Fundación Cultural
Banco Central de Bolivia

Resolución del
Consejo de Administración
N° 042/2010

TEMA: **APROBACIÓN DE LA SEGUNDA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA ADMINISTRACION DE PUBLICACIONES Y RECUERDOS**

VISTOS:

La Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales de fecha 20 de julio de 1990.

La Resolución de Directorio del Banco Central de Bolivia N° 142/2002 de fecha 20 de diciembre de 2002, que aprueba los estatutos de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia.

El Reglamento Específico para la Administración de Publicaciones y Recuerdos, aprobado por el Consejo de Administración mediante Resolución de Consejo N°048/09 del 10 de junio de 2009.

La solicitud realizada por la Secretaria Ejecutiva a petición del Director del Museo Nacional de Arte hecha mediante nota CITE:FCBCB-MNAOF N°222/2010, de realizar una modificación al Reglamento específico de publicaciones, respecto del uso y destino de las publicaciones patrocinadas por la Fundación Cultural del BCB.

El Acta N° 372 del 07 de Abril de 2010 del Consejo de Administración de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia.

La Resolución de Consejo N° 021/2010 del 07 de abril de 2010, mediante la cual el Consejo de Administración aprueba la primera modificación del Reglamento de Publicaciones.

El Acta N° 376 del 09 de Junio de 2010 del Consejo de Administración de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia.

CONSIDERANDO:

Fundación Cultural
Banco Central de Bolivia

Que las modificaciones al Reglamento Específico para la Administración de Publicaciones y Recuerdos presentado por Secretaría Ejecutiva, proporciona una base fundamentada en políticas institucionales, las directrices necesarias para la donación, intercambio y distribución de publicaciones y recuerdos.

Que la donación de publicaciones y recuerdos, tienen el objetivo de promocionar a la Fundación, así como el de cooperar a la formación de las nuevas generaciones

Que es necesario realizar establecer claramente los tipos de publicaciones realizadas por la Fundación.

Que según las justificaciones presentadas por el Director del Museo Nacional de Arte es necesario retribuir con publicaciones a los colaboradores o auspicios recibidos para la edición de catálogos, libros y otros, ya que estas personas realizan aportes valiosos sin cargo a honorarios.

Que es atribución del Consejo de Administración la aprobación de los reglamentos de la entidad.

Por tanto,

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

RESUELVE:

PRIMERO.- Autorizar la modificación de los siguientes artículos en el Reglamento Específico para la Administración de publicaciones y Recuerdos, de la siguiente forma:

Artículo 12° incorporando el siguiente párrafo: *Para la edición o reedición de obras se deberá observar el procedimiento descrito anteriormente, debiendo reconocer a favor del autor o propietario de la obra el 10% del tiraje publicado y descontando los cinco ejemplares destinados a depósito legal, salvo que el autor o propietario, además de proporcionar los originales de la obra, realice aportes importantes para la edición o reedición que deberán ser cuantificados con el fin de que el Consejo de Administración autorice expresamente un porcentaje mayor*

Insertar como artículo 15° la descripción del tipo de publicaciones que realiza la Fundación

Fundación Cultural
Banco Central de Bolivia

Insertar como artículo 25° el tema de Distribución de publicaciones por cooperaciones recibidas según el siguiente cuadro:

Para realizar publicaciones, la Fundación Cultural recibe colaboraciones de diversos tipos que son retribuidas con ejemplares de los libros publicados; es así que es necesario reglamentar la distribución por tipo de colaboración:

INC	CONCEPTO	DISTRIBUCIÓN
a)	**Revista Cultural**	
	Autores de artículos particulares	60 dólares (incluye impuestos) (no se entrega revista)
	Autores de artículos elaborados por Funcionarios de la Fundación	2 ejemplares
	Donación	De acuerdo a lista permanente
b)	**Libros**	
	Derechos de Autor	10% sobre el total del tiraje
	- Un solo autor	10%
	- Varios autores	10% sobre el tiraje dividido entre el número de autores
	Colaboradores (Edición, corrector, etc.)	Un ejemplar
	Préstamo de imágenes	Un ejemplar
c)	**Catálogos de exposiciones**	
	Artista único	Hasta 20 ejemplares
	Curador externo	5 ejemplares
	Coleccionista que prestó bienes culturales	2 ejemplares por persona
	Artistas varios	2 ejemplares por persona
	Colaboradores	1 ejemplar por persona
d)	**En caso de coedición**	No se entrega el 10% de derechos de autor y se procede conforme lo establecido en el artículo 12º del presente Reglamento.
e)	**Depósito Legal**	Los Directores de los Centros Culturales están obligados a realizar el envío de 5(cinco) ejemplares de todas las publicaciones de libros y Catálogos al Archivo y Biblioteca Nacionales de Bolivia por concepto de Depósito Legal
f)	**Publicaciones seriadas como los Resultados de la Reunión Anual de Etnografía RAE**	Se puede hacer la entrega por concepto de derecho de autor de un ejemplar a cada conferencista o ponente, cuyo trabajo haya sido publicado en el libro editado

Insertar además las modificaciones que sean necesarias en los artículos relacionados con los temas aprobados en la presente resolución.

Fundación Cultural
Banco Central de Bolivia

SEGUNDO.- Determinar que ésta modificación al Reglamento sea socializada en todos los Centros Culturales de la Fundación Cultural del BCB.

TERCERO.- La Secretaria Ejecutiva y la Administración General de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia quedan encargadas del cumplimiento de la presente resolución.

La Paz, 09 de Junio de 2010

Mariano Baptista Gumucio
VICEPRESIDENTE

Gustavo Lara Tórrez
CONSEJERO

Marcelo Araúz Lavadenz
CONSEJERO

Néstor Taboada Terán
CONSEJERO

Jorge Sanjinés Aramayo
CONSEJERO

Calle Ingavi 1005
Casilla Postal 12164
2408951 - 2408981
@culturabcb.org.bo
La Paz - Bolivia

CASA DE LA LIBERTAD
ARCHIVO Y BIBLIOTECA NACIONALES DE BOLIVIA
CASA NACIONAL DE MONEDA
MUSEO NACIONAL DE ETNOGRAFÍA Y FOLKLORE
MUSEO NACIONAL DE ARTE

REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PUBLICACIONES Y RECUERDOS

FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

TITULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.- Objetivo

Proporcionar una base fundamentada en políticas institucionales y normas, la edición y coedición, donación, intercambio y consignación de publicaciones y recuerdos.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria por todos los funcionarios de la Secretaría Ejecutiva y Centros Culturales dependientes de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, que intervengan en los procesos relacionados con administración de publicaciones y recuerdos.

Artículo 3.- Base Legal para la elaboración del Reglamento específico

Se emite el presente Reglamento sobre las siguientes bases legales:

a) Constitución Política del Estado
b) Ley Nº 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental
c) Decreto Supremo Nº 23318-A, del 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y Decreto Supremo 26237, del 29 de junio de 2001, que lo modifica
d) Decreto Supremo Nº 29190, de 11 de julio de 2007, que aprueba el Reglamento del Subsistema de Bienes y servicios y la Resolución Administrativa Nº 397 del 27 de agosto de 2007 que aprueba su Reglamento.
e) Ley Nº 1670 del Banco Central de Bolivia de 31 de octubre de 1995
f) Ley Nº 2389 de 23 de mayo de 2002 que incorpora al Museo Nacional de Arte a la FCBCB.
g) Los estatutos de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia
h) Las Normas Básicas de Control Interno emitidas por la Contraloría General de la República CGR-1/070/00

Artículo 4.- Elaboración y Aprobación del Reglamento específico

Es responsable de la elaboración del presente Reglamento, la unidad de Administración General de la FCBCB.

El presente Reglamento será aprobado mediante Resolución Expresa, emitida por el Consejo de Administración.

Artículo 5.- Sanciones por incumplimiento

El incumplimiento u omisión de lo dispuesto por el presente Reglamento, dará lugar a responsabilidades por la función pública según lo dispuesto en el Capítulo V, de la Ley Nº 1178, del 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones conexas.

