, ...de..... de 202.....

Señor

.....

Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

Presente. -

REF: SOLICITUD EVENTUAL DE USO DE PARLANTES

De mi consideración:

Me es grato dirigirme a usted, para comunicarle que (COLOCAR EL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN) viene ejecutando el (colocar el nombre del proyecto), a nivel Nacional, Departamental, Municipal con el Sector Productivo, para consolidar circuitos de comercialización de productos frescos de calidad. En este sentido, promoverá la “feria.....a realizarse 202..... en la plaza.....”.

Bajo lo descrito anteriormente y con el fin de promocionar dicho evento, solicito la autorización de uso eventual de parlantes.

Para realizar la coordinación correspondiente, el encargado es, con número de celular,....., profesional de PLAGBOL.

A la espera de su respuesta y agradeciendo de antemano su gentil cooperación, saludo a usted. Atentamente.

Firma del Solicitante

Adj: Fotocopia de Cédula de Identidad (del Responsable) - Croquis de ubicación de la actividad
Autorización de uso de espacio otorgado por la Sub Alcaldía - Número de teléfono actual.

NOTA: La solicitud debe ser presentada mínimamente con **una semana antes** del desarrollo de la Actividad.

La Paz, ...de..... de 202.....

Señor

.....

GUARDIA MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL

Presente. -

REF: SOLICITUD DE GUARDIA DE SEGURIDAD MUNICIPAL

De mi consideración:

Me es grato dirigirme a usted, para comunicarle que(COLOCAR EL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN) viene ejecutando el (colocar el nombre del proyecto), a nivel Nacional, Departamental, Municipal con el Sector Productivo, para consolidar circuitos de comercialización de productos frescos de calidad. En este sentido, promoverá la “feria a realizarse 202.... en la plaza.....”.

Al respecto, con el objeto de brindar seguridad a los feriantes y al público, mucho le agradeceré designe 4 Guardias de Seguridad Municipal.

Para realizar la coordinación correspondiente, el encargado es, con número de celular,....., profesional de (COLOCAR EL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN).

Esperando contar con su apoyo, saludo a usted muy atentamente.

Firma del Solicitante

Adj: Fotocopia de Cédula de Identidad (Responsable)- Croquis del evento - Numero de Celular del Responsable.

NOTA: La solicitud debe ser presentada mínimamente con **una semana antes** del desarrollo de la Actividad.

ANEXO 9

La Paz, ...de..... de 202.....

Señor

.....

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL

Presente. -

REF: SOLICITUD DE PERMISO EXCEPCIONAL DE PARADA MOMENTÁNEA Y ESTACIONAMIENTO

De mi consideración:

Me es grato dirigirme a usted, para comunicarle que..... (COLOCAR EL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN) viene ejecutando el (colocar el nombre del proyecto), a nivel Nacional, Departamental, Municipal con el Sector Productivo, para consolidar circuitos de comercialización de productos frescos de calidad. En este sentido, promoverá la “feria..... a realizarse 202... en la plaza”.

Al respecto, con el objeto de que los expositores puedan realizar la descarga de su producto, mucho le agradeceré nos otorgue permiso excepcional de parada momentánea y estacionamiento.

Para realizar la coordinación correspondiente, el encargado es, con número de celular,....., profesional de (COLOCAR EL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN).

Esperando contar con su apoyo, saludo a usted muy atentamente.

Firma del Solicitante

Adj: Fotocopia de Cédula de Identidad (solicitante) - Croquis del evento - Datos de la placa del vehículo - Numero de Celular del Responsable.

La Paz, ...de..... de 202.....

Señor

.....

Distribuidora de Electricidad

Presente. -

REF: SOLICITUD DE SERVICIO DE LUZ TEMPORAL

De mi consideración:

Me es grato dirigirme a usted, para comunicarle que (COLOCAR EL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN) viene ejecutando el (colocar el nombre del proyecto), a nivel Nacional, Departamental, Municipal con el Sector Productivo, para consolidar circuitos de comercialización de productos frescos de calidad. En este sentido, promoverá la “feria.....a realizarse 202 en la plaza.....”.

Al respecto, tengo a bien solicitarle la instalación de servicio temporal en la plaza para realizar la “Feria”, la cual se llevará a cabo los días de del año en curso.

Para realizar la coordinación correspondiente, el encargado es, con número de celular, ..., profesional

Esperando contar con su apoyo, saludo a usted muy atentamente.

