

EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN

“BOLIVIA TV”



# REGLAMENTO INTERNO PARA LA COPIA DE MATERIAL AUDIOVISUAL

Tipo	Código	Versión
Reglamento	R-BTV-UPR-01	03

Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 30/2026  
de 31 de marzo de 2026.



## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 30/2026

La Paz, 31 de marzo de 2026

### VISTOS:

Las comunicaciones internas BTV/UPR/CI Nº 126/2025 de 17 de diciembre de 2025 y BTV/UPR/CI Nº 008/2026 de 30 de enero de 2026 emitidos por la Unidad de Programación y Promoción, la Comunicación Interna BTV/UPP/CI Nº 122/2025 de fecha 03 de diciembre de 2025, los informes técnicos CITE: BTV/UPP/INF Nº 076/2025 de 31 de diciembre de 2025 y CITE: BTV/UPP/INF Nº 012/2026 de 31 de marzo de 2026, emitidos por la Unidad de Planificación y Proyectos; las Actas de Reunión CITE: BTV/UPP/AR Nº 014/2025 de 29 de diciembre de 2025, CITE: BTV/UPP/AR Nº 015 de 29 de diciembre de 2025, BTV/UPP/AR Nº 003/2026 de 10 de febrero de 2026 y BTV/UPP/AR Nº 004/2026 de 10 de febrero de 2026; y los Informes Legales BTV/DJN Nº 14/2026 de 20 de enero de 2026 y BTV/DJN/INF Nº 92/2026 de 31 de marzo de 2026 emitidos por la Dirección Jurídica Nacional, todo lo demás que ver convino, se tuvo presente y:

### CONSIDERANDO:

Que el numeral 1 del artículo 108 de la Constitución Política del Estado, establece que son deberes de las bolivianas y los bolivianos, conocer, cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes.

Que el artículo 232 de la Norma Suprema Constitucional, dispone que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que el Decreto Supremo Nº 78 de 15 de abril de 2009, crea la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, como persona jurídica de derecho público, de duración indefinida, con patrimonio propio y autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica.

Que el párrafo II del artículo 2 del citado Decreto Supremo, establece que la organización, funcionamiento y operaciones de "BOLIVIA TV" están sujetas a la normativa legal y sus disposiciones reglamentarias en vigencia.

Que el artículo 4 del mencionado Decreto Supremo, señala que "BOLIVIA TV" tiene por objeto la prestación del servicio de televisión a través de la emisión y reproducción de sus señales en todo el territorio boliviano, constituyéndose en un medio de comunicación, educación e información, que contribuya a la promoción de los valores éticos, morales y cívicos de las diferentes culturas, fortaleciendo la integración del Estado Plurinacional de Bolivia; para lo cual, el inciso h) del artículo 11 de la referida norma, faculta al Gerente General, aprobar mediante resolución administrativa los actos que le competen.

Que la Empresa Estatal de Televisión "Bolivia Tv" utiliza material audiovisual para sus transmisiones televisivas, siendo necesario proceder a regular el otorgamiento de las copias del mencionado material, a través de un instrumento normativo interno, que regule la propiedad de las imágenes de esta empresa referidas a transmisiones, programas, eventos, documentales, información y otros.

Que la Unidad de Programación y Promoción mediante Comunicación Interna BTV/UPR/CI Nº 126/2025 de 17 de octubre de 2025, manifestó la necesidad de conformar una comisión multidisciplinaria, para asegurar la evaluación íntegra y continua de la propuesta del Reglamento Interno para la Copia de Material Audiovisual y su respectivo Manual de Procedimientos, bajo la consigna de una mejora continua y adecuación a las necesidades dinámicas comerciales de la Empresa, solicitud que fue refrendada por la Unidad de Planificación y Proyectos de Bolivia TV, la cual solicitó la actualización de los referidos documentos normativos internos que fueron aprobados mediante Resoluciones Administrativas Nº 051/2020 y Nº 048/2020 de 22 y 12 de octubre de 2020, respectivamente.