Artículo 6.- Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) y Autoridad del Área Organizacional

La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) es el (la) Secretario(a) Ejecutivo(a) de la FCBCB; la Autoridad del Área Organizacional son los(as) Directores(as) de los Centros Culturales.

TITULO II
EDICIÓN Y COEDICIÓN DE PUBLICACIONES

Artículo 7.- Fuente de las publicaciones a ser consideradas para la edición y coedición

Las publicaciones editadas por la Fundación pueden provenir de las siguientes fuentes:

- Por trabajos de investigación realizados dentro de las Unidades Organizacionales de la Fundación.
- Por trabajos de investigaciones producto del patrocinio hecho por la institución mediante la otorgación anual de Becas.
- Por solicitudes de investigadores independientes, cuyos temas de investigación estén relacionados con los objetivos institucionales y características propias de cada Centro Cultural al cual se haya remitido la oferta.
- Por acuerdos interinstitucionales de cooperación científica, previamente aprobados por el Consejo de Administración.
- Por acuerdos tripartitos con empresas editoras y autores cuya propiedad intelectual pueda contribuir con la misión y objetivos institucionales del Centro Cultural.

- Por exposiciones organizadas en los Centros Culturales

Artículo 8.- Instancias para la aprobación de la edición y coedición de publicaciones

a) Los Directores de los Centros Culturales deberán poner a consideración del Consejo de Administración un borrador del documento a aplicarse (libros, ensayo, tesis, etc.).

b) El Consejo de Administración conformará el "Comité Lector", compuesto por un miembro del Consejo de Administración, un representante del Centro Cultural que patrocine la futura publicación y la Secretaria Ejecutiva o su representante.

c) El Comité Lector, emitirá un informe dirigido al Consejo de Administración, recomendando se autorice o se desestime la publicación del documento.

d) El Consejo de Administración, mediante Resolución Expresa, autorizará o desestimará la publicación del documento.

Artículo 9.- Priorización para la autorización de la edición y coedición de publicaciones

El Consejo de Administración, en coordinación con el (la) Secretario(a) Ejecutivo(a) priorizará las publicaciones en función a la disponibilidad presupuestaria, considerando los siguientes aspectos:

a) La edición y coedición de publicaciones nuevas por encima de las reediciones.
b) La publicación e trabajos de investigación realizados dentro de las Unidades Organizacionales de la Fundación Cultural del BCB, así como aquellas que fueron patrocinados por la Fundación mediante la otorgación de becas, sobre aquellas publicaciones que provienen de la oferta externa.
c) Publicaciones de temas que estén relacionados con la misión de uno o más de los Centros Culturales de la FC-BCB y que además no sean temas ya tratados, sobre aquellos temas que son de interés particular y/o temas que ya hayan sido explorados con anterioridad.

Artículo 10.- Financiamiento de la Publicación

Las publicaciones serán consideradas por el Consejo de Administración, únicamente si los Centros que patrocinarán las mismas, cuentan con el presupuesto disponible en la

gestión, inscrito en la partida 25600 "Servicios de Imprenta y fotográficos" consideradas como una actividad dentro del Programa Operativo Anual.

Artículo 11.- Contratación de los proveedores para el servicio de impresión otros relacionados.

Las contrataciones necesarias para este propósito deben ser realizados en aplicación de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia.

Artículo 12.- Edición, Re-edición y Coedición de libros cuyos montos sean los Cinco Mil Bolivianos (Bs 5.000)

Las publicaciones de libros en coedición con las editoriales, deben ser cumplimiento los siguientes procesos:

a) Solicitud de autorización para la suscripción de un convenio de coedición, Consejo de Administración, a través del (la) Secretaria(o) acompañando la certificación presupuestaria y del POA, que avale la existencia fondos suficientes.
b) Aplicación del artículo 8º del presente reglamento.
c) Resolución expresa del Consejo de Administración.
d) Elaboración del convenio de coedición de libros, a cargo de la Unidad de Asesoría Legal de la Fundación Cultural del BCB.
e) La distribución del número de ejemplares impresos entre las partes que intervienen en el convenio, debe ser realizada en función al porcentaje que signifique los aportes hechos por cada una de las partes, sobre la base del costo de impresión unitario, nunca sobre el precio unitario de venta, descontando previamente los ejemplares destinados a depósito legal (cinco) y hasta un máximo del 10% (diez por ciento) como derechos de autor. La Fundación Cultural, siempre debe recibir número de ejemplares cuyo valor de costo de impresión sea equivalente al aporte.

