

## **INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMULARIO DE DEPÓSITO LEGAL DE “PUBLICACIONES PERIÓDICAS”.**

### **A CAMPO: “DATOS DE LA OBRA”.**

1. Escriba el título completo de la obra, cuando la misma tenga subtítulo, regístrelo, después del título, separado con punto y coma.
2. Elija la periodicidad de la publicación, marcará “Otros”, cuando no encuentre la suya y en los puntos suspensivos anotará la periodicidad que corresponda.
3. Mencione el número de publicación, lugar, tiraje (cantidad de ejemplares a ser impresos), número de páginas y formato de la obra (tamaño en que la obra será impresa).
4. Marque si la edición es individual, en colaboración, institucional, anónima, seudónima, inédita, editada, póstuma, traducción o compilación. Podrá marcar más de una vez cuando corresponda.
5. Señale la temática de la obra de manera general.
6. En “Observaciones generales”, mencione datos no incluidos en el formulario, que le permitan identificar a la obra en el registro.

### **B CAMPO: “DATOS DEL DIRECTOR Y/O RESPONSABLE”.**

Anote:

1. Los nombres y apellidos completos del director y/o responsable de la publicación.
2. El número de Cédula de Identidad del director y/o responsable de la publicación.
3. La dirección actual del director y/o responsable de la publicación.
4. El correo electrónico del director y/o responsable de la publicación.
5. El teléfono fijo y móvil del director y/o responsable de la publicación.
6. La ciudad donde reside el director y/o responsable de la publicación.

### **C CAMPO: “DATOS DEL EDITOR/RIAL”.**

Registre:

1. El nombre distintivo completo del Editor/rial. (Entiéndase como Editor/rial, a la persona natural o jurídica, que aporta los recursos para la edición de una obra.) (En caso de no existir, sería edición propia. Repita los datos del autor)
2. El nombre de la persona responsable de la Editorial.
3. La dirección actual del responsable de la Editorial.
4. El teléfono fijo y móvil del responsable de la Editorial.
5. El correo electrónico del Editor/rial.
6. La ciudad donde está establecida la Editorial.

### **D CAMPO: “DATOS DE LA IMPRENTA”.**

Escriba:

1. El nombre distintivo completo de la Imprenta.
2. El número de NIT de la Imprenta.
3. El nombre del responsable y/o propietario de la Imprenta.
4. La dirección actual de la Imprenta.
5. El teléfono fijo y celular de la Imprenta.
6. El correo electrónico de la Imprenta.
7. La ciudad donde está establecida la Imprenta.

**E CAMPO: "DATOS DEL SOLICITANTE".**

Apunte:

1. El nombre completo de la persona, que solicita el registro de Depósito Legal.
2. La dirección actual del solicitante del registro.
3. El teléfono fijo y móvil del solicitante.
4. El correo electrónico del solicitante.
5. El nombre a quien representa, en este registro de Depósito Legal.

**F CAMPO: "ESPACIO DE FIRMAS".**

Al final, debe registrar lugar y fecha de solicitud y la firma del solicitante del registro de Depósito Legal.

**G CAMPO: "CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO".**

El espacio de "Certificado de cumplimiento", es de uso exclusivo de la Oficina de Registro de Depósito Legal del Archivo y Biblioteca Nacionales de Bolivia.  
(Será sellada y certificada una vez que realice la entrega de los 5 ejemplares tal como señala el D. S. 28598)