Que por medio de las Actas de Reunión CITE: BTV/UPP/AR Nº 014/2025 de 29 de diciembre de 2025 y CITE:



BTV/UPP/AR N° 015/2025 de 29 de diciembre de 2025, CITE: BTV/UPP/AR N° 003/2026 de 10 de febrero y CITE/BTV7UPP/AR N° 004/2026 de 10 de febrero de 2026, las diferentes áreas organizacionales involucradas en su revisión intercambiaron criterios técnicos orientados a la propuesta de modificación de los mencionados instrumentos normativos internos.

Que mediante los informes legales BTV/DEJN/N° 14/2026 de 20 de enero de 2026 y BTV/DJN/INF N° 92/2026 de 31 de marzo de 2026, la Dirección Jurídica Nacional, señala que la propuesta de Reglamento Interno para la Copia de Material Audiovisual y su respectivo Manual de Procedimientos, propuesto por la Unidad de Programación y Promoción mediante Comunicación Interna BTV/UPR/CI N° 126/2025 de 17 de octubre de 2025, analizado, ajustado y revisado por la Unidad de Planificación y Proyectos a través de la Comunicación Interna BTV/UPP/CI N° 122/2025 de fecha 03 de diciembre de 2025, con la participación de las demás áreas institucionales involucradas, se enmarca a la realidad y necesidades de la Empresa y se encuentra acorde a la normativa legal vigente, correspondiendo su aprobación mediante Resolución Administrativa.

#### **POR TANTO:**

El Gerente General de la Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV", en uso de las facultades establecidas en el Decreto Supremo N° 78 de 15 de abril de 2009.

#### **RESUELVE:**

**PRIMERO. - APROBAR el REGLAMENTO INTERNO PARA LA COPIA DE MATERIAL AUDIOVISUAL V03** de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, compuesto por veinticinco (25) artículos y un (1) tarifario en Anexo que forman parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa

**SEGUNDO. - APROBAR el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA COPIA DE MATERIAL AUDIOVISUAL V03** de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV, compuesto por catorce (15) puntos y un (1) anexo que forman parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa.

**TERCERO. -** Los instrumentos normativos internos aprobados precedentemente, entran en vigencia a partir de la fecha de emisión de la presente Resolución Administrativa.

**CUARTO.- APROBAR** las comunicaciones internas BTV/UPR/CI N° 126/2025 de 17 de diciembre de 2025 y BTV/UPR/CI N° 008/2026 de 30 de enero de 2026 emitidos por la Unidad de Programación y Promoción, la Comunicación Interna BTV/UPP/CI N° 122/2025 de fecha 03 de diciembre de 2025, los informes técnicos CITE: BTV/UPP/INF N° 076/2025 de 31 de diciembre de 2025 y CITE: BTV/UPP/INF N° 012/2026 de 31 de marzo de 2026, emitidos por la Unidad de Planificación y Proyectos; las Actas de Reunión CITE: BTV/UPP/AR N° 014/2025 de 29 de diciembre de 2025, CITE: BTV/UPP/AR N° 015 de 29 de diciembre de 2025, BTV/UPP/AR N° 003/2026 de 10 de febrero de 2026 y BTV/UPP/AR N° 004/2026 de 10 de febrero de 2026; y los Informes Legales BTV/DJN N° 14/2026 de 20 de enero de 2026 y BTV/DJN/INF N° 92/2026 de 31 de marzo de 2026 emitidos por la Dirección Jurídica Nacional.

**QUINTO. - DEJAR** sin efecto Manual de Procedimientos para la Copia de Material Audiovisual, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 048/2020 de 12 de octubre de 2020 y el Reglamento Interno para la Copia de Material Audiovisual, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 051/2020 de 22 de octubre de 2020.