   Para la edición o reedición de obras se deberá observar el procedimiento descrito anteriormente, debiendo reconocer a favor del autor o propietario de la obra el del tiraje publicado y descontando los cinco ejemplares destinados a depósito salvo que el autor o propietario, además de proporcionar los originales de la realice aportes importantes para la edición o reedición que deberán cuantificados con el fin de que el Consejo de Administración autorice expresamente un porcentaje mayor.

Artículo 13.- Criterios para la uniformidad de los estilos en formatos de publicación.

Los criterios para lograr la uniformidad de los estilos en los formatos para las publicaciones hechas por la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, deben ser coordinados con el Coordinador Cultural de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 14.- Excepciones para la aplicación del artículo 8º del presente reglamento.

Las publicaciones periódicas o específicas como el Anuario del Archivo y Biblioteca Nacionales de Bolivia, la Revista Cultural, los resultados de las Reuniones Anuales de Etnografía y Folklore y aquellas publicaciones que provengan de acuerdos interinstitucionales de cooperación científica, suscritos con organismos internacionales, están exentas de la aplicación del artículo 8º del presente reglamento, ya que el trabajo de investigación está abalado por las partes intervinientes del convenio o provienen de las actividades propias de los Centros Culturales, que están a cargo.

Otras publicaciones como afiches, folletos, catálogos, etc., relacionados con el quehacer específico de cada Centro, también están exentas de la aplicación del artículo 8º de este reglamento.

Artículo 15.- Tipos de publicaciones editadas por la Fundación

La Fundación Cultural del BCB edita dos tipos de publicaciones que se diferencia por el tipo de distribución: gratuitas y para la venta.

- Publicaciones gratuitas: como Nexos, tríptico, invitaciones, plegables, etc.
- Publicaciones para la venta: libros, catálogos, guías y Revista Cultura

TITULO III
FABRICACIÓN DE ARTÍCULOS (RECUERDOS) PARA LA GENERACIÓN DE RECURSOS PROPIOS

Artículo 16.- Fabricación de artículos para la venta

La creación y diseño de artículos (recuerdos) para la venta deben ser coordinados de forma obligatoria con el(la) Coordinador(a) de Desarrollo de la Secretaría Ejecutiva, de la Fundación Cultural del BCB, antes del inicio del proceso de contratación. La Secretaria Ejecutiva autorizará la continuación del proceso, pasada máximo 48 horas desde la recepción del diseño por parte del (la) Coordinador(a) de Desarrollo.

Artículo 17.- Contratación de los proveedores

Las contrataciones necesarias para este propósito deben ser realizados en aplicación de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia.

TITULO IV
DISPOSICIÓN DE LAS PUBLICACIONES Y RECUERDOS

PARA DONACIÓN

Artículo 18.- Autorización para la donación de publicaciones y recuerdos

En los Centros Culturales será el(la) Director(a) quien autorice la donación publicaciones y recuerdos y en la Secretaría Ejecutiva, será el(la) Secretario Ejecutivo(a).

Artículo 19.- Límite para la disposición por donación de las publicaciones recuerdos

Las publicaciones y recuerdos de la Fundación Cultural del Banco Central de Bo pueden ser dispuestos como donación, únicamente hasta el 20% del total de cada siendo el saldo restante destinado a la obtención de recursos propios y al intercambio hasta un máximo del 20% del total de cada ítem.

