

RESOLUCION DE DIRECTORIO N° 100/2003

ASUNTO: SECRETARIA GENERAL – REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN BIBLIOGRAFICA Y DOCUMENTAL

VISTOS:

La Ley 1670 de 31 de octubre de 1995.

El Decreto Supremo 25964 de 21 de octubre de 2000, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NBSABS).

La Resolución de Directorio N° 128/2001 de 13 de diciembre de 2001, que aprueba el Estatuto del Banco Central de Bolivia.

La Resolución de Directorio N° 123/93 de 5 de octubre de 1993, que aprueba el Reglamento para el funcionamiento de la Biblioteca del BCB.

La Resolución de Directorio N° 108/97 de 8 de mayo de 1997, que aprueba el Manual de Organización y Funciones del BCB.

La Resolución de Directorio N° 057/2003 de 31 de mayo de 2003, que aprueba el Reglamento Específico del sistema de Administración de Bienes y Servicios del Banco Central de Bolivia.

El Informe de la Secretaría General SGRAL N° 171/2003 de 21 de agosto de 2003.

El Informe de la Gerencia de Asuntos Legales SANO N° 146/2003 de 1 de agosto de 2003.

CONSIDERANDO:

Que para adecuar la operativa y administración de la Biblioteca “Casto Rojas” al Estatuto del BCB que establece que el Directorio define políticas, normas especializadas de aplicación general y normas internas, y que la Gerencia General tiene atribuciones para aprobar procedimientos operativos y administrativos de la Institución, la Secretaría General recomienda dejar sin efecto la Resolución de Directorio N° 123/93, y que se encomiende a la Administración del BCB la aprobación de un Instructivo de la Biblioteca “Casto Rojas” que determine aspectos operativos correspondientes a la administración y servicios que ofrece la Biblioteca “Casto Rojas”.

//2. R.D. N° 100/2003

Que es necesario crear el Comité de Selección y Adquisición Bibliográfica y Documental, para considerar las solicitudes internas de suscripciones y adquisiciones bibliográficas y documentales, nacionales y extranjeras.

Que es necesario reglamentar las atribuciones y facultades del Comité de Selección y Adquisición Bibliográfica y Documental, adecuándolo a las normas de administración de bienes y servicios en vigencia.

Que el Artículo 54 incisos n) y o) de la Ley 1670, faculta al Directorio del Banco Central de Bolivia formular las políticas relativas al manejo interno del BCB, así como aprobar, modificar e interpretar el Estatuto y los Reglamentos del BCB, sin necesidad de ningún acto administrativo adicional.

Que de acuerdo al Artículo 11 numerales 30 y 43 del Estatuto del BCB, el Directorio está facultado para aprobar, modificar, e interpretar el Estatuto y Reglamentos del BCB por dos tercios de votos de la totalidad de sus miembros, sin necesidad de acto administrativo adicional, así como para crear y reglamentar comités decisorios.

Que el Artículo 49 numeral 10 del Estatuto del BCB determina que la Gerente General tiene atribución para aprobar procedimientos operativos y administrativos institucionales.

Que el Decreto Supremo 25964, de aplicación obligatoria en el sector público, establece que las suscripciones y compras bibliográficas y documentales serán ejecutadas conforme a lo dispuesto en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Que la Resolución de Directorio N° 057/2003 se aplica a la contratación de bienes y servicios y al manejo y disposición de bienes del BCB, en el marco de lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Que la Resolución de Directorio N° 108/97 aprueba el Manual de Organización y Funciones del BCB, y, concordante con el Artículo 71 del Estatuto del Ente Emisor, establece que la Biblioteca es un Departamento que depende de la Secretaría General.

Que el Informe de la Secretaría General SGRAL N° 171/2003 recomienda la creación de un Comité de Selección y Adquisición Bibliográfica y Documental del BCB y la aprobación de un reglamento específico adecuándolo a las normas de orden administrativo en vigencia.

//3. R.D. N° 100/2003

Que el informe de la Gerencia de Asuntos Legales SANO N° 146/2003, señala que no existe impedimento legal para que el Directorio apruebe el Reglamento del Comité de Selección y Adquisición Bibliográfica y Documental del BCB, como una norma actualizada de carácter interno.

**POR TANTO,
EL DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
RESUELVE:**

Artículo 1.- Crear el Comité de Selección y Adquisición Bibliográfica y

Documental del BCB, y aprobar su Reglamento que, en anexo, forma parte de la presente Resolución, que entrará en vigencia partir del 15 de septiembre de 2003.