**SEXTO. - INSTRUIR** a la Unidad de Planificación y Proyectos, publicar, difundir e implantar el **REGLAMENTO INTERNO PARA LA COPIA DE MATERIAL AUDIOVISUAL V03**, y el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA COPIA DE MATERIAL AUDIOVISUAL V03** de la Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV., por los canales internos de comunicación institucional.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

  
Lic. Luis Carlos Villazón Martínez  
**GERENTE GENERAL**  
Empresa Estatal de Televisión  
"BOLIVIA TV"

**REGLAMENTO INTERNO PARA LA COPIA DE  
MATERIAL AUDIOVISUAL**

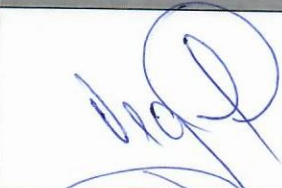


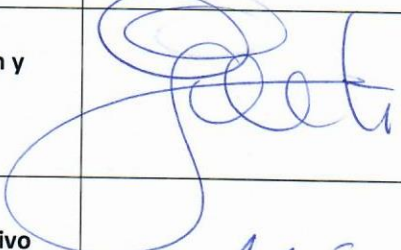
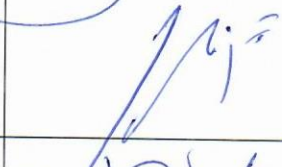

Código	R-BTV-UPR-01
Versión	03
Fecha de emisión	marzo/2026
N° de Páginas	ii de v

**CONTROL DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO**

**Nombre del documento:** Reglamento Interno para la Copia de Material Audiovisual.

**Versión:** 03.

**Unidad promotora:** Unidad de Programación y Promoción

	Nombre y Cargo	Firma	Sello
Elaborado/ Actualizado por: CONTR	Responsable de Programación y Promoción		<i>Reynaldo Vega Gareca</i> RESPONSABLE DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN a.i. EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN "BOLIVIA TV"
Elaborado/ Actualizado por: CONTR	Gerente de Marketing y Ventas		<i>Julio Ramirez M.</i> GERENTE DE MARKETING Y VENTAS EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN "BOLIVIA TV"
	Técnico IV unidad de. Planificación y Proyectos		<i>Paola A. Villalobos J.</i> TÉCNICO IV UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV"
Revisado por:	Jefe de Planificación y Proyectos		<i>Lic. Ramiro Mendieta Franco</i> JEFE DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS Empresa Estatal de Televisión "Bolivia TV"
Elaborado/ Actualizado por: CONTR	Gerente Administrativo Financiero		<i>Lic. Julio Cesar Rivas Vargas</i> GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO a.i. Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV"
	Abogado – Técnico II		<i>Abg. Rosangela E. Meneses Gili</i> ABOGADO-TÉCNICO II Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA - TV"

Elaborado/  
Actualizado  
por:  
CONTR



**REGLAMENTO INTERNO PARA LA COPIA DE MATERIAL AUDIOVISUAL**

Código	R-BTV-UPR-01
Versión	03
Fecha de emisión	marzo/2026
N° de Páginas	iii de v

<p>Elaborado por: Actualizado por:</p>	<p><b>Director Jurídico Nacional</b></p>		<p><i>Abg. Nestor Lobos Huando</i> <b>DIRECTOR JURÍDICO NACIONAL</b> EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN "BOLIVIA TV"</p>
<p>Aprobado por:</p>	<p><b>Gerente General</b></p>		<p><i>Lic. Luis Carlos Villazón Martínez</i> <b>GERENTE GENERAL</b> Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV"</p>

Elaborado por:  
Actualizado por:  
Aprobado por:

Elaborado por:  
Actualizado por:  
Aprobado por:

Elaborado por:  
Actualizado por:  
Aprobado por:

## REGLAMENTO INTERNO PARA LA COPIA DE MATERIAL AUDIOVISUAL

Código	R-BTV-UPR-01
Versión	03
Fecha de emisión	marzo/2026
N° de Páginas	iv de v

### CONTROL DE CAMBIOS

N° Versión	Descripción del cambio	N° de Resolución	Fecha de aprobación
01	Primera versión del documento.	R.A. N°146/2013	11/06/2013
02	Segunda versión del documento.	R.A. N°051/2020	22/10/2020
03	Se actualiza la siguiente documentación: Artículo 17. (Determinación de Costo); Artículo 22. (Excepciones); Artículo 23 (Revisión, Actualización y Aprobación) y se modifica Tarifario	R.A. N° 30/2026	31/03/2026