Artículo 20.- Beneficiarios de las Donación de publicaciones y recuerdos

La donación de publicaciones y recuerdos, tienen el objetivo de promocionar Fundación, así como el de cooperar a la formación de las nuevas generaciones y ser realizada a: Autoridades de Instituciones Gubernamentales, Representantes organismos internacionales que cooperan con la Fundación y los Centros Culturales Dignatarios de Estado de países extranjeros que visiten las Áreas Organizacionales FCBCB, Directores y Gerente General del Banco Central de Bolivia, sección cultural medios de comunicación escrita oral y visual; asimismo, las publicaciones pueden ser donadas a instituciones educativas e instituciones que realicen labores

ahora Piedra de agua

En el caso excepcional de la Revista Cultural, la Fundación otorgará a cada funcionario de la institución un ejemplar de la edición bimestral de la Revista y a los Consejeros de la Fundación tres ejemplares.

El
lín

El Consejo de Administración, a solicitud de la Secretaria Ejecutiva y/o de los Directores de los Centros Culturales, debidamente justificadas autorizará las donaciones a personas o instituciones que no están especificadas en párrafos precedentes.

Artículo 21.- Proceso para la Donación de publicaciones y recuerdos

a) Donación de publicaciones a instituciones:

1. Carta de solicitud por parte de la institución que desea beneficiarse con la donación de publicaciones.
2. Aprobación e instrucción expresa de la donación por parte del responsable establecido en el artículo 18º, al responsable administrativo.
3. Llenado del formulario de donación a cargo del responsable de almacenes (anexo I). El dato correspondiente al costo unitario de la donación deberá ser llenado posterior a la obtención de la firma del beneficiario.
4. Remisión de las publicaciones, mediante nota, solicitando el acuse de recibo y recabando el sello de la institución y firma de la persona que hace la recepción de las publicaciones, en el formulario de donación.
5. Registro de la donación en el sistema de almacenes y kardex de inventarios correspondientes, acompañado de toda la documentación de respaldo, incluyendo la nota de acuse de recibo hecha por el beneficiario
6. Remisión a contabilidad de toda la información, de forma mensual

b) Donación de publicaciones y recuerdos a personas descritas en el artículo 20º:

1. Aprobación e instrucción expresa de la donación por parte del responsable establecido en el artículo 18º, al responsable administrativo.
2. Llenado del formulario de donación a cargo del responsable de almacenes. Otorgación de las donaciones, previa obtención de la firma de conformidad por parte del beneficiario, en el mismo formulario anterior. El dato correspondiente al costo unitario de la donación deberá ser llenado posterior a la obtención de la firma del beneficiario.
3. Registro de la donación en el sistema de almacenes y kardex de inventarios correspondientes, acompañado de toda la documentación de respaldo, incluyendo la nota de acuse de recibo hecha por el beneficiario
4. Remisión a contabilidad de toda la información, de forma mensual

El responsable de almacenes debe controlar continuamente el saldo disponible del límite del 20%, permitido para la donación de libros y recuerdos.

PARA INTERCAMBIOS

Artículo 22.- Intercambio de publicaciones

El objetivo del intercambio de publicaciones, es mejorar el inventario bibliog documental que se resguardan en las bibliotecas y archivos de las Organizacionales de la Fundación Cultural del BCB, para ser puestas al servic usuarios.

Artículo 23.- Intercambio de publicaciones entre Centros Culturales

Con el propósito de enriquecer las bibliotecas de los Centros Culturales de la Fun los Directores de cada Centro Cultural deben disponer de 6 ejemplares de publicación (libro o catálogo) para su remisión a la Secretaría Ejecutiva, distribuirá a cada Centro Cultural.

Artículo 24.- Proceso para el intercambio de publicaciones

El intercambio de publicaciones puede ser realizado hasta un máximo del 20% de cada título. Los procedimientos a ser realizados son:

1. Carta de solicitud por parte de la institución que desea realizar el interca de publicaciones.
2. Solicitud de autorización para el intercambio de publicaciones (formula II) hecha por los responsables de las unidades de Biblioteca, Archivo o Cultural, según corresponda.
3. Aprobación e instrucción expresa de la donación por parte del resp establecido en el artículo 18º del presente reglamento, al resp administrativo, mediante comunicación interna, adjuntado el formulario.
4. Remisión de las publicaciones, mediante nota, solicitando el acuse de recibo recabando el sello de la institución y firma de la persona que hace la las publicaciones.
5. Registro de la donación en el sistema de almacenes y kardex de correspondientes, acompañado de toda la documentación de incluyendo la nota de acuse de recibo hecha por el beneficiario
6. Remisión a contabilidad de toda la información, de forma mensual
7. El responsable de almacenes debe controlar continuamente el saldo del límite del 20%, permitido para el intercambio de publicaciones.