Artículo 2.- Encomendar al Comité de Selección y Adquisición Bibliográfica y Documental del BCB, la elaboración del Instructivo y las normas operativas complementarias que se requieran para el adecuado cumplimiento de los objetivos de dicho Comité y el funcionamiento de la Biblioteca, para su aprobación por la Gerencia General. Dicho Instructivo y las normas operativas complementarias entrarán en vigencia en forma simultánea al Reglamento anexo, y podrán ser modificados y actualizados a criterio de la Administración.

Artículo 3.- Dejar sin efecto la Resolución de Directorio N° 123/93 a partir del 15 de septiembre de 2003.

Artículo 4.- La Presidencia y la Gerencia General quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

La Paz, 26 de agosto de 2003

Juan Antonio Morales A.

Juan Medinaceli V.

Enrique Ackermann A.

José Luis Evia V.

Fernando Paz B.

Jaime Apt B.

//4. R.D. N° 100/2003

ANEXO

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN BIBLIOGRÁFICA Y DOCUMENTAL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- (Objeto)

El presente Reglamento tiene por objeto normar el funcionamiento y atribuciones del Comité de Selección y Adquisición Bibliográfica y Documental del Banco Central de Bolivia.

Artículo 2.- (Ámbito de aplicación)

Se hallan incorporados al ámbito de aplicación de este Reglamento, los miembros del Comité de Selección y Adquisición Bibliográfica y Documental, así como las diferentes áreas del BCB vinculadas con la adquisición, suscripción, canje, descarte y enajenación a título gratuito, de material bibliográfico y documental.

Artículo 3.- (Términos y Abreviaturas)

Para los fines de interpretación del presente Reglamento, se establecen los siguientes términos y abreviaturas:

1. **BCB** : Banco Central de Bolivia
2. **Biblioteca**: Biblioteca del BCB denominada “Casto Rojas”.
3. **Canje**: Intercambio de material bibliográfico y documental.
4. **Comité**: Comité de Selección y Adquisición Bibliográfica y Documental.
5. **Descarte (Baja)**: Exclusión de determinados títulos de material bibliográfico y documental de los inventarios de la Biblioteca.
6. **Enajenación a Título Gratuito**: Cesión definitiva del derecho propietario de material bibliográfico y documental sin recibir una contraprestación económica a cambio del mismo.
7. **Material Bibliográfico**: Obras sobre un determinado tema o asunto.
8. **Material Documental**: Expresión del pensamiento por medio de signos gráficos sobre un soporte (Tesis, Informes, biografías, testamentos, dibujos, pinturas, película, cinta).

CAPITULO II

COMITÉ DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN BIBLIOGRAFICA Y DOCUMENTAL

Artículo 4.- (Conformación del Comité)

El Comité está conformado por:

1. El Secretario General, que actúa como Presidente.
2. El Especialista del Área de Investigaciones de la Asesoría de Política Económica.
3. El Subgerente de Bienes y Servicios de la Gerencia de Administración.
4. El Director de la Biblioteca que actúa como Secretario.

Artículo 5.- (Funciones del Presidente)

Las funciones del Presidente del Comité son:

1. Ejercer la representación del Comité
2. Definir el cronograma de las reuniones ordinarias anualmente.
3. Definir el orden del día de las reuniones.
4. Convocar a través del Secretario, a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité

Artículo 6.- (Funciones del Secretario)

Las funciones del Secretario del Comité son:

1. Convocar a los miembros del Comité a las reuniones ordinarias y extraordinarias, por instrucción del Presidente.
2. Presentar el informe de la ejecución presupuestaria por áreas y partidas afectadas en cada sesión del Comité
3. Elaborar las actas de las reuniones.
4. Realizar el seguimiento de las compras y suscripciones aprobadas.
5. Presentar el proyecto de informe anual a ser aprobado por el Comité.

//6. R.D. N° 100/2003

Artículo 7.- (Facultades del Comité)

El Comité es el único órgano facultado por el BCB para:

1. Presentar a la Gerencia General, el presupuesto anual para las compras y suscripciones bibliográficas y documentales destinadas a la Biblioteca.
2. Aprobar o rechazar las solicitudes internas de suscripciones y adquisiciones del material bibliográfico y documental.
3. Considerar y aprobar las solicitudes de canje del material bibliográfico y documental editado por el BCB.
4. Encomendar al Director de la Biblioteca, la ejecución y seguimiento de las decisiones adoptadas.
5. Recomendar al Directorio del BCB el canje, descarte y la enajenación a título gratuito de material bibliográfico y documental no editado por el BCB.
6. Elaborar y presentar para la aprobación de la Gerencia General, el Instructivo y normas operativas complementarias que se requieran para el funcionamiento de la Biblioteca.
7. Aprobar el informe anual.
8. Otras que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, relacionadas con el material bibliográfico y documental editado por el BCB.

CAPITULO III

DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ

Artículo 8.- (Periodicidad)

Las reuniones ordinarias del Comité se realizarán una vez al mes, y las extraordinarias, cuantas veces se estime conveniente.

Artículo 9.- (Convocatoria)

La convocatoria a reuniones ordinarias y extraordinarias, se efectuará, con la debida antelación y por escrito, a través del Secretario del Comité, que se encarga de distribuir a los miembros del Comité, el orden del día y la documentación correspondiente.

Artículo 10.- (Reuniones Extraordinarias)

El Presidente convocará a reuniones extraordinarias cuando lo estime conveniente, o a solicitud de dos miembros del Comité.

//7. R.D. N° 100/2003

Artículo 11.- (Quórum)

El quórum para las reuniones del Comité es de tres miembros como mínimo, incluido el Presidente.

Artículo 12.- (Licencias)

Los miembros del Comité que no puedan asistir a una sesión, deberán solicitar al Presidente, por intermedio del Secretario, la licencia respectiva para su registro en el Acta correspondiente.

Artículo 13.- (Orden del Día)

Es atribución del Presidente instruir la convocatoria a las reuniones del Comité y establecer los temas que forman parte del orden del día de cada reunión. A solicitud de los miembros podrán incluirse otros temas en el Orden del Día.

El Orden del Día podrá ser alterado por decisión de los miembros que concurran a la sesión.

Artículo 14.- (Decisiones del Comité)

El Comité se pronunciará sobre los asuntos de su competencia mediante decisiones que constarán expresamente en las Actas de sus reuniones.

Las decisiones del Comité se adoptarán por simple mayoría de votos. Los miembros del Comité no pueden abstenerse de votar. En caso de disentir deben fundamentar su posición, la que constará en acta.

Artículo 15.- (Actas)

Las actas de las reuniones del Comité están estructuradas de la siguiente manera:

- I. Lugar, Día y Hora en que se inicia y concluye la reunión y nómina de asistentes.
- II. Orden del Día.
- III. Consideración del informe de ejecución presupuestaria.
- IV. Decisiones adoptadas.

V. Transcripción completa de las consideraciones del punto “Varios”.

//8. R.D. N° 100/2003

Artículo 16.- (Aprobación de Actas)

Con posterioridad a la última reunión, el Secretario hará conocer al Presidente y a cada uno de los miembros, el borrador del Acta para su consideración y, ulteriormente, con el visto bueno de cada uno de ellos, emitir el Acta aprobada en original para la firma de todos los asistentes.

CAPITULO IV

DE LA APROBACION DE SOLICITUDES

Artículo 17.- (Solicitud)

Las solicitudes de adquisición de material bibliográfico y documental que requieran las diferentes áreas del BCB, deben ser presentadas al Presidente del Comité, por intermedio del Gerente de Area correspondiente, mediante el Formulario respectivo, adjuntando referencias bibliográficas completas. Dicho material debe estar relacionado con las labores del área solicitante y contar con disponibilidad presupuestaria.

Las solicitudes de material bibliográfico y documental destinado para el uso del público en general, deben ser presentadas por el Director de la Biblioteca al Presidente del Comité mediante el formulario correspondiente.

Artículo 18.- (Aprobación)

El Comité, tomando en cuenta el cumplimiento de las condiciones señaladas en este Capítulo, aprobará o rechazará la compra del material bibliográfico y/o documental. Aprobada que sea, el Director de la Biblioteca presentará a la Gerencia de Administración la solicitud de Adquisición de Bienes adjuntando copia del Formulario de Solicitud y del Acta de la reunión donde se aprueba dicha adquisición, debiendo realizar el seguimiento que corresponda hasta la

conclusión del proceso, mismo que se sujetará a las normas legales para la adquisición de bienes para el sector público y la reglamentación del BCB.

//9. R.D. N° 100/2003

CAPITULO V

DISPOSICION DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL

Artículo 19.- (Enajenación a título gratuito)

El Comité, cumpliendo las normas legales vigentes para la disposición de bienes para el sector público y la reglamentación del BCB, y sobre la base de un informe del Director de la Biblioteca, recomendará al Directorio del BCB la enajenación a título gratuito de material bibliográfico y documental no editado por el BCB.

Artículo 20.- (Descarte)

El Comité, cumpliendo las normas legales vigentes para la disposición de bienes para el sector público y la reglamentación del BCB, y sobre la base de un informe del Director de la Biblioteca, recomendará al Directorio del BCB el descarte y la exclusión de determinados títulos de material bibliográfico y documental de los inventarios de la Biblioteca.

CAPITULO VI

DISPOSICION FINAL

Artículo 21.- (Aspectos Operativos)

Los aspectos operativos correspondientes a la administración y servicios que brinda la Biblioteca serán normados por el Instructivo de la Biblioteca y normas operativas complementarias.

--- O ---