**INDICE**

Artículo 1.	(Definición).....	1
Artículo 2.	(Objeto).....	1
Artículo 3.	(Base legal).....	1
Artículo 4.	(Ámbito de aplicación).....	2
Artículo 5.	(Definiciones).....	2
Artículo 6.	(Abreviaciones y siglas).....	3
Artículo 7.	(Previsión).....	3
Artículo 8.	(Control).....	3
Artículo 9.	(Responsables).....	3
Artículo 10.	(Sanciones por Incumplimiento).....	4
Artículo 11.	(Prohibiciones).....	4
Artículo 12.	(Consideraciones para el Copiado de material Audiovisual).....	4
Artículo 13.	(Responsabilidad del Proceso de Copia de Material Audiovisual).....	5
Artículo 14.	(Determinación de Costo).....	5
Artículo 15.	(Clasificación del Material Audiovisual).....	6
Artículo 16.	(Costos por Copiado de Material Audiovisual).....	6
Artículo 17.	(Determinación del costo de venta).....	6
Artículo 18.	(Costos Extras).....	6
Artículo 19.	(Responsabilidad por el Proceso de Venta).....	6
Artículo 20.	(Reporte de Grabaciones).....	6
Artículo 21.	(Implantación de Reglamento).....	7
Artículo 22.	(Excepciones).....	7
Artículo 23.	(Revisión, Actualización y Aprobación).....	7
Artículo 24.	(Difusión).....	8
Artículo 25.	(Vigencia).....	8
ANEXO 18.	.....	9

**REGLAMENTO INTERNO PARA LA COPIA DE MATERIAL AUDIOVISUAL**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. (Definición).**

Se define como Copia de Material Audiovisual, al proceso mediante el cual se reproduce total un contenido audiovisual (video, audio o ambos) desde su soporte original a otro medio de almacenamiento, físico o digital de la Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV", con el fin de uso operativo garantizando la integridad, calidad del material original y respetando las normas técnicas, legales y de derechos de autor vigentes.

**Artículo 2. (Objeto).**

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas y procedimientos para la gestión y autorización de las solicitudes de copia de material audiovisual propiedad de la Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV" (BTV). Asimismo, define las responsabilidades de las áreas involucradas en el proceso, garantizando la protección de los derechos de autor y el uso adecuado de los activos audiovisuales de la empresa.

**Artículo 3. (Base legal).**

El presente Reglamento se fundamenta en las siguientes disposiciones legales:

- Artículo 3.**
- a) Constitución Política del Estado, 07 de febrero de 2009;
  - b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
  - c) Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1990, Estatuto del Funcionario Público;
  - d) Ley N°1322 de 13 de abril de 1992 de Derechos de Autor;
  - e) Ley N°1970 de fecha 25 de marzo de 1999 modificada por la Ley 1173- Código de Procedimiento Penal;
  - f) Ley N°004 de 31 de marzo de 2010 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz";
  - g) Ley N° 025 de fecha 24 de junio de 2010 Ley del Órgano Judicial
  - h) Ley Orgánica del Ministerio Público Ley N° 260 de fecha 11 de julio del 2012
  - i) Decreto Supremo N°23318-A, de 03 de noviembre de 1992, por el que se aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública;

VoBo. Elaborado/Actualizado por:



VoBo. Revisado por:



Código	R-BTV-UPR-01
Versión	03
Fecha de emisión	marzo/2026
N° de Páginas	<b>2 de 10</b>

- j) Decreto Supremo N°26237, de 29 de junio de 2001, por el que se aprueba la modificación al Decreto Supremo N°23318-A, de 03 de noviembre de 1992;
- k) Decreto Supremo N° 25350, de 08 de abril de 1999, que aprueba el Manual de Técnicas Normativas
- l) Decreto Supremo N° 0078 de creación de la Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV", de 15 de abril de 2009;
- m) Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa;
- n) Resolución de Directorio N° 004 de 04 de septiembre de 2009, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de "BOLIVIA TV";
- o) Resolución Administrativa N° 0146/2013 de 11 de junio de 2013, que aprueba el Reglamento Interno para la Copia de Material Audiovisual de Propiedad de la Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV";
- p) Resolución Administrativa N° 051/2020 de 22 de octubre de 2020, que aprueba el Reglamento Interno para la Copia de Material Audiovisual de Propiedad de la Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV";
- q) Código Nacional de Ética Periodística.