POR COOPERACIONES RECIBIDAS

Artículo 25.- Distribución de publicaciones por cooperaciones recibidas

Para realizar publicaciones, la Fundación Cultural recibe colaboraciones de diversos tipos que son retribuidas con ejemplares de los libros publicados; es así que es necesario reglamentar la distribución por tipo de colaboración:

INC	CONCEPTO	DISTRIBUCIÓN
a)	**Revista Cultural**	
	Autores de artículos particulares	60 dólares (incluye impuestos) (no se entrega revista)
	Autores de artículos elaborados por Funcionarios de la Fundación	2 ejemplares
	Donación	De acuerdo a lista permanente
b)	**Libros**	
	Derechos de Autor	10% sobre el total del tiraje
	- Un solo autor	10%
	- Varios autores	10% sobre el tiraje dividido entre el número de autores
	Colaboradores (Edición, corrector, etc.)	Un ejemplar
	Préstamo de imágenes	Un ejemplar
c)	**Catálogos de exposiciones**	
	Artista único	Hasta 20 ejemplares
	Curador externo	5 ejemplares
	Coleccionista que prestó bienes culturales	2 ejemplares por persona
	Artistas varios	2 ejemplares por persona
	Colaboradores	1 ejemplar por persona
d)	**En caso de coedición**	No se entrega el 10% de derechos de autor y se procede conforme lo establecido en el artículo 12º del presente Reglamento.
e)	**Depósito Legal**	Los Directores de los Centros Culturales están obligados a realizar el envío de 5(cinco) ejemplares de todas las publicaciones de libros y Catálogos al Archivo y Biblioteca Nacionales de Bolivia por concepto de Depósito Legal
f)	**Publicaciones seriadas como los Resultados de la Reunión Anual de Etnografía RAE**	Se puede hacer la entrega por concepto de derecho de autor de un ejemplar a cada conferencista o ponente, cuyo trabajo haya sido publicado en el libro editado

- Establecer claramente el descuento por el 13% correspondiente al [illegible] generado por la emisión de facturas de la Fundación.
- Tiempo de la consignación
- Otros datos que se consideren necesario

Por la prestación de este servicio, se realizará el cobro de comisiones por [illegible] acuerdo al siguiente detalle

Descripción	COMISIÓN	IVA	[illegible]
Venta de publicaciones			
Autores e instituciones públicas (incluye universidades públicas)	15%	13%	[illegible]
Universidades Privadas	20%	13%	[illegible]
Editoriales	25%	13%	[illegible]
Venta de recuerdos, souveniers y otros			
Pequeños artesanos	12%	13%	[illegible]
Asociaciones de Artesanos	17%	13%	[illegible]
Empresas	25%	13%	[illegible]
Con clausula de exclusividad	+5%		

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 29.- Control de inventarios de publicaciones y recuerdos

El control de inventarios de publicaciones que se encuentran en almacenes [illegible] Centro Cultural, debe ser realizado de forma mensual, en coordinación con [illegible] contable, para su registro correspondiente

Artículo 30.- Las disposiciones contrarias al presente reglamento, quedan sin [illegible] partir de su aprobación y puesta en vigencia.