Firma del Solicitante

Adj: Fotocopia de Cédula de Identidad (responsable) - Número de Celular del responsable.

PROGRAMA

“Feria

Evento: Inauguración de la “Feria de**Fecha:** de de 202.....**Hora:** 10:00 a.m.**Lugar:** Plaza, ubicada entre**10:00 – 10:10** Palabra de apertura a cargo del maestro de ceremonia.**10:10 – 10:20** Palabras de Bienvenida a cargo de:
(Nombre).....
(Cargo).....**10:20 – 10:30** Palabras de circunstancias a cargo de:
.....**10:30 – 10:40** Palabras de circunstancias a cargo de:
.....**10:40 -10:50** Palabras de agradecimiento a cargo de:
.....**10:50 – 11:00** Palabras de inauguración de la “Feria” a cargo de:
(Autoridad de mayor cargo)

Finalización, recorrido de las autoridades a los Stands de venta.

Logo de la entidad
organizadora

REGISTRO DE INFORMACIÓN DE OFERTA DE PRODUCTOS DE LOS EXPOSITORES

DATOS DE LA FERIA:

FECHA Y HORA:.....

LUGAR:.....

INFORMACIÓN PERSONAL DEL PRODUCTOR	
NOMBRE COMPLETO:	
CEDULA DE IDENTIDAD:	
MUNICIPIO Y COMUNIDAD:	
DIRECCIÓN DEL EXPOSITOR:	
NÚMERO DE CELULAR:	

1. ¿Cuáles fueron los motivos que le animaron a participar de la Feria?

- ☐ La oportunidad de incrementar ventas.
- ☐ Dar a conocer productos frescos de calidad.
- ☐ Identificar clientes potenciales.
- ☐ Otros:.....

2. ¿Cuál es la evaluación de satisfacción de la organización de la feria?

- ☐ Excelente ☐ Bueno ☐ Regular ☐ Malo

3. ¿Qué productos vendió?

NO.	PRODUCTO	CANTIDAD DE VENTA	IMPORTE TOTAL EN BS.
1			
2			
3			
4			

4. ¿Cuánto gastó como expositor en la feria?

NO.	DETALLE	IMPORTE TOTAL EN BS.
1	Transporte	
2	Alimentación	
3		
4		

5. Tiene sugerencias para futuras ferias que sean atendidas por la organización

.....

.....

MUCHAS GRACIAS POR LA COLABORACIÓN

Nota: Los datos proporcionados por el expositor son confidenciales y serán utilizados con fines informativos en la toma de decisiones.

La Paz, ...de..... de 202.....

Señor

.....

Director Ejecutivo

.....

Presente. -

REF.: AGRADECIMIENTO POR EL APOYO EN LA FERIA

De mi mayor consideración:

Es muy grato dirigirme a usted para hacerle llegar nuestro sincero reconocimiento y gratitud por el importante apoyo brindado a nuestra institución, en la “Feria.....”.

Valoramos la predisposición brindada del personal que trabaja en su institución por la excelente y desinteresada labor realizada en la feria antes mencionada.

Reiteramos nuestro agradecimiento y esperamos poder seguir trabajando en el futuro, atentamente.

.

Firma del Director de la Institución

INFORME FINAL		
Descripción	Objetivo de la feria	Meta
Desarrollo de actividades		

Departamento	Municipio o Asociación	N° Participantes	PRODUCTOS Y CANTIDADES INICIALES			
			Manzana Kg	Durazno Kg	Chirimoya Kg	Palta Kg
La Paz	AFRIVAL - Luribay	5	100	200	50	20
Total						

DETALLE DE PRODUCTOS VENDIDOS				VENTAS EN FERIA	
RUBRO	Venta Kg.	Saldo Kg.	Precio unitario Bs	Valor total	Empaque
Manzana	90	10	80	720	cajas de cartón
Durazno					
Chirimoya					
Palta					
Total					

INTENCIONES DE NEGOCIOS:

CONCLUSIONES:

RECOMENDACIONES:

REGISTRO FOTOGRÁFICO:



Con el apoyo de:

Mercados
INCLUSIVOS

un proyecto de:



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Embajada de Suiza

Cooperación Suiza en Bolivia



Suecia
Sverige

Implementado en Bolivia por:


swisscontact

FUNDACIÓN
PROFIN
Creando oportunidades, mejorando vidas

Fundación
PLAGBOL