**Artículo 4. (Ámbito de aplicación).**

El presente Reglamento Interno es de uso y aplicación obligatoria para todo el personal de la Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV", en especial para las Áreas Organizacionales involucradas en la Copia de Material Audiovisual. Asimismo, es aplicable a los solicitantes de copias de material audiovisual.

**Artículo 5. (Definiciones)**

- a) **Actividad:** Acciones que desarrolla un individuo o una institución de manera cotidiana, como parte de sus obligaciones, tareas o funciones.
- b) **Autorización:** Acto realizado por una AUTORIDAD, a través del cual se permite a un sujeto una cierta actuación que, en otro caso, estaría prohibida.
- c) **Material Audiovisual:** Son imágenes propiedad de "BOLIVIA TV" de transmisiones, programas, eventos, documentales, información y otros, que comprenden imágenes y/o sonidos reproducibles integrados en un soporte, y que se caracterizan por el hecho de que su grabación, transmisión,

Elaborado/Actualizado por:



VoBo. Revisado por:



percepción y comprensión requieren habitualmente un dispositivo tecnológico; el contenido visual y/o sonoro tiene una duración lineal.

- d) **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que interactúan para transformar elementos de entrada en resultados.
- e) **Solicitante:** Persona natural o jurídica que mediante nota escrita solicita la Copia de Material Audiovisual.
- f) **Unidad Promotora o Propietaria:** Unidad organizacional competente y responsable de la elaboración, modificación, control y cumplimiento del presente Reglamento

**Artículo 6. (Abreviaciones y siglas)**

- a) **BTV:** Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV"
- b) **UPR:** Unidad de Programación y Promoción

**Artículo 7. (Previsión)**

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del Reglamento, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones de las normativas superiores. Siempre que exista un vacío legal, se solicitará un criterio legal a la Dirección Jurídica Nacional.

**Artículo 8. (Control)**

La Unidad de Programación y Promoción (UPR) de "BOLIVIA TV" será la responsable de realizar el seguimiento, verificar el cumplimiento del presente Reglamento y evaluar su funcionamiento.

**Artículo 9. (Responsables).**

Para el presente Reglamento, los funcionarios involucrados en la Copia de Material Audiovisual tienen las siguientes responsabilidades:

- a) **Gerente General de "BOLIVIA TV":** Analiza la pertinencia de la solicitud y autoriza o rechaza la Copia de Material Audiovisual
- b) **Responsable de Programación y Promoción:** Revisa y supervisa la realización de la Copia de Material Audiovisual de forma oportuna y según los requerimientos
- c) **Encargado de Archivo:** Realiza la Copia de Material Audiovisual. Si el puesto está vacante, el Responsable de Programación y Promoción designará un responsable
- d) **Gerente de Marketing y Ventas:** Revisa y supervisa el costo por la Copia de Material Audiovisual

VoBo. Elaborado/Actualizado por:			VoBo. Revisado por:		
----------------------------------	---	---	---------------------	--	---

La Unidad de Programación y Promoción (UPR) de "BOLIVIA TV" será la responsable de realizar el seguimiento, verificar el cumplimiento del presente Reglamento y evaluar su funcionamiento.

Código	R-BTV-UPR-01
Versión	03
Fecha de emisión	marzo/2026
N° de Páginas	<b>4 de 10</b>

e) **Ejecutivo de Ventas:** Determina el costo según tarifario vigente. Si el puesto está vacante, el Gerente de Marketing y Ventas designará un responsable

f) **Jefe Financiero:** Delega a la persona encargada de realizar el cobro, con base en la información de la UPR y la Gerencia de Marketing y Ventas

**Artículo 10. (Sanciones por Incumplimiento)**

El incumplimiento u omisión a lo dispuesto por el presente Reglamento dará lugar a responsabilidades de acuerdo al Reglamento Interno de Personal, el Decreto Supremo 23318-A de Responsabilidad por la Función Pública, la Ley 004, la Ley N° 1178 u otra normativa vigente aplicable.