ELABORADO POR	APROBADO POR	INSTRUMENTO	FECHA
SECRETARÍA EJECUTIVA	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	RESOLUCIÓN Nº 048 /09 MODIFICADO CON: RESOLUCIÓN Nº 021/10 RESOLUCIÓN Nº 042/10	10 de junio de [illegible] 07 de abril de [illegible] 09 de junio de [illegible]

Nº

Fundación Cultural
Banco Central de Bolivia

SOLICITUD PARA EL INTERCAMBIO DE PUBLICACIONES

AREA ORGANIZACIONAL: _____

MAXIMA AUTORIDAD : _____

PERSONA CONTACTO _____

INSTITUCION A LA QUE REPRESENTA: _____

PUBLICACIONES OTORGADAS

Nº	DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO
1			
2			
3			
4			
5			
	TOTAL		

PUBLICACIONES RECIBIDAS

Nº	DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (*)
1			
2			
3			
4			
5			
	TOTAL		

JUSTIFICACIONES _____

SOLICITANTE **AUTORIZADO POR**

FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE

FIRMA Y SELLO

MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE PUBLICACIONES

Nº DE RESOLUCIÓN	FECHA	Nº DE ACTA	TEMA
033	19/05/2011	401	Autorización para ampliar márgenes de donaciones y/o intercambios de publicaciones a solicitud expresa de los Directores dirigida a Secretaría Ejecutiva, para que por medio de Resolución Administrativa autorice el incremento en el porcentaje mayor al establecido en el Reglamento.
028	21/03/2012	426	Autoriza a los Centro Culturales aplicar descuentos para venta de publicaciones en ferias del 40% para publicaciones anteriores al 2005 y de hasta 30% para publicaciones posteriores al 2005.
042	09/05/2012	430	Faculta a S.E. incrementar el porcentaje de donación de la revista y otras publicaciones en beneficio de los funcionarios.
107	29/10/13	507	Donación de 1 juego de Arzans a favor de Biblioteca Gunnar Mendoza y de todas las publicaciones de la FC-BCB a partir de la fecha, y de publicaciones pasadas según verificación de las publicaciones existentes en dicha biblioteca
111	29/10/13	507	Donación de 1 ejemplar de cada publicación de la revista Piedra de agua para la biblioteca de la Vicepresidencia, desde el primer número.
131	04/12/13	514	Aprobar la donación de 1 ejemplar de todas las publicaciones de las Áreas Organizacionales de la Fundación anteriores y actuales a favor de cada Consejero y de la Secretaria Ejecutiva
139	18/12/13	516	Aprueba de manera general la donación de 1 ejemplar de la revista Piedra de Agua a los colaboradores de cada publicación
008	23/01/2014	522	Modifica Reglamento para la Administración de Publicaciones y Recuerdos, incluyendo a las Bibliotecas de los Repositorios Nacionales bajo administración de la Fundación, como beneficiarias de 1 ejemplar de cada publicación de las diferentes áreas organizacionales de la Fundación, con alcance a publicaciones pasadas (según disponibilidad de ejemplares), presentes y futuras
024	06/02/2014	526	Donación de Catálogo del MUSEF "Tejiendo la vida" para 15 colaboradores. Y autoriza la donación de 1 ejemplar para todos los colaboradores de las publicaciones de la FC-BCB como disposición transitoria mientras se analiza el Reglamento actual de publicaciones.
027	06/02/2014	526	Aprueba precios de feria para venta de publicaciones y revista de la FC-BCB, para todas las ferias donde participe la Fundación, con descuento del 20% en los precios de las publicaciones FC-BCB y promoción de revista cultural 1 por Bs. 20, 2 por Bs. 30 y publicaciones antiguas a Bs. 10, y deja sin efecto Res. C.A. N° 028/2012 de 21/03/12.
029	06/02/2014	526	Descuento del 20% a favor de los funcionarios de la FC-BCB para la adquisición de 1 ejemplar de nuestras publicaciones.
051	12/03/2014	532	Modifica Reglamento para la Administración de Publicaciones y Recuerdos, incluyendo a la Biblioteca del Banco Central de Bolivia, como beneficiarias de 1 ejemplar de cada publicación de la Revista *Piedra de agua.*
055	19/03/2014	534	Aprueba descuento de 20% para Bibliotecas que adquieran publicaciones de la FC-BCB.
058	01/04/2014	537	Donación de publicaciones de la FC-BCB para la Biblioteca del B.C.B.