**Artículo 11. (Prohibiciones)**

Todo el personal de la Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV" tiene prohibido:

- a) Realizar la Copia de Material Audiovisual sin la autorización escrita del Gerente General
- b) Realizar el copiado en forma gratuita a terceros, salvo excepción expresa en este Reglamento
- c) Borrar o eliminar Material Audiovisual propiedad de "BOLIVIA TV"
- d) Otorgar copias de producciones sobre las cuales solo se tengan derechos de difusión o emisión
- e) Autorizar la copia cuando su uso vaya contra la Línea Editorial del canal, dañe la integridad de las personas o tenga fines no lícitos
- f) Aplicar un costo diferente al dispuesto en este Reglamento
- g) Utilizar la Copia de Material Audiovisual para beneficio personal
- h) Realizar el cobro sin ser la persona delegada por el Jefe Financiero, quien deberá emitir la factura correspondiente

**Artículo 12. (Consideraciones para el Copiado de Material Audiovisual)**

**I. Lugar de Ejecución:** La Copia de Material Audiovisual será realizada dentro de las instalaciones de la Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV".

**II. Logo o Marca de Agua** El logo o marca de agua de BOLIVIA TV deberá estar registrado en la esquina superior derecha con la leyenda "Imágenes BOLIVIA TV", como registro propietario de la empresa, salvo disposición expresa del Gerente General.

VoBo. Elaborado/Actualizado por:



VoBo. Revisado por:



Código	R-BTV-UPR-01
Versión	03
Fecha de emisión	marzo/2026
N° de Páginas	5 de 10

- a. **Excepciones:** No será necesario incluir el logo ni la leyenda cuando el material audiovisual haya sido adquirido a terceros para la creación de un producto específico y se utilice con el fin para el cual fue adquirido
- b. **Autorización:** Todo lo mencionado estará sujeto a la disposición expresa del Gerente General

**III. Tiempo Mínimo y Cálculo de Costos:** El tiempo mínimo de copia de material audiovisual será de 5 minutos. En caso de que el solicitante requiera un tiempo menor, se contabilizará el costo como si fueran 5 minutos. Para el cálculo de costos se establecerán rangos de duración (0-5 minutos, 5-10 minutos, etc.), los cuales se detallarán en el tarifario interno (anexo)

**CAPÍTULO II**

**COPIA DE MATERIAL AUDIOVISUAL DE PROPIEDAD DE BOLIVIA TV**

**Artículo 13. (Responsabilidad del Proceso de Copia de Material Audiovisual).**

- I. La Unidad de Programación y Promoción es la responsable de la Copia de Material Audiovisual, previa autorización por escrito de la Gerencia General, para solicitudes presentadas por: Órganos del Estado, Fuerzas Armadas, Policía Nacional, Gobiernos Departamentales, Organizaciones Sociales, Ministerio Público, Estudiantes, Público en General, empresas públicas o privadas, Municipios, y otros.
- II. BOLIVIA TV proporcionará el servicio de Copia de Material Audiovisual de su propiedad a cualquier persona natural o jurídica que lo solicite mediante nota escrita a la Gerencia General, a cambio de una contraprestación económica, salvo excepciones previstas por ley.
- III. El pago se realizará mediante depósito bancario en cuentas fiscales o cheque, conforme al formulario emitido por la UPR y el tarifario aplicado por la Gerencia de Marketing y Ventas.
- IV. Efectuado el pago, el solicitante solicitará la factura a la Gerencia Administrativa Financiera.
- V. BOLIVIA TV cobrará de acuerdo al tarifario aplicable, que considera parámetros de Duración, Valor Histórico y Antigüedad del material (Archivo Histórico, Documentales Nacionales, Notas de Prensa, Transmisiones con Unidad Móvil, Entrevistas en Estudio, Programas Varios).
- VI. La copia gratuita solo será autorizada por escrito por el Gerente General, con el objeto de promocionar la Marca País en aspectos culturales y turísticos.

**Artículo 14. (Determinación de Costo).**

El costo de la copia de material audiovisual será determinado de acuerdo con los siguientes criterios:

- **Duración:** Se establecerán rangos de duración y se asignará un costo base a cada rango
- **Formato de entrega:** El costo variará según el formato solicitado (digital, físico, etc.)

VoBo. Elaborado/Actualizado por:  	VoBo. Revisado por:  	
--	-----------------------------	--

- **Calidad del material:** Se considerará la resolución, definición y características especiales
- **Uso previsto:** El costo puede variar según el uso (interno, comercial, investigación, etc.)
- **Urgencia de la solicitud:** Se podrá aplicar un recargo por solicitudes urgentes
- **Moneda de Cobro:** El cálculo del costo por segundo será realizado en bolivianos de acuerdo al cuadro determinado para el tal efecto en el Artículo 16 del presente Reglamento.

**Artículo 15. (Clasificación del Material Audiovisual).**

Para efectos del presente Reglamento, el material audiovisual propiedad de BOLIVIA TV se clasifica en:

- Archivo de Prensa:** Material generado para la producción de noticias, reportajes y documentales, incluyendo entrevistas, grabaciones de eventos y material de archivo histórico
- Archivo de Programación:** Material generado para la producción de programas de entretenimiento, educativos, culturales y otros formatos de programación

**Artículo 16. (Costos por Copiado de Material Audiovisual)**

Los costos se establecerán en un tarifario interno (Anexo), el cual detallará los valores por segundo o intervalo de tiempo según la clasificación del material (Artículo 15) y su antigüedad (Artículo 13-V). Dicho tarifario será actualizado periódicamente por la Gerencia de Marketing y Ventas en coordinación con la Unidad de Programación y Promoción.

**Artículo 17. (Determinación del costo de venta).**

- El costo de venta se determinará con base en el tarifario vigente (Artículo 16), aplicando los criterios del Artículo 14.
- Para solicitantes o empresas extranjeras, el precio final podrá incrementarse hasta en un 100%

**Artículo 18. (Costos Extras).**

Si el depósito se realiza desde el extranjero, el solicitante asumirá todas las tasas, impuestos y costos extras determinados por la institución financiera correspondiente.

**Artículo 19. (Responsabilidad por el Proceso de Venta).**

La Gerencia de Marketing y Ventas asumirá toda la responsabilidad del proceso de venta del servicio de copiado, así como su cuantificación para el cobro respectivo.

**Artículo 20. (Reporte de Grabaciones).**

La Gerencia de Marketing y Ventas remitirá a la Gerencia Administrativa Financiera, cada 3 meses, un reporte de los ingresos por concepto de Copia de Material Audiovisual.

Elaborado/Actualizado por:




Revisado por:




Código	R-BTV-UPR-01
Versión	03
Fecha de emisión	marzo/2026
N° de Páginas	7 de 10

**Artículo 21. (Implantación de Reglamento).**

La autoridad responsable de la implantación y cumplimiento del presente Reglamento es el Gerente General de BOLIVIA TV.

**Artículo 22. (Excepciones)**

I. Cuando la copia de material audiovisual, sea solicitada mediante Requerimiento Fiscal, Oficio Judicial y/o PIE, se aplicará el Principio de Gratuidad, bajo el siguiente procedimiento:

- a) La solicitud emanada por la Autoridad competente será recepcionada por Ventanilla Única de Correspondencia quien realizará el respectivo creado de la Hoja de Ruta, para su posterior remisión a Gerencia General, bajo la consigna de priorización.
- b) El o la Gerente General remitirá la solicitud de manera simultánea a la Unidad de Programación y Promoción, así como a la Dirección Jurídica Nacional, para su coordinación, y atención dentro del plazo exigido por el requirente.
- c) Recibida la copia del material audiovisual, la Dirección Jurídica Nacional realizará el proyecto de nota de atención que será remitido para firma a Gerencia General, a efecto de que posteriormente sea enviada a la autoridad requirente.

II. Cuando la copia de material audiovisual sea solicitada para la tramitación de un proceso sumario interno de la Empresa Estatal de Televisión "Bolivia TV", se aplicará el Principio de Gratuidad, bajo el siguiente procedimiento:

- a) La Autoridad Sumariante titular o suplente de la gestión, requerirá mediante Comunicación Interna a la Unidad de Programación y Promoción, la copia de material audiovisual justificando expresamente el motivo de su solicitud.
- b) La Unidad de Programación y Promoción atenderá la solicitud dentro del plazo exigido remitiendo la copia del material audiovisual Autoridad respectiva, mediante Nota, Informe y/o Comunicación Interna.

**Artículo 23. (Revisión, Actualización y Aprobación).**

El presente Reglamento será evaluado y revisado de acuerdo a las necesidades emergentes de la institución, por una comisión conformada por representantes de las siguientes áreas:

- Unidad de Programación y Promoción
- Gerencia de Marketing y Ventas
- Jefatura Financiera
- Unidad de Planificación y Proyectos

VoBo. Elaborado/Actualizado por:



VoBo. Revisado por:





# REGLAMENTO INTERNO PARA LA COPIA DE MATERIAL AUDIOVISUAL

Código	R-BTV-UPR-01
Versión	03
Fecha de emisión	marzo/2026
N° de Páginas	8 de 10

- Dirección Jurídica Nacional

Dicha comisión evaluará su efectividad, alineación con los planes estratégicos, impacto comercial y cumplimiento normativo. Cualquier modificación resultante deberá ser aprobada mediante Resolución Administrativa emitida por el Gerente General.

### Artículo 24. (Difusión).

Es responsabilidad de la Unidad de Programación y Promoción, la difusión e implantación del Reglamento una vez aprobado, utilizando para ello los canales y/o medios de comunicación interna.

### Artículo 25. (Vigencia).

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación mediante Resolución Administrativa emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa Estatal de Televisión "BOLIVIA TV".

Es responsabilidad  
vez aprobado  
Artículo

Es responsabilidad  
vez aprobado  
Artículo

Es responsabilidad  
vez aprobado  
Artículo

VoBo. Elaborado/Actualizado por:  VoBo. Revisado por: 

Código	R-BTV-UPR-01
Versión	03
Fecha de emisión	marzo/2026
N° de Páginas	9 de 10

# ANEXO

VoBo. Elaborado/Actualizado por:



## REGLAMENTO INTERNO PARA LA COPIA DE MATERIAL AUDIOVISUAL

Código	R-BTV-UPR-01
Versión	03
Fecha de emisión	marzo/2026
N° de Páginas	<b>10 de 10</b>

### TARIFARIO COSTO POR COPIA DE MATERIAL AUDIOVISUAL

El costo se expresa en bolivianos (Bs) **por segundo** de material copiado.

El tiempo mínimo facturable por cada copia es de 5 minutos (300 segundos). Todo registro menor a 5 minutos se cobrará como 5 minutos.

COD	TIPO DE REGISTRO	Registros hasta 1975	De 1976 a 1986	De 1987 a 1997	De 1998 a 2008	De 2009 en adelante
A1	Archivo histórico	2.600,64	155,32	137,26	119,20	101,14
A2	Documentales Nacionales	2.597,03	137,26	122,81	108,36	93,91
A3	Notas de prensa	2.597,03	130,03	115,58	104,75	90,30
A4	Imágenes Generadas por Unidades móviles	2.597,03	115,58	104,75	97,52	86,69
A5	Entrevistas de estudio	2.597,03	104,75	97,52	90,30	83,08
A6	Entrevistas fuera de estudios	2.597,03	97,52	93,91	90,30	83,08
A7	Programas varios	2.593,42	86,69	83,08	79,46	75,85

VoBo. Elaborado/Actualizado por:

VoBo. Revisado por:

