



DEFENSORÍA DEL PUEBLO  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA RA/DP/2025/059

La Paz, 08 de agosto de 2025

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, los parágrafos I, II y III del artículo 218 de la Constitución Política del Estado, establecen que: *“La Defensoría del Pueblo, velará por la vigencia, promoción, difusión y cumplimiento de los derechos humanos, individuales y colectivos, que se establecen en la Constitución, las leyes y los instrumentos internacionales. La función de la Defensoría alcanzará a la actividad administrativa de todo el sector público y a la actividad de las instituciones privadas que presten servicios públicos”*; asimismo, señala que le corresponderá: *“...a la Defensoría del Pueblo la promoción de la defensa de los derechos de las naciones y pueblos indígena originario campesinos, de las comunidades urbanas e interculturales, y de las bolivianas y los bolivianos en el exterior.”*; finalmente, refiere que: *“La Defensoría del Pueblo es una institución con autonomía funcional, financiera y administrativa, en el marco de la ley. Sus funciones se regirán bajo los principios de gratuidad, accesibilidad, celeridad y solidaridad. En el ejercicio de sus funciones no recibe instrucciones de los órganos del Estado”*.

Que, el artículo 232 del Texto Constitucional, establece 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, en ese sentido, el artículo 235 de la Norma Constitucional, refiere que: *“Son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos: 1. Cumplir la Constitución y las leyes. 2. Cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública. (...)”*

Que, los parágrafos I y II del artículo 2 de la Ley N° 870, de 13 de diciembre de 2016, del Defensor del Pueblo, establece que: *“La Defensoría del Pueblo es la institución de derecho público nacional, encargada de velar por la vigencia, promoción, difusión y cumplimiento de los derechos humanos individuales y colectivos reconocidos por la Constitución Política del Estado, las Leyes y los Instrumentos Internacionales.”*; asimismo, determina que la misma *“...tiene autonomía funcional, financiera y administrativa; y en el ejercicio de sus funciones no recibe instrucciones de los Órganos del Estado, estando sometida al control fiscal, con sede en la ciudad de La Paz”*; por otra parte, los artículos 30 y 31 de la Ley N° 870, de 13 de diciembre de 2016, prescriben que la Administración de la Defensoría del Pueblo está sujeta a los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, las normas conexas y sus disposiciones reglamentarias; por la cual, señala que las servidoras y los servidores públicos de la Defensoría del Pueblo, se hallan sujetos a la Ley que rige el Servicio Público.

Que, la Ley del Defensor del Pueblo, en su artículo 14, señala que una de las funciones, entre otras, del Defensor del Pueblo es: *“...13. Aprobar los Reglamentos y las Instrucciones para el correcto funcionamiento de la Defensoría del Pueblo.”*; asimismo, el artículo 8 del Reglamento a la Ley N° 870, modificado mediante Resolución Administrativa RA/DP/2024/056, de 05 de septiembre de 2024, establece que, entre otras de las funciones de la Defensora o Defensor del Pueblo, es: *“4. Aprobar los Reglamentos y normativa interna para el correcto funcionamiento de la Defensoría del Pueblo.; ...17. Suscribir las Resoluciones Defensoriales y las Resoluciones Administrativas”*.

Que, la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, regula los Sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación



con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno. Dicha ley en su artículo 7, inciso b) señala lo siguiente: *“b) Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta ley”.*

Que, asimismo, el artículo 13 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales establece lo siguiente: *“El Control Gubernamental tendrá por objetivo mejorar la eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos y en las operaciones del Estado; la confiabilidad de la información que se genere sobre los mismos; los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión; y la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado. El Control Gubernamental se aplicará sobre el funcionamiento de los sistemas de administración de los recursos públicos y estará integrado por: a) El Sistema de Control Interno que comprenderá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad, y la auditoría interna. ...”.*

Que, el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, ahora del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 23215, de 22 de julio de 1992, en su artículo 9 refiere lo siguiente: *“El control gubernamental interno se ejerce por los servidores de las unidades ejecutoras de las operaciones, por los responsables superiores de las operaciones realizadas y por la unidad de auditoría interna de cada entidad. Su ejercicio es regulado por las normas básicas que emita la Contraloría General de la República, por las normas básicas de los sistemas de administración que dicte el Ministerio de Finanzas y por los reglamentos, manuales e instructivos específicos que elabore cada entidad pública.”*

Que, el inciso c) del artículo 21 del citado Reglamento señala que: *“La normatividad secundaria de control gubernamental interno estará integrada en los sistemas de administración y se desarrollará en reglamentos, manuales, instructivos o guías emitidos por los ejecutivos y aplicados por las propias entidades. Dicha normatividad comprende: ...c) los reglamentos específicos y las técnicas y procedimientos de autorización, procesamiento, clasificación, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección física de las operaciones o actividades, establecidos por los ejecutivos de cada entidad para alcanzar los objetivos generales de sistema de control interno, así como los específicamente diseñados para ser aplicados por los responsables de las operaciones de cada unidad, antes de su ejecución o que sus actos causen efecto, y para ser aplicados o utilizados por los responsables superiores a fin de evaluar los resultados obtenidos por las operaciones bajo su directa competencia; ...”*

Que, la Ley N° 366, de 29 de abril de 2013, del Libro y la Lectura, establece tiene como objeto: *“...promover el ejercicio del derecho a la lectura y escritura en condiciones de libertad, equidad social y respeto a la diversidad de expresiones culturales, generando políticas públicas, planes y acciones de fomento a la escritura, lectura y acceso al libro, la creación cultural, literaria, académica y científica.”*; asimismo, en su artículo 3 señala: *“El libro, la lectura y escritura son esenciales para mejorar los niveles educativos, técnicos, académicos y científicos de la población, y apoyar la creación y transmisión de conocimientos, el desarrollo cultural del Estado Plurinacional y la circulación de información en el marco de una sociedad descolonizada, diversa, equitativa y próspera.”*

Que, por su parte, la Ley N° 366 del Libro y la Lectura, en su artículo 4 define a la Biblioteca de la siguiente manera: *“...3. Biblioteca. Institución cultural, cuya función esencial es dar a la población acceso amplio y sin discriminación a libros, publicaciones y documentos publicados o*



*difundidos en cualquier soporte. Pueden ser bibliotecas escolares, públicas, universitarias y especializadas.”*

Que, mediante Resolución Administrativa DP-RA N° 005/2021-2022, de 01 de febrero de 2021, se aprobó el Reglamento de la Biblioteca Especializada de la Defensoría del Pueblo.

Que, en el marco del proceso de implementación de la norma ISO 9001; por Resolución Administrativa RA/DP/2025/016, de 07 de marzo de 2025, se aprobó el Procedimiento de Gestión de la Información Documentada de la Defensoría del Pueblo (Versión 1), que establece los lineamientos para la gestión de la información documentada dentro del alcance del sistema de gestión de calidad.

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Informe INF/DP/DGAF/UADM/2025/0180, de 23 de julio de 2025, la Unidad Administrativa dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros, refiere que en el marco de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad bajo la Norma ISO 9001:2015, procedió a realizar ajustes y actualizaciones al Reglamento de la Biblioteca Especializada de la Defensoría del Pueblo aprobada por Resolución Administrativa DP-RA N° 005/2021-2022, de 01 de febrero de 2021, considerando la experiencia emergente de su aplicación, el Sistema de Clasificación Universal de Dewey, las Reglas de Clasificación Angloamericanas y tomando en cuenta además lo establecido en el Procedimiento de Gestión de la Información Documentada de la Defensoría del Pueblo (Versión 1), recomendando se considere la aprobación la propuesta remitida correspondiente a la actualización del “Reglamento Interno de la Biblioteca Especializada en Derechos Humanos de la Defensoría del Pueblo” (Versión 1).

Que, por Informe Legal INF/DP/DGAJ/AJ/2025/153, de 08 de agosto de 2025, la Dirección General de Asuntos Jurídicos concluye señalando que la propuesta y solicitud de aprobación del Reglamento Interno de la Biblioteca Especializada en Derechos Humanos de la Defensoría del Pueblo (Versión 1), actualizado y ajustado por la Unidad Administrativa dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros; es viable legalmente, encontrándose conforme lo establecido en el Procedimiento de Gestión de la Información Documentada de la Defensoría del Pueblo (Versión 1), aprobado mediante Resolución Administrativa RA/DP/2025/016, de 07 de marzo de 2025, y la Ley N° 366, de 29 de abril de 2013, del Libro y la Lectura, por tanto no contraviene la normativa legal vigente.

**POR TANTO:**

El Defensor del Pueblo, designado mediante Resolución R.A.L.P. N° 22/2021-2022, de 23 de septiembre de 2022, emitida por la Asamblea Legislativa Plurinacional, en ejercicio de sus funciones y atribuciones, previstas en la Ley N° 870, de 13 de diciembre de 2016 y su Reglamento;

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR** el “Reglamento Interno de la Biblioteca Especializada en Derechos Humanos de la Defensoría del Pueblo (Versión 1), que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

**SEGUNDO.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su emisión.





DEFENSORÍA DEL PUEBLO  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**TERCERO.-** Se instruye a la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros gestionar la difusión del presente documento al interior de la Defensoría del Pueblo y efectuar las acciones que correspondan para su respectivo cumplimiento, así como remitir copia del reglamento a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para su respectiva custodia y archivo.

**CUARTO.-** Se deja sin efecto la Resolución Administrativa DP-RA N° 005/2021-2022, de 01 de febrero de 2021, así como cualquier instrucción, comunicación o disposición contraria a la presente Resolución Administrativa.

***Regístrese, comuníquese y cúmplase.***

PFGA  
ELCB/NSSP  
Cc: DESP  
DGAJ



2025



DEFENSORÍA DEL PUEBLO  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

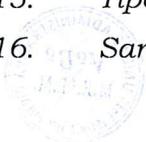
**REGLAMENTO INTERNO  
DE LA  
BIBLIOTECA ESPECIALIZADA  
EN DERECHOS HUMANOS  
DE LA  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO**



 <b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b> <small>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</small>	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	1 de 59

## CONTENIDO

<b>CAPITULO I.....</b>	<b>4</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>4</b>
<i>Artículo 1. Objeto del Reglamento .....</i>	<i>4</i>
<i>Artículo 2. Ámbito de Aplicación.....</i>	<i>4</i>
<i>Artículo 3. Base Legal.....</i>	<i>4</i>
<i>Artículo 4. Definiciones.....</i>	<i>4</i>
<b>CAPITULO II .....</b>	<b>5</b>
<b>DEL USO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA.....</b>	<b>5</b>
<i>Artículo 5. Administración.....</i>	<i>5</i>
<i>Artículo 6. Horario de Atención.....</i>	<i>5</i>
<i>Artículo 7. Tipos de Material Bibliográfico.....</i>	<i>5</i>
<b>CAPITULO III .....</b>	<b>5</b>
<b>DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO .....</b>	<b>5</b>
<i>Artículo 8. Materiales de Referencia.....</i>	<i>5</i>
<i>Artículo 9. Materiales de la Lectura en Sala.....</i>	<i>5</i>
<i>Artículo 10. Material de Libre Consulta.....</i>	<i>5</i>
<b>CAPITULO IV.....</b>	<b>6</b>
<b>MANEJO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO .....</b>	<b>6</b>
<i>Artículo 11. Consulta en Sala.....</i>	<i>6</i>
<i>Artículo 12. Material que no puede salir de la Biblioteca.....</i>	<i>6</i>
<i>Artículo 13. Procedimiento para el préstamo de material bibliográfico fuera de la biblioteca especializada.....</i>	<i>6</i>
<b>CAPITULO V.....</b>	<b>7</b>
<b>OBLIGACIONES Y SANCIONES .....</b>	<b>7</b>
<i>Artículo 14. Obligaciones de los lectores.....</i>	<i>7</i>
<i>Artículo 15. Tipos de faltas.....</i>	<i>7</i>
<i>Artículo 16. Sanciones por faltas cometidas.....</i>	<i>8</i>



 <b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b> <small>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</small>	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	2 de 59

<b>CAPITULO VI.....</b>	<b>8</b>
<b>POLÍTICAS DE FUNCIONAMIENTO .....</b>	<b>8</b>
<i>Artículo 17. Acervo Documental.....</i>	<i>8</i>
<i>Artículo 18. Adquisición de material bibliográfico.....</i>	<i>9</i>
<i>Artículo 19. Descarte de material bibliográfico desactualizado.....</i>	<i>9</i>
<i>Artículo 20. Modo de descarte y disposición de material bibliográfico.....</i>	<i>10</i>
<b>CAPITULO VII .....</b>	<b>11</b>
<b>TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN .....</b>	<b>11</b>
<i>Artículo 21. Catalogación.....</i>	<i>11</i>
<i>Artículo 22. Clasificación.....</i>	<i>11</i>
<i>Artículo 23. Indización.....</i>	<i>12</i>
<i>Artículo 24. Automatización.....</i>	<i>12</i>
<i>Artículo 27. Productos.....</i>	<i>13</i>
<i>Artículo 28. Servicios.....</i>	<i>13</i>
<b>CAPITULO VIII .....</b>	<b>14</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES .....</b>	<b>14</b>
<i>Artículo 29. Implementación.....</i>	<i>14</i>
<i>Artículo 30. Revisión, Actualización y Modificación.....</i>	<i>14</i>
<i>Artículo 31. Sanciones por incumplimiento.....</i>	<i>14</i>
<i>Artículo 32. Difusión.....</i>	<i>14</i>
<b>ANEXO I: .....</b>	<b>15</b>
<b>BOLETA DE PRÉSTAMO .....</b>	<b>15</b>
<b>ANEXO II: .....</b>	<b>16</b>
<b>TEMAS DE CLASIFICACIÓN.....</b>	<b>16</b>
<b>ANEXO III .....</b>	<b>24</b>
<b>INDICE PERMUTADO .....</b>	<b>24</b>
<b>ANEXO IV .....</b>	<b>39</b>



*P*

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	3 de 59

**ACTA DE DESCARTE..... 39**

**ANEXO V..... 40**

**CÓDIGO ISO DE IDIOMAS ..... 40**

**ANEXO VI ..... 48**

**CODIGO ISO PAISES ..... 48**



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	4 de 59

## CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Objeto del Reglamento

El presente Reglamento Interno de la Biblioteca Especializada en Derechos Humanos tiene la finalidad de establecer normas y regular las funciones de la Biblioteca Especializada en Derechos Humanos de la Defensoría del Pueblo y su relación con los usuarios.

#### Artículo 2. Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento será de aplicación obligatoria por el Profesional III de Archivo y Biblioteca de la Defensoría del Pueblo, servidoras y servidores públicos, Consultores Individuales de Línea de la Defensoría del Pueblo como también pasantes, postulantes a graduación y los usuarios externos que harán uso de la Biblioteca Especializada.

#### Artículo 3. Base Legal

Constituyen la base legal del Reglamento, las siguientes disposiciones:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 070, de 20 de diciembre de 2010, de Educación “Avelino Siñani - Elizardo Pérez”
- Ley N° 870, de 13 de diciembre de 2016, del Defensor del Pueblo.
- Ley N° 366, de 29 de abril de 2013, del Libro y la Lectura “Oscar Alfaro”.
- Decreto Supremo N° 1768, de 16 de octubre de 2013, que Reglamenta la Ley N° 366”

#### Artículo 4. Definiciones

- Biblioteca Especializada:** Es la Unidad Especializada de información que se constituye en un centro de referencia nacional en el procesamiento y difusión de la información especializada en la temática de Derechos Humanos, sus acciones implican el acopio, sistematización y difusión de información y documentación sobre derechos humanos, acción defensorial y temas relacionados.
- Biblioteca Pública:** Es una biblioteca que pretende responder a la amplia gama de necesidades que pueden demandar sus usuarios. Además de obras literarias Clásicas, sus fondos pueden estar integrados por textos que proporcionan información sobre servicios sociales, obras de referencia, discos, películas y libros recreativos. Dado que el objetivo de las bibliotecas públicas es satisfacer las necesidades del mayor número posible de lectores, también suelen contar con máquinas de lectura y audición, así como con libros impresos en formatos especiales (por ejemplo, con el sistema Braille) para personas que padecen problemas de visión. Las bibliotecas públicas pueden ser estatales, privadas o comunitarias
- Usuarios Internos:** Son todos los servidores públicos, consultores individuales de línea, personal eventual que coadyuvan al logro de los objetivos de la Defensoría del Pueblo.
- Usuarios Externos:** Son aquellas personas que no trabajan en la institución pero que solicitan los servicios de la Biblioteca Especializada en Derechos Humanos de la Defensoría del Pueblo, pueden ser estudiantes, profesionales, investigadores y otros.



 <b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b> <small>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</small>	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>5 de 59</b>

## CAPITULO II

### DEL USO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA

#### **Artículo 5. Administración**

La administración de la Biblioteca Especializada en Derechos Humanos de la Defensoría del Pueblo, en la Oficina Nacional está a cargo del Profesional III de Archivo y Biblioteca de la Defensoría del Pueblo.

En las Delegaciones Defensoriales Departamentales el manejo y administración de las bibliotecas está a cargo de los Asistentes Administrativos.

#### **Artículo 6. Horario de Atención**

El horario de atención es de lunes a viernes: Mañanas: 08:30 a.m. a 12:30 p.m. Tardes: 14:30 p.m. a 18:30 p.m.; sujeto a modificación de acuerdo a comunicados o disposiciones del nivel central para el sector público o de acuerdo a necesidad institucional previamente autorizado por la MAE.

#### **Artículo 7. Tipos de Material Bibliográfico.**

Para los efectos de préstamos el material bibliográfico está dividido en:

- a) Material de Referencia
- b) Material de Lectura en Sala
- c) Material de Libre Consulta

## CAPITULO III

### DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

#### **Artículo 8. Materiales de Referencia.**

Los materiales de referencia son: Enciclopedias, Diccionarios, Manuales, Atlas, Directorios, Guías, Tratados, Biografías, etc. Los mismos pueden consultarse exclusivamente en sala de lectura.

#### **Artículo 9. Materiales de la Lectura en Sala.**

Son las obras de lectura como: Tesis, Proyectos de Grado, los mismos que solo pueden ser consultados en sala.

#### **Artículo 10. Material de Libre Consulta.**

Los materiales bibliográficos de libre consulta son todas las publicaciones, libros, cartillas, trípticos, dípticos, afiches y otros.



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	6 de 59

## CAPITULO IV

### MANEJO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

#### Artículo 11. Consulta en Sala.

- a) Para solicitar un libro, revista o periódico, el Profesional III de Archivo y Biblioteca de la Defensoría del Pueblo, deberá proporcionar al lector la respectiva Boleta de Préstamo, para su correspondiente llenado con letra clara, y completar todos los campos requeridos,
- b) El Profesional III de Archivo y Biblioteca de la Defensoría del Pueblo, podrá prestar al lector hasta un máximo de 5 libros para su respectiva consulta en sala.

#### Artículo 12. Material que no puede salir de la Biblioteca.

El Profesional III de Archivo y Biblioteca de la Defensoría del Pueblo, es el responsable de verificar que el siguiente material bibliográfico no sea extraído o bien sea prestado para consulta a domicilio:

- a) Enciclopedias
- b) Diccionarios
- c) Manuales
- d) Atlas
- e) Guías
- f) Tratados
- g) Tesis

#### Artículo 13. Procedimiento para el préstamo de material bibliográfico fuera de la biblioteca especializada.

- I. Para el préstamo de material bibliográfico el Profesional III de Archivo y Biblioteca de la Defensoría del Pueblo deberá solicitar al lector la presentación de la siguiente documentación:
  - a) **Personal Institucional**
    - Boleta de préstamo debidamente llenada.
    - Mostrar su credencial otorgado por la institución.
  - b) **Lectores Externos**
    - Boleta de préstamo debidamente llenada.
    - Presentación del carnet universitario y su documento de identidad actualizado, la solicitud será de manera personal.
- II. Los plazos y cantidad de material para el préstamo de Material Bibliográfico fuera de la Biblioteca serán:



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	7 de 59

- a) **Personal Institucional.** - El plazo máximo de préstamo del material bibliográfico será de 5 días hábiles, pudiendo ampliarse la misma renovando la boleta de préstamo.
- b) **Lectores Externos.** - La cantidad máxima de material bibliográfico, a ser solicitados para préstamo son de tres ejemplares, los mismos tendrán un lapso límite de 2 días hábiles, salvo en materiales de consulta permanente, pasado este tiempo, se podrá renovar la boleta de préstamo en dos oportunidades

## CAPITULO V

### OBLIGACIONES Y SANCIONES

#### Artículo 14. Obligaciones de los lectores

El Profesional III de Archivo y Biblioteca de la Defensoría del Pueblo deberá hacer conocer al lector las siguientes obligaciones:

- a) El Reglamento de la Biblioteca especializada
- b) Guardar silencio en la sala de lectura.
- c) Realizar la devolución de los libros prestados en el tiempo establecido y en las mismas condiciones que se entregó.
- d) En caso de extravió del libro, el lector deberá hacer la reposición del mismo, si el libro perdido no existiese para su compra se deberá hacer la reposición de otro libro de características similares
- e) Preservar el material bibliográfico prestado, estando prohibido de realizar raspaduras, mutilarlo, subrayarlo, sustraer páginas.

#### Artículo 15. Tipos de faltas.

El Profesional III de Archivo y Biblioteca de la Defensoría del Pueblo, deberá hacer conocer al lector qué acciones están catalogadas como faltas por el préstamo de material bibliográfico o el uso de la biblioteca.

##### I Faltas leves:

- a) Comer y/o hablar en voz alta en la Biblioteca especializada de la Defensoría del Pueblo.
- b) Manipular sin ningún cuidado los libros prestados.

##### II Faltas graves:

- a) La mutilación de los libros pertenecientes a la colección de la Biblioteca especializada.
- b) Rayar o escribir en el libro.
- c) Sacar los libros, tesis o cualquier otro material bibliográfico perteneciente a la Biblioteca, fuera de las instalaciones del mismo sin la autorización respectiva.
- d) Extravió y daño de la unidad bibliográfica, se sancionará con la reposición obligatoria del material bibliográfico, en un plazo no mayor a diez días.
- e) La utilización de documentos de identificación ajenos y/o fraguados, así como la suplantación de firmas.



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>8 de 59</b>

- f) Las actitudes incorrectas reñidas con la moral y las buenas costumbres que perturben el orden y respeto de la sala.

#### **Artículo 16. Sanciones por faltas cometidas.**

En caso de que el lector (externo o institucional) incurriera en alguna de las faltas establecidas en el presente Reglamento, el Profesional III de Archivo y Biblioteca de la Defensoría del Pueblo, deberá proceder de la siguiente manera.

##### **I Sanciones de faltas leves:**

- Llamada de atención al lector externo. - Será registrado por el Profesional III de Archivo y Biblioteca de la Defensoría del Pueblo, estableciendo la falta en la que incurrió, fecha y hora.
- Llamada de atención al personal institucional. - Será registrado por el Profesional III de Archivo y Biblioteca de la Defensoría del Pueblo, estableciendo la falta en la que incurrió, fecha y hora, comunicando este extremo a la Unidad de Desarrollo Institucional y talento Humano para su conocimiento y registro.
- En caso de reincidencia, el lector no podrá acudir a la Biblioteca especializada en Derechos Humanos de la Defensoría del Pueblo, durante un mes.

##### **II Sanciones faltas graves:**

- La suspensión o privación del uso de servicios de información de la biblioteca por el lapso de tres (3) días a indefinido, de acuerdo a la gravedad de la falta.
- Por el extravió y/o daño de una unidad bibliográfica se sancionará con la reposición obligatoria del material bibliográfico, en un plazo no mayor a diez (10) días.
- En caso de mutilación del material bibliográfico solicitado, el usuario será sancionado con la suspensión indefinida de los servicios de la biblioteca.
- A los que incurran en la utilización de documentos de identidad ajenos y/o fraguados, se retendrán los documentos y se realizara la denuncia correspondiente a la autoridad competente.

## **CAPITULO VI**

### **POLÍTICAS DE FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo 17. Acervo Documental.**

- Colección:** La colección de la Biblioteca Especializada de la Defensoría del Pueblo será almacenada en forma física y automatizada con criterios de actualidad.
- El fondo documental:** Acopiará información especializada y actual sobre derechos humanos, temática defensorial, actividades del Defensor del Pueblo de Bolivia y de América Latina en particular y temas de priorización en general, entendiéndose como temas priorizados a los grupos vulnerables con los que estará relacionada el trabajo de la institución.
- Literatura nacional:** Se tomará en cuenta las monografías, publicaciones periódicas, material de referencia (diccionarios, enciclopedias, manuales y directorios),



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	9 de 59

documentación legal, material estadístico, documentación inédita (documentos, estudios, ponencias y otros).

- d) **Literatura extranjera:** Se tomará en cuenta monografías, material de referencia, publicaciones periódicas.
- e) **Equipamiento:** Se contarán con computadoras con conexión a internet, impresora, mueble para exposición de publicaciones.
- f) **Selección:** Se refiere al proceso de elegir y adquirir documentos (libros, revistas, etc.) para una biblioteca, con el objetivo de construir una colección que satisfaga las necesidades de información de los usuarios. Este proceso implica tomar decisiones sobre que materiales agregar y cuáles no.

#### Artículo 18. Adquisición de material bibliográfico.

- a) **Canje:** Esta modalidad se aplica cuando la Defensoría del Pueblo produzca materiales que pueden ser ofrecidos como intercambio con publicaciones similares de interés institucional.
- b) **Donación:** El material donado a la institución en todas sus instancias debe ser registrado y sellado como patrimonio de la Defensoría del Pueblo
- c) **Compra:** Se procederá a la adquisición de materiales a través de la compra de los mismos previo al proceso de sistematización de la demanda insatisfecha elaborado por el Profesional III de Archivo y Biblioteca de la Defensoría del Pueblo. *(No se realizan procesos de contratación para la compra de material bibliográfico, se compra lo necesario si hay disponibilidad económica.)*

El material adquirido por cualquier de esas tres modalidades será inmediatamente registrado por el Profesional III de Archivo y Biblioteca de la Defensoría del Pueblo y pasará a formar parte del acervo institucional.

#### Artículo 19. Descarte de material bibliográfico desactualizado

En el contexto de una biblioteca, el descarte de material bibliográfico se refiere al proceso de retirar libros u otros materiales de la colección activa de la biblioteca, ya sea de forma temporal o definitiva, este proceso, también conocido como expurgo, se realiza siguiendo criterios de selección que evalúan la pertinencia, estado y utilidad del material para los usuarios y la propia biblioteca.

- El descarte del material bibliográfico es una práctica común y necesaria en las bibliotecas por varias razones.
- Permite eliminar materiales obsoletos, dañados o que ya no son relevantes para los usuarios, liberando espacio para nuevas adquisiciones y manteniendo la colección relevante y actualizada.
- La eliminación de material innecesario ayuda a gestionar eficientemente el espacio físico de la biblioteca, permitiendo una mejor organización y acceso a los recursos.
- Al retirar materiales deteriorados o de baja calidad, se facilita la búsqueda y consulta de información relevante y actualizada para los usuarios



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	10 de 59

El Profesional III de Archivo y Biblioteca de la Defensoría del Pueblo, seguirá los criterios generales para la aplicación de una política de descarte, conforme los siguientes parámetros:

- a) **Actualidad:** Se descartará todo material desactualizado en su contenido, tomando en cuenta el alcance temporal por tipo de documento definido.
- b) **Pertinencia Temática:** La colección no mantendrá materiales con temáticas que no guarden relación con la especialización de la unidad de información: Defensoría del Pueblo, Acción Defensorial, Derechos Humanos, Grupos Vulnerables, y en caso, de las Delegaciones Defensoriales Departamentales y Coordinaciones Regionales se tomará en cuenta temas regionales de importancia institucional.
- c) **Límite Geográfico:** Se determinará como prioritarios los materiales nacionales y latinoamericanos, le seguirán en importancia los de otros países de otros continentes, conservando en su generalidad por la afinidad de los temas, documentación de Sud América y El Caribe.
- d) **Idioma:** El idioma de la colección es el español, sin embargo, se conservará también los materiales en idiomas nativos e idiomas extranjeros.

#### **Artículo 20. Modo de descarte y disposición de material bibliográfico.**

- I. El Profesional III de Archivo y Biblioteca de la Defensoría del Pueblo, efectuara el descarte anualmente tomando en cuenta lo establecido en el artículo 19 del presente reglamento.
- II. El descarte bibliográfico es el proceso de retirar documentos de una colección debido a diversos factores, como deterioro, obsolescencia, duplicación o falta de uso, la disposición final de este material puede incluir la reubicación en depósitos, donación a otras instituciones, o en casos extremos, su destrucción, debiendo considerar lo siguiente:

##### a) **Evaluación**

Se realiza una evaluación de la colección para identificar materiales que ya no cumplen con los criterios de la Biblioteca Especializada en Derechos Humanos de la Defensoría del Pueblo.

##### b) **Criterios de descarte**

Se establecen criterios claros para determinar que materiales se descartan considerando factores como el estado físico, la demanda de los usuarios, la obsolescencia y la relevancia para la colección

El detalle del material sujeto a descarte será puesto a conocimiento de Despacho de la Defensoría del Pueblo vía la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros, identificando el material bibliográfico y el motivo de descarte; a objeto de que ésta instancia instruya a la DGAF, si correspondiera, proceder con la disposición conforme lo establecido en el presente Reglamento.



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	11 de 59

**c) Destinos**

Se definen los posibles destinos para el material descartado como:

**d) Donación**

La donación de material bibliográfico será ofrecida, mediante Nota suscrita por el/la directora/a de Asuntos Administrativos y Financieros, con prioridad a las instituciones con las que la Defensoría del Pueblo cuente con Convenios suscritos a fin de que éstas soliciten el material de su interés; posteriormente será ofrecido a bibliotecas públicas, unidades escolares, universidades y otras instituciones que se dediquen a la academia.

**e) Venta para Reciclaje**

En algunos casos, el material puede ser vendido a empresas de reciclaje, se procederá a entregarla a empresas o personas que realicen reciclaje en el municipio, de acuerdo con el volumen de material que se descarte y las condiciones en las que se encuentra, considerando la obtención de algún beneficio para la institución (material o económico). Si el beneficio es material (intercambio de producto) será puesto en consideración de la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros a fin de establecer la forma de uso; por otra parte, si el beneficio es económico; el Profesional III de Archivo y Biblioteca de la Defensoría del Pueblo deberá depositar el dinero a la cuenta de la Defensoría del Pueblo, debiendo poner a conocimiento a la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros mediante Nota Interna para su verificación y registro correspondiente.

## CAPITULO VII

### TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

**Artículo 21. Catalogación.**

El Profesional III de Archivo y Biblioteca de la Defensoría del Pueblo, realizará la catalogación del material bibliográfico a través de un proceso sistemático que describe y organiza los recursos de información como libros, revistas, para facilitar su búsqueda y acceso por parte de los usuarios de la Biblioteca Especializada en Derechos Humanos de la Defensoría del Pueblo.

**Artículo 22. Clasificación.**

El Profesional III de Archivo y Biblioteca de la Defensoría del Pueblo utilizará el Sistema de Clasificación del Instituto Interamericano de Derechos Humanos el cual será adaptado a la especialidad temática de la Biblioteca Especializada en Derechos Humanos, combinado con el sistema Cutter para el ordenamiento interno dentro de cada materia.

El ordenamiento y clasificación estará basado en la lista de temas de clasificación (Convencional), creada internamente tomando en cuenta diferentes instrumentos de clasificación y tesauros especializados y adecuados a las necesidades institucionales.



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	12 de 59

### Artículo 23. Indización.

La indización es el proceso de analizar el contenido de un documento para luego representarlo con términos o descriptores que faciliten su recuperación posterior, es una técnica fundamental para organizar y acceder a la información en una biblioteca que:

- a) Implica la lectura cuidadosa del documento para identificar los temas principales y conceptos clave tratados en él.
- b) Se eligen términos o descriptores (palabras clave, encabezamiento de materia, etc.) que representen de manera precisa el contenido del documento.

### Artículo 24. Automatización.

La automatización en bibliotecología se refiere a la implementación de sistemas y tecnologías de la información para optimizar y agilizar las diversas tareas y procesos dentro de una biblioteca, esto incluye la gestión de catálogos circulación de materiales, adquisiciones, y otros servicios bibliotecarios, la automatización busca mejorar la eficiencia, reducir errores y mejorar la experiencia del usuario

### Artículo 25. Bases de Datos

Una base datos es una colección organizada de datos estructurados, almacenada electrónicamente en un sistema informático, diseñada para facilitar el almacenamiento, gestión y recuperación de información, básicamente, es un sistema que permite almacenar grandes cantidades de información de manera estructurada para que pueda ser consultada, modificada, actualizada y eliminada de manera eficiente, los datos se guardas en un sistema informático, ya sea en un servidor local o en la nube.

Actualmente la Biblioteca Especializada en Derechos Humanos de la Defensoría del Pueblo cuenta con las siguientes bases de datos:

- a) **Bibliográfica:** Almacena información de libros, es registrada con las reglas de catalogación angloamericana tomando en cuenta los campos del Manual de Procedimiento N° 1 de la Tarjeta de Registro Bibliográfico TRB.
- b) **Revistas:** Esta base de datos, registra, la descripción de los artículos de revistas, editoriales, notas de opinión, etc. publicados en ellas.
- c) **Documentación gris (material no editado):** En esta base de datos se registra todo el material documental no publicado, así como documentos, estudios, ponencias, informes y otros.
- d) **DP-INT:** Contiene en sus registros aquella información generada en la institución, materiales de promoción como: monografías, cartillas, afiches, trípticos, volantes, discos compactos, videos.
- e) **Archivo:** Se registra la documentación ingresada al Archivo Central y las series documentales que resguarda son: archivo administrativo, archivo de quejas, archivos de orientación ciudadana, archivo de investigaciones de oficio y archivo de resoluciones defensoriales.



 <b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b> <small>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</small>	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>13 de 59</b>

### Artículo 26. Preparación y ubicación física.

El material bibliográfico estará separado por tipo de soporte físico y grupos temáticos (Libros, revistas, discos compactos, videos, etc.).

La signatura topográfica deberá contener:

- a) Código ISO países (país del que trata el libro)
- b) Código de clasificación (lista de clasificación CID-DP)
- c) Signatura librística Cutter compuesta por primera letra del apellido del autor, el número correspondiente tomado de las tablas Cutter y la letra inicial del título del libro.
- d) Código MFN (Master File Number) el número correlativo asignado automáticamente por el sistema WWW/ISIS.
- e) Número de Volumen o Tomo cuando corresponda el caso.
- f) Si existiera más de 2 ejemplares debe consignarse también el número de ejemplar.
- g) En caso de las leyes nacionales, si se ve la necesidad, se colocará el número de ley para su fácil ubicación

### Artículo 27. Productos.

En una biblioteca especializada, los productos son diversos y se adaptan a las necesidades de información de un área específica, estos incluyen libros, publicaciones periódicas, material audiovisual (como videos y grabaciones sonoras), recursos electrónicos, bases de datos) y documentos especializados como tesis, informes, entre otros.

Profesional III de Archivo y Biblioteca de la Defensoría del Pueblo, pondrá a conocimiento de los lectores la disponibilidad de productos conforme lo siguiente:

- a) **Boletín o parte de un boletín.** - Se difundirá información de la Biblioteca como parte del boletín de información de la Defensoría del Pueblo.
- b) **Alertas internas.** - Incluirán información sobre nuevos materiales adquiridos e información relevante para el desarrollo de las tareas del equipo del Defensor del Pueblo.
- c) **Ficheros electrónicos.** - A disposición de los usuarios para consultas y búsquedas, en las unidades que sea posible debe preverse un computador para cada Unidad de Información destinado a la consulta en línea y las búsquedas de información.

Es recomendable también la elaboración de cualquier tipo de material con el objeto de difundir los servicios y productos de la Biblioteca estos pueden ser trípticos, volantes, afiches y otros.

### Artículo 28. Servicios.

El Profesional III de Archivo y Biblioteca Especializada en Derechos Humanos de la Defensoría del Pueblo ofrece servicios, como consulta especializada, atención a usuarios externos, servicio de referencia, búsqueda y recuperación de información, bibliografías especializadas, prestamos interbibliotecarios, también se encarga de la difusión activa a través de las Alertas Bibliográficas.



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	14 de 59

Se debe realizar constantes estudios de necesidades de usuarios partiendo de las demandas internas y externas insatisfechas y de la mejora continua de los servicios mediante la evaluación periódica de los mismos.

## CAPITULO VIII

### DISPOSICIONES FINALES

#### **Artículo 29. Implementación.**

El Profesional III de Archivo y Biblioteca de la Defensoría del Pueblo, es el encargado de la implementación e implantación del presente Reglamento.

#### **Artículo 30. Revisión, Actualización y Modificación**

El presente reglamento podrá ser revisado, actualizado, a solicitud del Profesional III de Archivo y Biblioteca de la Defensoría del Pueblo, en base a la experiencia de su aplicación o cuando existan cambios o ajustes en la normativa, la misma será aprobada mediante Resolución Administrativa suscrita por el Defensor del Pueblo o Defensora del Pueblo en su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva de la Defensoría del Pueblo.

#### **Artículo 31. Sanciones por incumplimiento**

El incumplimiento del presente reglamento podrá generar responsabilidad por la función pública en base en lo establecido, en el artículo 28 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental: Toda persona que desempeñe una función pública es responsable por los actos realizados en el ejercicio de dicha función. Las responsabilidades podrán ser administrativa, ejecutiva, civil y penal, conforme a las disposiciones de la presente ley y otras normas legales.

#### **Artículo 32. Difusión**

El Profesional III de Archivo y Biblioteca de la Defensoría del Pueblo es el responsable de la Biblioteca Especializada en Derechos Humanos, es el encargado de la implementación e implantación del Reglamento.



 <b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b> <small>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</small>	<b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>	<b>Código:</b>	DGAF/UADM-REG-4
	<b>Tipo de documento:</b> REGLAMENTO	<b>Vigente desde:</b>	08/08/2025
	<b>Título:</b> REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	<b>Versión:</b>	1
		<b>Página:</b>	<b>15 de 59</b>

**ANEXO I:**

**BOLETA DE PRÉSTAMO**



**DEFENSORÍA DEL PUEBLO**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**BIBLIOTECA ESPECIALIZADA  
EN DERECHOS HUMANOS**

COD. ....
MFN. ....

Libro/Documento solicitado

1.- Autor: .....

Título: .....

2.- Autor: .....

Título: .....

3.- Autor: .....

Título: .....

Nombres y apellidos del lector/a: .....

Institución a la que pertenece: .....

Objeto de la consulta:

- |               |                          |                  |                          |
|---------------|--------------------------|------------------|--------------------------|
| Tesis         | <input type="checkbox"/> | Examen           | <input type="checkbox"/> |
| Proyecto      | <input type="checkbox"/> | Trabajo práctico | <input type="checkbox"/> |
| Investigación | <input type="checkbox"/> | otro             | <input type="checkbox"/> |

Título: .....

Tema consultado: .....

Domicilio: .....

Teléfono fijo/celular: .....C.I.: .....

Fecha: ..... Firma: .....

LECTOR/A    INTERNO     EXTERNO



 <b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b> <small>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</small>	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	16 de 59

**ANEXO II:**

**TEMAS DE CLASIFICACIÓN**

**(ACTUALIZADO JUNIO 2025)**

**ADOLESCENCIA**

AD-1

- AD-1 ADOLESCENCIA – JUVENTUD
- AD-2 DERECHOS - PARTICIPACION
- AD-3 LEGISLACIÓN
- AD-4 POLITICAS PUBLICAS
- AD-5 TRABAJO DE MENORES
- AD-6 VIOLENCIA : Delincuencia juvenil

**ADMINISTRACIÓN**

AM-1

- AM-1 ADMINISTRACIÓN
- AM-2 GESTIÓN – EMPRESAS/INSTITUCIONES
- AM-2-1 RECURSOS HUMANOS
- AM-2-2 PRESUPUESTO
- AM-2-3 ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO y EVALUACIÓN

**AGRICULTURA**

AG-1

- AG-1 AGRICULTURA
- AG-2 DESARROLLO RURAL-REGIONAL
- AG-3
- AG-4 POLÍTICA AGRARIA
- AG-5 TRABAJADORES AGRICOLAS ZAFREROS - CASTAÑEROS

**COCA**

CO - 1

- CO-1 COCA
- CO-2 PRODUCCIÓN-INTERDICCION - ERRADICACION
- CO-2-1 CHAPARE
- CO-2-2 YUNGAS
- CO-3 DESARROLLO ALTERNATIVO
- CO-4 DERECHOS HUMANOS – COCA
- CO-5 DROGAS – TRAFICO

**COMUNICACIÓN**

CM - 0

- CM-0 COMUNICACIÓN – DD.HH.
- CM-1 MEDIOS DE COMUNICACION
- CM-2 POLITICAS DE COMUNICACIÓN

**DERECHOS HUMANOS**

DH - 0

- DH-0 DERECHOS HUMANOS
- DH-0-1 EDUCACIÓN EN DERECHOS HUMANOS
- DH-0-2 HISTORIA DE LOS DERECHOS HUMANOS
- DH-0-3 INFORMES DE DERECHOS HUMANOS
- DH-0-4 INSTITUCIONES DE DERECHOS HUMANOS



*(Handwritten mark)*

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	17 de 59

DH-0-4-1 NACIONALES  
DH-0-4-2 INTERNACIONALES

DH-0-5 INSTRUMENTOS INTERNACIONALES DE DD.HH.  
Tratados - Declaraciones – Convenciones – Resoluciones  
DH-0-6 TEORIA Y FILOSOFIA DE LOS DD.HH.  
Doctrina – Jurisprudencia

### DERECHOS CIVILES

**DH-1**

DH-1-1 DERECHO A LA VIDA - Pena de Muerte  
DH-1-2 LIBERTAD DE EXPRESION  
DH-1-3 LIBERTAD DE CIRCULACION - Desplazamientos, Sociedades en transición  
DH-1-4 LIBERTAD DE PENSAMIENTO -Objeción de Conciencia  
DH-1-5 LIBERTAD DE RELIGION/CONCIENCIA  
DH-1-6 DERECHO A LA IGUALDAD. Racismo  
DH-1-7 PROHIBICION DE SERVIDUMBRE  
DH-1-8 DERECHO DE INTEGRIDAD PERSONAL  
Malos Tratos (Tortura)  
Linchamientos  
DH-1-9 DERECHO DE LIBERTAD PERSONAL - Trata de Personas  
Desapariciones Forzadas  
DH-1-10 PRIVACIDAD – INTIMIDAD – HONRA - MORAL  
DH-1-11 REPRESIÓN  
DH-1-12 DEBIDO PROCESO/PRESUNCION DE INOCENCIA  
DH-1-13 DERECHO A LA IDENTIDAD

### DERECHOS POLÍTICOS

**DH-2**

DH-2-1 DERECHO A LA PROPIEDAD  
DH-2-2 DERECHO A LA EXHIBICION PERSONAL  
DH-2-3 DERECHO A LA ASOCIACION  
DH-2-4 DERECHO AL VOTO  
DH-2-5 DERECHO A ELEGIR  
DH-2-6 DERECHO A LA INFORMACION  
DH-2-6-1 HABEAS DATA  
DH-2-6-2 LIBERTAD DE PRENSA  
DH-2-6-3 TRIBUNALES DE IMPRENTA  
DH-2-7 DERECHO DE SER ELECTO  
DH-2-8 DERECHO DE PROTESTA  
DH-2-9 DERECHO DE SINDICALIZACION  
DH-2-10 DERECHO A LA HUELGA  
DH-2-11 DERECHO DE ASILO - Refugiados  
DH-2-12 DERECHO DE PETICION  
DH-2-13 DERECHO DE ACCESO A LA JUSTICIA  
Administración de Justicia (Impunidad)  
Igualdad Jurídica – Justicia Distributiva



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	18 de 59

### **DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES Y CULTURALES**

DH-3DH-3-

- 1 DERECHO AL TRABAJO
- DH-3-2 DERECHO A LA EDUCACION
- DH-3-3 DERECHO A LA SALUD
- DH-3-3-1 ENFERMEDADES (SIDA, ETS)
- DH-3-4 DERECHO A LA CULTURA
- DH-3-5 DERECHO A LA ALIMENTACION
- DH-3-6 DERECHO A LA VIVIENDA
- DH-3-7 DERECHO A LA INDEMNIZACION
- DH-3-8 DERECHO A LA SEGURIDAD SOCIAL
- DH-3-9 DERECHO A IGUAL SALARIO POR IGUAL TRABAJO
- DH-3-10 DERECHO A CONSERVAR EL IDIOMA
- DH-3-11 DERECHO A DIFUNDIR SU CULTURA
- DH-3-12 DERECHO A PRESERVAR SUS COSTUMBRES
- DH-3-13 DERECHOS DE AUTOR - Patentes - Derechos intelectuales
- DH-3-14 POBREZA
- DH-3-15 DESARROLLO HUMANO – GLOBALIZACION

### **DERECHOS COLECTIVOS/DERECHOS DE LOS PUEBLOS**

DH -4

- DH-4-1 DERECHOS DE LA MADRE TIERRA DERECHOS HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE
- DH-4-2 DERECHO A LA PAZ
- DH-4-3 DERECHO AL DESARROLLO
- DH-4-4 DERECHO AL AGUA

### **DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS**

DH -5

- DH-5-1 ABORTO
- DH-5-2 SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA/PRACTICAS DE SEXUALIDAD
- DH-5-3 L EGISLACION
- DH-5-4 SIDA

### **DEFENSOR DEL PUEBLO/OMBUDSMAN**

DP - 0

- DP-0 DEFENSOR DEL PUEBLO/OMBUDSMAN
- DP-1 ACCION DEFENSORIAL
- DP-2 HISTORIA DE LOS DEFENSORES DEL PUEBLO
- DP-3 INFORMES POR PAIS
- DP-4 INSTITUCIONES (FIO-IIDH- MEMORIAS/JURISPRUDENCIA)
- DP-5 LEGISLACION (Reglamentos - Legislación otros países)
- DP-6 TEORIA

### **DEMOGRAFÍA**

DM - 0

- DM-0 DEMOGRAFÍA
- DM-1 ESTADISTICAS - Censos/Percepciones
- DM-2 MIGRACIÓN
- DM-2-1 EXTERNA
- DM-2-2 INTERNA



*[Handwritten signature]*

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	19 de 59

## ECONOMÍA

EC- 0

- EC-1 POLÍTICA ECONÓMICA
- EC-2 INDICADORES ECONÓMICOS
- EC-3 DESARROLLO ECONÓMICO
- EC-4 DEUDA – NAL. - INTERNACIONAL
- EC-5 COOPERACIÓN INTERNACIONAL
- EC-6 INTEGRACIÓN

## EDUCACIÓN/AVELINO SIÑANI

ED-1

- ED-1-1 EDUCACION INTERCULTURAL BILINGÜE
- ED-1-2
- ED-2 REFORMA EDUCATIVA
- ED-3 UNIVERSIDADES

## ESTADO

ES - 0

- ES-1 GOBIERNO/GOBERNABILIDAD
- ES-2 ÓRGANO EJECUTIVO
- ES-2-1 JEFES DE ESTADO – MINISTERIOS  
Juicio de responsabilidades  
Declaraciones y discursos
- ES-2-2 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
- ES-2-3 GOBIERNOS DEPARTAMENTALES (Gobernaciones)  
Autonomías Departamentales /Estatutos Autonómicos, Descentralización
- ES-2-4 GOBIERNO LOCAL (Municipios)  
Participación Popular  
Autonomías Municipales/Cartas Orgánicas
- ES-3 PODER JUDICIAL
- ES-3-1 REFORMA JUDICIAL
- ES-3-2 CONSEJO DE LA JUDICATURA
- ES-3-3 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA JUZGADOS – CORTE SUPERIOR DE  
DISTRITO
- ES-3-4 TRIBUNAL CONSTITUCIONAL/Estado de Derecho
- ES-3-5 MINISTERIO PÚBLICO - FISCALES
- ES-3-6 PROCURADURIA
- ES-4 PODER LEGISLATIVO
- ES-4-1 DIPUTADOS
- ES-4-2 SENADORES
- ES-5 CORRUPCION
- ES-6 CIUDADANIA – PARTICIPACION CIUDADANA RESISTENCIA CIVIL
- ES-7 TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL/ORGANO ELECTORAL PLURINACIONAL

## FUERZAS ARMADAS

FA - 1

- FA-1 FUERZAS ARMADAS
- FA-2 AGENTES ENCUBIERTOS
- FA-3 DERECHOS HUMANOS - FF.AA.
- FA-4 DEFENSA NACIONAL – FRONTERAS  
ADEMAF (Agencia para el Des. de las Microrregiones y zonas Fronterizas)
- FA-5 DICTADURAS
- FA-6 LEGISLACION Y JUSTICIA MILITAR





 <b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b> <small>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</small>	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>21 de 59</b>

LB-8	ENERGIA E HIDROCARBUROS
LB-9	ESTUPEFACIENTES
LB-10	FINANCIERO
LB-11	MINERIA
LB-12	PENAL
LB-12-1	JUSTICIA PENAL
LB-13	PROCESAL
LB-14	
LB-15	SOCIO-LABORAL
LB-16	TERRITORIAL - AUTONOMIAS
LB-17	TRANSPORTE – TURISMO
LB-18	TRIBUTARIO
LB-19	SEGURIDAD JURIDICA
LB-20	TEORIA DEL DERECHO – SISTEMA LEGAL
LB-21	COMPILACION DE VARIAS LEYES

**LEGISLACION INTERNACIONAL**

LI - 0

LI-1	(Por países)
LI-2	DERECHO INTERNACIONAL
LI-2-1	DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO
LI-2-1-1	DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO
LI-2-2	DERECHO INTERNACIONAL PRIVADO
LI-3	CORTE PENAL INTERNACIONAL

**MADRE TIERRA**

MA - 1

MA-1	MEDIO AMBIENTE - Derecho Ambiental
MA-2	RECURSOS NATURALES - Minería

**NIÑEZ**

NI-1

NI - 1	NIÑEZ
NI-2	DERECHOS
NI-3	LEGISLACIÓN
NI-4	VIOLENCIA Pornografía infantil
NI-5	HOGARES

**PERSONAS ADULTAS**

PA - 1

PA-1	PERSONAS ADULTAS
PA-2	DERECHOS
PA-3	LEGISLACION
PA-4	VIOLENCIA

**PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

PD - 1

PD-1	PERSONAS CON DISCAPACIDAD
PD-2	DERECHOS
PD-3	LEGISLACION
PD-4	VIOLENCIA

**POBLACIÓN INDÍGENA Y CAMPESINA NyPIOC**

PI - 0

PI-1	NyPIOC
------	--------



 <b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b> ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>22 de 59</b>

PI-1-1	TIERRAS ALTAS
PI-1-2	TIERRAS BAJAS
PI-1-3	POBLACION INDIGENA-MEDIO AMBIENTE
PI-1-4	IDENTIDADES - Amazónica
PI-2	DERECHOS
PI-2-0	CONOCIMIENTO ANCESTRAL - Usos y Costumbres - Cultura Tradicional Cosmovisiones, Participación – Libre determinación, Conocimiento Ancestral
PI-2-1	AUTONOMIAS INDIGENAS
PI-2-2	TENENCIA DE LA TIERRA – REFORMA AGRARIA
PI-2-3	IDENTIDAD CULTURAL - INTERCULTURALIDAD

### ANTROPOLOGIA - MULTICULTURALIDAD

PI-3	LEGISLACIÓN
PI-3-1	DERECHO CONSUECUDINARIO JUSTICIA COMUNITARIA DESLINDE JURISDICCIONAL PLURALISMO JURIDICO
PI-3-2	DERECHO AGRARIO
PI-4	VIOLENCIA DISCRIMINACION RACIAL
PI-5	MOVIMIENTOS Y ORGANIZACIONES INDIGENAS - AGRARIAS
PI-6	LENGUAS NATIVAS
PI-7	ECONOMIA RURAL
PI-8	PLURALISMO - GRUPOS RACIALES -AFRO

### POBLACIÓN PENITENCIARIA

PP-1	CARCELES
PP-2	DERECHOS
PP-3	LEGISLACIÓN
PP-4	VIOLENCIA

PP - 1

### POLICIA

PO-1	POLICIA
PO-2	LEGISLACION - TRANSITO
PO-3	LEYES Y REGLAMENTOS
PO-4	DERECHOS HUMANOS - POLICIA
PO-5	SEGURIDAD CIUDADANA – VIOLENCIA
PO-6	PREVENCION DEL DELITO

PO - 1

### POBLACION TLGB

PT -1	DERECHOS DE LA POBLACION TLGB
PT -2	LEGISLACION EN FAVOR DE POBLACIONES TLGB
PT -3	VIOLENCIA CONTRA LA POBLACION TLGB

PT - 0

### SOCIEDAD

SC-0	SOCIEDAD
SC-1	SOCIOLOGIA – ESTUDIOS SOCIALES - Trabajo social
SC-2	DEMOCRACIA
SC-2-1	ELECCIONES
SC-3	DESCOLONIZACION
SC-4	POLITICA

SC – 0



*[Handwritten signature]*

 <b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b> <small>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</small>	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>23 de 59</b>

- SC-4-1 PARTIDOS POLÍTICOS – LEGISLACION
- SC-4-2 VIOLENCIA POLITICA - Terrorismo
- SC-5 POLITICA SOCIAL - Políticas Públicas
- SC-6 CONTROL SOCIAL/PARTICIPACION
- SC-7 HISTORIA/REINVINDICACION MARITIMA
- SC-8 DELINCUENCIA – CRIMINOLOGIA

**SERVICIOS PÚBLICOS**

SP - 0

- SP-0 SERVICIOS PUBLICOS
- SP-1 AGUA Y ALCANTARILLADO
- SP-2 ENERGIA E HIDROCARBUROS (GAS-GNV)
- SP-3 ELECTRICIDAD
- SP-4 SALUD-SEGURIDAD SOCIAL
- SP-5 SERVICIOS FINANCIEROS
- SP-6 TELECOMUNICACIONES
- SP-7 TRANSPORTE
- SP-8 VIVIENDA
- SP-9 DERECHOS DEL CONSUMIDOR
- SP-10 TRIBUTOS E IMPUESTOS

**TRABAJO**

TR - 1

- TB-1 TRABAJO
- TB-1-1 SINDICALISMO
- TB-2 LEGISLACION (no boliviana)
- TB-3 MEDIACION - Resolución de Conflictos/Conflictos Armados, Arreglo de Controversias/Gestión Constructiva
- TB-4 MOVIMIENTOS Y CONFLICTOS SOCIALES - Octubre - Pando - San Julián - Caso Rózsa - Guerra del Gas – Del Agua – Mayo-Nov. Sucre
- TB-5 SEGURIDAD LABORAL - Derechos Humanos en el trabajo
- TB-6 OIT Y OTRAS ORGANIZACIONES DEL TRABAJO

**MATERIAL DE REFERENCIA**

MR-0

- MR-0-1 ATLAS
- MR-0-2 DICCIONARIOS
- MR-0-3 DIRECTORIOS
- MR-0-4 ENCICLOPEDIAS
- MR-0-5 GUIAS
- MR-0-6 MANUALES
- MR-0-7 TRATADOS
- MR-0-8 BIOGRAFIAS



 <b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b> ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>24 de 59</b>

### ANEXO III

#### INDICE PERMUTADO

ABORTO	GN-11-1
ACCION DEFENSORIAL	DP-1
ADMINISTRACION	AM-1
ADMINISTRACION DE JUSTICIA/IMPUNIDAD	DH-2-13
ADMINISTRACION PUBLICA	ES-2-2
ADMINISTRATIVO (LEGISLACION)	LB-1
ADOLESCENCIA- JUVENTUD	AD-1
AGENTES ENCUBIERTOS	FA-2
AGRARIA (LEGISLACION)	LB-2
AGRICULTURA	AG-1
AGUA Y ALCANTARILLADO	SP-1
AMAZONICA	PI-1-2
ANTROPOLOGIA- MULTICULTURALIDAD	PI-2-3
ARCHIVOS	IN-1
ARREGLO DE CONTROVERSIAS	TB-4
ASAMBLEA CONSTITUYENTE	LB-0-1
AUTONOMIAS DEPARTAMENTALES	ES-2-3
AUTONOMIAS INDIGENAS	PI-2-1
AUTONOMIAS MUNICIPALES	ES-2-4
BIBLIOTECAS - CENTROS DE DOCUMENTACION	IN-2
BIOGRAFIAS	MR-0-8
CARCELES	PP-1



 <p>DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</p>	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>25 de 59</b>

CARCELES (PERSONAS PRIVADAS)	PP-1
CARTAS ORGANICAS	ES-2-4
CENSOS	DM-1
CHAPARE	CO-2-1
CIUDADANIA	ES-6
CIVIL (LEGISLACION)	LB-3
COCA	CO-1
COMERCIAL (LEGISLACION)	LB-4
COMPILACION DE VARIAS LEYES	LB-21
COMUNICACIÓN - DD.HH.	CM-0
COMUNICACIÓN (LEGISLACION)	LB-5
CONFLICTOS ARMADOS	TB-3
CONOCIMIENTO ANCESTRAL	PI-2-0
CONSEJO DE LA JUDICATURA	ES-3-2
CORRUPCION	ES-5
CORTE PENAL INTERNACIONAL	LI-3
CORTE SUPERIOR DE DISTRITO	ES-3-3
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	ES-3-3
COSMOVISIONES	PI-2-0
CULTURA TRADICIONAL	PI-2-0
DEBIDO PROCESO	DH-1-12
DECLARACIONES Y DISCURSOS	ES-2-1
DEFENSA NACIONAL - FRONTERAS	FA-4
DEFENSOR DEL PUEBLO/OMBUDSMAN	DP-0



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>26 de 59</b>

DELINCUENCIA - CRIMINOLOGIA	SC-8
DELINCUENCIA JUVENIL	AD-6
DEMOGRAFIA	DM-0
DERECHO DE ACCESO A LA JUSTICIA	DH-2-13
DERECHO A CONSERVAR EL IDIOMA	DH-3-10
DERECHO A DIFUNDIR SU CULTURA	PI-2-0
DERECHO A ELEGIR	DH-2-5
DERECHO A IGUAL SALARIO POR EL TRABAJO	DH-3-9
DERECHO A LA ALIMENTACION	DH-3-5
DERECHO A LA ASOCIACION	DH-2-3
DERECHO A LA CULTURA	DH-3-4
DERECHO A LA EDUCACION	DH-3-2
DERECHO A LA EXHIBICION PERSONAL	DH-2-2
DERECHO A LA HUELGA	DH-2-10
DERECHO A LA IDENTIDAD	DH-1-13
DERECHO A LA IGUALDAD	DH-1-6
DERECHO A LA INDEMNIZACION	DH-3-7
DERECHO A LA INFORMACION	DH-2-6
DERECHO A LA PAZ	DH-4-2
DERECHO A LA PROPIEDAD	DH-2-1
DERECHO A LA SALUD	DH-3-3
DERECHO A LA SEGURIDAD SOCIAL	DH-3-8
DERECHO A LA VIVIENDA	DH-3-6
DERECHO A PRESERVAR SUS COSTUMBRES	DH-3-12



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>27 de 59</b>

DERECHO AGRARIO	PI-3-2
DERECHO AL AGUA	DH-4-4
DERECHO AL DESARROLLO	DH-4-3
DERECHO AL TRABAJO	DH-3-1
DERECHO AL VOTO	DH-2-4
DERECHO AMBIENTAL	MA-1
DERECHO CONSTITUCIONAL	LB-0-1
DERECHO CONSUETUDINARIO	PI-3-1
DERECHO DE ASILO	DH-2-11
DERECHO DE INTEGRIDAD PERSONAL	DH-1-8
DERECHO DE LIBERTAD PERSONAL	DH-1-9
DERECHO DE PETICION	DH-2-12
DERECHO DE PROTESTA	DH-2-8
DERECHO DE SER ELECTO	DH-2-7
DERECHO DE SINDICALIZACION	DH-2-9
DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO	LI-2
DERECHO INTERNACIONAL PRIVADO	LI-2-2
DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO	LI-2-1
DERECHO - ADULTOS MAYORES	PA-2
DERECHO (PERSNAS CON DISCAPACIDAD)	PD-2
DERECHO (PUEBLOS INDIGENAS)	PI-2
DERECHOS CIVILES	DH-1
DERECHOS COLECTIVOS/DERECHOS DE LOS PUEBLOS	DH-4
DERECHOS DE AUTOR	DH-3-13



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>28 de 59</b>

DERECHOS DE LA MADRE TIERRA	MA-1
DERECHOS DE LA MUJER	GN-2
DERECHOS DE LA POBLACION TLGB	PT-1
DERECHO DEL CONSUMIDOR	SP-9
DERECHO ECONOMICOS, SOCIALES Y CULTURALES	DH-3
DERECHOS HUMANOS	DH-0
DERECHOS HUMANOS - COCA	CO-4
DERECHOS HUMANOS - FUERZAS ARMADAS	FA-3
DERECHOS HUMANOS - POLICIA	PO-4
DERECHOS HUMANOS EN EL TRABAJO	TB-5
DERECHOS HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE	DH-4-1
DERECHOS INTELECTUALES	DH-3-13
DERECHOS POLITICOS	DH-2
DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS	DH-1-10
DERECHOS - NIÑEZ	NI-2
DERECHOS - PARTICIPACION (Adolescencia)	AD-2
DERECHO A LA VIDA	DH-1-1
DESAPARICIONES FORZADAS	DH-1-9
DESARROLLO ALTERNATIVO	CO-3
DESARROLLO ECONOMICO	EC-3
DESARROLLO HUMANO - GLOBALIZACION	DH-3-15
DESARROLLO RURAL - REGIONAL	AG-2
DESCENTRALIZACION	ES-2-3
DESCOLONIZACION	SC-3



 <p>DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</p>	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>29 de 59</b>

DESLINDE JURISDICCIONAL	PI-3-1
DESPLAZAMIENTOS	DH-1-3
DEUDA INTERNACIONAL	EC-0
DEUDA NACIONAL	EC-4
DICTADURAS	FA-5
DIPUTADOS	ES-4-1
DISCRIMINACION POR SEXO	GN-3
DOCTRINA - JURISPRUDENCIA	DH-0-6
DROGAS - TRAFICO	CO-5
ECONOMIA	EC-0
ECONOMIA RURAL	AG-3
EDUCACION	ED-1
EDUCACION (LEGISLACION)	LB-7
EDUCACION DE DERECHOS HUMANOS	DH-0-1
EDUCACION INTERCULTURAL BILINGÜE	ED-1-1
ELECCIONES	SC-2-1
ELECTRICIDAD	SP-3
EMPRESAS DEL ESTADO	ES-0
ENERGIA E HIDROCARBUROS (GAS - GNV)	SP-2
ENERGIA E HIGROCARBUROS (LEGISLACION)	LB-8
ENFERMEDADES (SIDA - ETS)	DH-5-4
EQUIDAD	GN-4
ESTADISTICAS	DM-1
ESTADO	ES-0



 <b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b> <small>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</small>	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>30 de 59</b>

ESTADO DE SITIO	ES-0
ESDADOS DE EXCEPCION	ES-0
ESTATUTOS AUTONOMICOS	ES-2-3
ESTUPEFACIENTES (LEGISLACION)	LB-9
FAMILIA	GN-5
FEMINISMO	GN-7-1
FINANCIERO (LEGISLACION)	LB-10
FUERZAS ARMADAS	FA-1
GENERO	GN-0
GESTION - EMPRESAS	AM-2
GOBIERNO	ES-1
GOBIERNO LOCAL (MUNICIPIOS)	ES-2-4
GOBIERNO DEPARTAMENTAL (GOBERNACIONES)	ES-2-3
GRUPOS RACIALES - POBLACION AFRO BOLIVIANA	PI-8
GUERRA DEL AGUA	TB-4
GUERRA DEL GAS	TB-4
HABEAS DATA	DH-2-6-1
HISTORIA	SC-7
HISTORIA DE LOS DEFENSORES DEL PUEBLO	DP-2
HISTORIA DE LOS DERECHOS HUMANOS	DH-0
HOGARES	NI-5
HONRA	DH-1-10
IDENTIDAD CULTURAL - INTERCULTURALIDAD	PI-2-3
IDENTIDAD MASCULINA - PATRIARCADO	GN-6



*P*

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>31 de 59</b>

IDENTIDADES (POBLACION INDIGENA)	PI-1-4
IDEOLOGIAS	GN-7
IGLESIA	IG-0
IGLESIA CATOLICA	IG-1
IGLESIA - TEOLOGICA	IG-0
IGUALDAD JURIDICA - JUSTICIA DISTRIBUTIVA	DH-2-13
INDICADORES ECONOMICOS	EC-2
INFORMACION - DOCUMENTOS	IN-3
INFORMES DE DERECHOS HUMANOS	DH-0-3
INFORMES POR PAIS	DP-3
INSTITUCIONES DE DERECHOS HUMANOS INTERNACIONALES	DH-0-4
INSTRUMENTOS INTERNACIONALES DE DD.HH.	DH-0-5
INTEGRACION	EC-6
INTIMIDAD	DH-1-10
JEFES DE ESTADO - MINISTERIOS	ES-2-1
JUICIO DE RESPONSABILIDADES	ES-2-1
JUSTICIA COMUNITARIA	PI-3-1
JUSTICIA CONSTITUCIONAL	LB-0
JUSTICIA PENAL (LEGISLACION)	LB-12-1
JUZGADOS	ES-3-3
LEGISLACION (COMPENDIOS)	LB-21
LEGISLACION ADULTOS MAYORES	PA-3
LEGISLACION -TRANSITO	LB-17
LEGISLACION (Adolescencia)	AD-3



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>32 de 59</b>

LEGISLACION (Derechos Sexuales)	DH-5-3
LEGISLACION (DEFENSORIA DEL PUEBLO)	DP-5
LEGISLACION (NO BOLIVIANA , TRABAJO)	TB-2
LEGISLACION (PERSONAS CON DISCAPACIDAD)	PD-3
LEGISLACION (POBLACION INDIGENA)	PI-3
LEGISLACION (PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD)	PP-3
LEGISLACION INTERNACIONAL	LI-0
LEGISLACION INTERNACIONAL POR PAISES	LI-1
LEGISLACION Y JUSTICIA MILITAR	FA-6
LEGISLACION - NIÑEZ	NI-3
LENGUAS NATIVAS	PI-6
LEYES Y REGLAMENTOS (POLICIA)	PO-3
LIBERTAD DE CIRCULACION	DH-1-3
LIBERTAD DE EXPRESION	DH-1-2
LIBERTAD DE PENSAMIENTO	DH-1-4
LIBERTAD DE PRENSA	DH-2-6-2
LIBERTAD DE RELIGION /CONCIENCIA	DH-1-5
LINCHAMIENTOS	DH-1-8
MACHISMO	GN-7-2
MADRE TIERRRA	MA-1
MALOS TRATOS/TORTURA	DH-1-8
MEDIACION	TB-4
MEDIACION DE LA IGLESIA	IG-2
MEDIO AMBIENTE	MA-1



*P*

 <p>DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</p>	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>33 de 59</b>

MEDIOS DE COMUNICACIÓN	CM-1
MIGRACION	DM-2
MIGRACION EXTERNA	DM-2-2
MIGRACION INTERNA	DM-2-1
MINERIA (LEGISLACION)	LB-11
MINISTERIO PUBLICO - FISCALES	ES-3-5
MORAL	DH-1-10
MOVIMIENTOS Y CONFLICTOS SOCIALES	TB-3
MOVIMIENTOS Y ORGANIZACIONES INDIGENAS- AGRARIAS	PI-5
MUJERES	GN-1-2
MUJERES RURALES	GN-1-1
MUJERES TRABAJADORAS	GN-1-2
NÍNEZ	NI-1
NOTARIAL	LB-3
NYPIOCAS	PI-0
OBJECION DE CONCIENCIA	DH-1-4
OCTUBRE-PANDO-SAN JULIAN-CASO ROZSA	TB-4
OIT Y OTRAS ORGANIZACIONES DEL TRABAJO	TB-6
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACION	AM-2-3
ORGANO EJECUTIVO	ES-2
ORGANO ELECTORAL PLURINACIONAL	ES-7
ORGANO JUDICIAL	ES-3
ORGANO LEGISLATIVO	ES-4
OTRAS IGLESIAS	IG-3



 <b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b> <small>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</small>	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>34 de 59</b>

PAREJA	GN-9
PARTICIPACION -LIBRE DETERMINACION	PI-2
PARTICIPACION CIUDADANA	ES-6
PARTICIPACION DE LA MUJER	GN-10
PARTICIPACION POPULAR	ES-2-4
PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL	SC-6
PARTIDOS POLITICOS-LEGISLACION	SC-5
PATENTES	DH-3-13
PENA DE MUERTE	DH-1-1
PENAL (LEGISLACION)	LB-12
PERSONAS ADULTAS	PA-1
PERSONAS CON DISCAPACIDAD	PD-1
PLURALISMO JURIDICO	PI-3
POBLACION INDIGENA Y CAMPESINA	PI-0
POBLACION INDIGENA- MEDIO AMBIENTE	PI-1-3
POBLACION PENITENCIARIA	PP-1
POBLACION TLGB	PT-0
POBREZA	DH-3-15
POLICIA	PO-1
POLITICA AGRARIA	AG-4
POLITICA ECONOMICA	EC-1
POLITICAS DE COMUNICACIÓN	CM-2
PORNOGRAFIA INFANTIL	DH-1-10-4
PRACTICAS DE SEXUALIDAD	DH-5-2



P

 <b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b> <small>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</small>	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>35 de 59</b>

PRESUNCION DE INOCENCIA	DH-1-12
PRESUPUESTO	EC-1
PREVENCION DEL DELITO	PO-6
PRIVACIDAD	DH-1-10
PROCESAL (LEG)	LB-13
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO	ES-3-6
PRODUCCION - INTERDICCION-ERRADICACION	CO-2
PROHIBICION DE SERVIDUMBRE	DH-1-7
RACISMO	DH-1-6
RECURSOS HUMANOS	AM-2-1
RECURSOS NATURALES	MA-2
REFORMA AGRARIA	PI-2-1
REFORMA EDUCATIVA/AVELINO SIÑANI	ED-2
REFORMA JUDICIAL	ES-3-1
REFUGIADOS	ES-3-1
REGISTRO CIVIL	LB-3
REINVINDICACION MARITIMA	SC-7
REPRESION	DH-1-11
RESISTENCIA CIVIL	ES-6
RESOLUCION DE CONFLICTOS	TB-4
SALUD DE LA MUJER	GN-11
SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA	DH-5-2
SALUD - SEGURIDAD SOCIAL	SP-4
SEGURIDAD CIUDADANA - VIOLENCIA	PO-5



 <b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b> <small>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</small>	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>36 de 59</b>

SEGURIDAD JURIDICA (LEGISLACION)	LB-19
SEGURIDAD LABORAL	TB-5
SENADORES	ES-4-2
SERVICIO MILITAR	FA-7
SERVICIOS FINANCIEROS	SP-5
SERVICIOS PUBLICOS	SP-0
SIDA	DH-5-4
SINDICALISMO	DH-2-9
SOCIEDAD	SC-0
SOCIO LABORAL (LEG.)	LB-15
SOCIOLOGIA - ESTUDIOS SOCIALES	SC-1
SUCESORIO (LEGISLACION)	LB-3
TELECOMUNICACIONES	SP-6
TENENCIA DE LA TIERRA	PI-2-2
TEORIA (DD.HH.)	DH-0-6
TEORIA DEL DERECHO (LEGISLACION)	LB-20
TEORIA Y FILOSOFIA DE LOS DD.HH.	DH-0-6
TERRITORIAL - AUTONOMIAS (LEGISLACION)	LB-16
TERRORISMO	SC-4-2
TIERRAS ALTAS	PI-1-1
TIERRAS BAJAS	PI-1-2
TRABAJADORAS DEL HOGAR	GN-1-2-1
TRABAJADORAS MINERAS Y AGRICOLAS	GMN-1-2-2
TRABAJADORAS SEXUALES	GN-1-2-3



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>37 de 59</b>

TRABAJO	TB-1
TRABAJO DE MENORES	AD-5
TRANSPORTE	SP-7
TRANSPORTE - TURISMO (LEGISLACION)	LB-17
TRATA DE PERSONAS	DH-1-9
TRATADOS - DECLARACIONES - CONVENCIONES - RESOLUCIONES	DH-0-5
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	ES-3-4
TRIBUNALES DE IMPRENTA	DH-2-6-3
TRIBUTARIO (LEGISLACION)	LB-18
TRIBUTOS E IMPUESTOS	SP-10
UNIVERSIDADES	ED-3
USOS Y COSTUMBRES	PI-2-0
VIOLENCIA (PERSONAS CON DISCAPACIDAD)	PD-3
VIOLENCIA (PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD)	PP-3
VIOLENCIA - ADULTOS MAYORES	PA-3
VIOLENCIA CONTRA LA MUJER	GN-12
VIOLENCIA CONTRA LA POBLACION TLGB	PT-3
VIOLENCIA FISICA	GN-12-1
VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	GN-5-1
VIOLENCIA LABORAL (ACOSO)	GN-12-4
VIOLENCIA POLITICA	SC-4-2
VIOLENCIA PSICOLOGICA	GN-12-2
VIOLENCIA/DISCRIMINACION RACIAL	DH-1-6



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>38 de 59</b>

VIOLENCIA - NIÑEZ	NI-4
VIOLENCIA SEXUAL (ACOSO)	GN-12-3
VIVIENDA	SP-8
YUNGAS	CO-2-2
ZAFREROS - CASTAÑEROS	AG-5



*P*

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>39 de 59</b>

**ANEXO IV  
ACTA DE DESCARTE**

En la ciudad de La Paz a los diez días del mes ... de 2025 y de acuerdo a las políticas de la Biblioteca Especializada de la Defensoría del Pueblo, se ha procedido al descarte de la documentación consistente en **PUBLICACIONES PERIODICAS** de gestiones pasadas y otros materiales que no mantienen el criterio de actualidad y que no corresponden a la especialización de nuestra unidad.

Dicho material fue entregado al asistente administrativo, para su descarte.

Para constancia, firmamos la presente acta.

**ADMINISTRATIVO**

**PROFESIONAL III DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA**



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	40 de 59

## ANEXO V

### CÓDIGO ISO DE IDIOMAS

#### ISO-639 Códigos de Idiomas según ISO-639

Cod.	English	Français	Español
aa	Afar	afar	afar
ab	Abkhazian	abkhazien	abkhaziano
af	Afrikaans	afrikaans	afrikaans
am	Amharic	amharique	amárico
ar	Arabic	arabe	árabe
as	Assamese	assamais	asamés
ay	Aymara	aymara	aymará
az	Azerbaijani	azerbaïdjanaïis; azéri	azerí
ba	Bashkir	bashkir	bashkir
be	Byelorussian	biélorusse	bielorruso
bg	Bulgarian	bulgare	búlgaro
bh	Bihari	bihari	bihari
bi	Bislama	bislama	bislama



 <p>DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</p>	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>41 de 59</b>

bn	Bengali; Bangla	bengali	bengalí
bo	Tibetan	tibétain	tibetano
br	Breton	breton	bretón
ca	Catalan	catalan	catalán
co	Corsican	corse	corso
cs	Czech	tchèque	checo
cy	Welsh	gallois	galés
da	Danish	danois	danés
de	German	allemand	alemán
dz	Bhutani	bhoutani	bhutani
el	Greek	grec	griego
en	English	anglais	inglés
eo	Esperanto	espéranto	esperanto
es	Spanish	espagnol	español, castellano
et	Estonian	estonien	estonio
eu	Basque	basque	vasco
fa	Persian	persan	persa
fi	Finnish	finnois	finlandés, finés
fj	Fiji	fidji	fidji
fo	Faroese	féroïen	feroés



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>42 de 59</b>

fr	French	français	francés
fy	Frisian	frison	frisio
ga	Irish	irlandais	irlandés
gd	Scots Gaelic	gaélique écossais	gaélico escocés
gl	Galician	galicien	gallego
gn	Guarani	guarani	guaraní
gu	Gujarati	goujrati	gujarati
gv	Manx Gaelic	gaélique de l'île de Man	gaélico de la Isla de Man
ha	Hausa	haoussa	hausa
he	Hebrew	hébreu	hebreo
hi	Hindi	hindi	hindi
hr	Croatian	croate	croata
hu	Hungarian	hongrois	húngaro
hy	Armenian	arménien	armenio
ia	Interlingua	interlingua	interlingua
id	Indonesian	indonésien	indonesio
ie	Interlingue	interlingue	interlingue
ik	Inupiak	inupiak	inupiak
is	Icelandic	islandais	islandés
it	Italian	italien	italiano



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>43 de 59</b>

iu	Inuktitut	inuktitut	inuktitut
ja	Japanese	japonais	japonés
jw	Javanese	javanais	javanés
ka	Georgian	géorgien	georgiano
kk	Kazakh	kazakh	kazaj
kl	Greenlandic	groenlandais	groenlandés
km	Cambodian	cambodgien	camboyano
kn	Kannada	kannada	kannada
ko	Korean	coréen	coreano
ks	Kashmiri	kashmiri	kashmiri
ku	Kurdish	kurde	curdo
kw	Cornish	cornique	Cornish
ky	Kirghiz	kirghiz	kirghiz
la	Latin	latin	latín
lb	Luxemburgish	luxembourgeois	luxemburgués
ln	Lingala	lingala	lingala
lo	Laothian	laotien	laosiano
lt	Lithuanian	lituanien	lituano
lv	Latvian; Lettish	letton, lettonien	letón
mg	Malagasy	malgache	malgache



 <b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b> <small>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</small>	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>44 de 59</b>

mi	Maori	maori	maorí
mk	Macedonian	macédonien	macedonio
ml	Malayalam	malayalam	malayalam
mn	Mongolian	mongol	mongol
mo	Moldavian	moldave	moldavo
mr	Marathi	marathe	maratí
ms	Malay	malais	malayo
mt	Maltese	maltais	maltés
my	Burmese	birman	birmano
na	Nauru	nauri	naurí
ne	Nepali	népalais	nepalés
nl	Dutch	néerlandais	holandés
no	Norwegian	norvégien	noruego
oc	Occitan	occitan	occitano
om	(Afan) Oromo	(afan) oromo	(afan) oromo
or	Oriya	oriya	oriya
pa	Punjabi	pendjabi	punyabi
pl	Polish	polonais	polaco
ps	Pashto, Pushto	pashto	pashto
pt	Portuguese	portugais	portugués



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>45 de 59</b>

qu	Quechua	quichua	quechua
rm	Rhaeto-Romance	rhéto-roman	reto-romance
rn	Kirundi	kiroundi	kiroundi
ro	Romanian	roumain	rumano
ru	Russian	russe	ruso
rw	Kinyarwanda	kinyarwanda	kinyarwanda
sa	Sanskrit	sanscrit	sánscrito
sd	Sindhi	sindhi	sindhi
se	Northern Sámi	sámi du nord	sami septentrional
sg	Sangho	sango	sango
sh	Serbo-Croatian	serbo-croate	serbo-croata
si	Singhalese	singhalais	singalés
sk	Slovak	slovaque	eslovaco
sl	Slovenian	slovène	esloveno
sm	Samoan	samoan	samoano
sn	Shona	shona	shona
so	Somali	somali	somalí
sq	Albanian	albanais	albanés
sr	Serbian	serbe	serbio
ss	Siswati	siswati	siswati



 <b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b> <small>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</small>	DEFENSORÍA DEL PUEBLO		Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO		Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO		Versión:	1
			Página:	<b>46 de 59</b>

st	Sesotho	sesotho	sesotho
su	Sundanese	soundanais	sundanés
sv	Swedish	suédois	sueco
sw	Swahili	swahili	swahili
ta	Tamil	tamil	tamil
te	Telugu	télougou	telugu
tg	Tajik	tadjik	tayic
th	Thai	thaï	tailandés
ti	Tigrinya	tigrinya	tigrinya
tk	Turkmen	turkmène	turkmeno
tl	Tagalog	tagal	tagalo
tn	Setswana	setchwana	setchwana
to	Tonga	tonga	tonga
tr	Turkish	turc	turco
ts	Tsonga	tsonga	tsonga
tt	Tatar	tatar	tatar
tw	Twi	tchi	Chi, twi
ug	Uigur	ouïgour	uigur
uk	Ukrainian	ukrainien	ucraniano
ur	Urdu	ourdou	urdu



 <p>DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</p>	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>47 de 59</b>

uz	Uzbek	ouzbek	uzbequiano
vi	Vietnamese	vietnamien	vienamita
vo	Volapük	volapük	volapuk
wo	Wolof	ouolof	uolof
xh	Xhosa	xhosa	xhosa
yi	Yiddish	yidich	yidish
yo	Yoruba	yorouba	yoruba
za	Zhuang	zhuang	zhuang
zh	Chinese	chinois	chino
zu	Zulu	zoulou	zulú



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	48 de 59

**ANEXO VI  
CODIGO ISO PAISES**

<b>País / territorio</b>	<b>Código ISO</b>
Afganistán	AF
Albania	AL
Alemania	DE
Armenia	AM
Aruba	AW
Bosnia y Herzegovina	BA
Burkina Faso	BF
Andorra	AD
Angola	AO
Anguilla	AI
Antigua y Barbuda	AG
Antillas Holandesas	AN
Arabia Saudita	SA
Argelia	DZ
Argentina	AR
Australia	AU
Austria	AT
Azerbaiján	AZ
Bahamas	BS



*P*

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>49 de 59</b>

Bahrein	BH
Bangladesh	BD
Barbados	BB
Bélgica	BE
Belice	BZ
Bermudas	BM
Belarús	BY
Myanmar	MM
Bolivia	BO
Botswana	BW
Brasil	BR
Brunei Darussalam	BN
Bulgaria	BG
Burundi	BI
Bután	BT
Cabo Verde	CV
Caimán, Islas	KY
Camboya	KH
Camerún, República Unida del	CM
Canadá	CA
Santa Sede	VA
Cocos (Keeling), Islas	CC
Colombia	CO
Comoras	KM



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	50 de 59

Congo, República del	CG
Cook, Islas	CK
Corea (Norte), República Popular Democrática de	KP
Corea (Sur), República de	KR
Costa de Marfil	CI
Costa Rica	CR
Croacia	HR
Cuba	CU
Chad	TD
Chile	CL
China	CN
Taiwán	TW
Chipre	CY
Benin	BJ
Dinamarca	DK
Dominica	DM
Ecuador	EC
Egipto	EG
El Salvador	SV
Eritrea	ER
Emiratos Arabes Unidos	AE
España	ES
Eslovaquia	SK
Eslovenia	SI



*P*

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>51 de 59</b>

Estados Unidos	US
Estonia	EE
Etiopía	ET
Feroé, Islas	FO
Filipinas	PH
Finlandia	FI
Francia	FR
Gabón	GA
Gambia	GM
Georgia	GE
Ghana	GH
Gibraltar	GI
Granada	GD
Grecia	GR
Groenlandia	GL
Guadalupe	GP
Guam	GU
Guatemala	GT
Guayana Francesa	GF
Guinea	GN
Guinea Ecuatorial	GQ
Guinea - Bissau	GW
Guyana	GY
Haití	HT



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	52 de 59

Honduras	HN
Hong Kong	HK
Hungría	HU
India	IN
Indonesia	ID
Irak	IQ
Irán, República Islámica del	IR
Irlanda (Eire)	IE
Islandia	IS
Israel	IL
Italia	IT
Jamaica	JM
Japón	JP
Jordania	JO
Kazajstán	KZ
Kenia	KE
Kiribati	KI
Kirguizistán	KG
Kuwait	KW
Laos, República Popular Democrática de	LA
Lesotho	LS
Letonia	LV
Líbano	LB
Liberia	LR



*P*

 <p>DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</p>	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>53 de 59</b>

Libia	LY
Liechtenstein	LI
Lituania	LT
Luxemburgo	LU
Macao	MO
Macedonia	MK
Madagascar	MG
Malasia	MY
Malawi	MW
Maldivas	MV
Mali	ML
Malta	MT
Marianas del Norte, Islas	MP
Marshall, Islas	MH
Marruecos	MA
Martinica	MQ
Mauricio	MU
Mauritania	MR
México	MX
Micronesia, Estados Federados de	FM
Moldavia	MD
Mongolia	MN
Mónaco	MC
Montserrat, Isla	MS



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	54 de 59

Mozambique	MZ
Namibia	NA
Nauru	NR
Navidad (Christmas), Isla	CX
Nepal	NP
Nicaragua	NI
Níger	NE
Nigeria	NG
Niue, Isla	NU
Norfolk, Isla	NF
Noruega	NO
Nueva Caledonia	NC
Papúa Nueva Guinea	PG
Nueva Zelanda	NZ
Vanuatú	VU
Omán	OM
Pacífico, Islas del (Estados Unidos)	UM
Países Bajos	NL
Pakistán	PK
Palau, Islas	PW
Territorios Autónomos de Palestina	PS
Panamá	PA
Paraguay	PY
Perú	PE



*P*

 <b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b> <small>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</small>	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>55 de 59</b>

Pitcairn, Isla	PN
Polinesia Francesa	PF
Polonia	PL
Portugal	PT
Puerto Rico	PR
Qatar	QA
Reino Unido	GB
República Centroafricana	CF
República Checa	CZ
República Dominicana	DO
Reunión	RE
Zimbabwe	ZW
Rumania	RO
Ruanda	RW
Rusia	RU
Salomón, Islas	SB
Sahara Occidental	EH
Samoa	WS
Samoa Americana	AS
San Cristóbal y Nieves	KN
San Marino	SM
San Pedro y Miquelón	PM
San Vicente y las Granadinas	VC
Santa Elena	SH



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	56 de 59

Santa Lucía	LC
Santo Tomé y Príncipe	ST
Senegal	SN
Seychelles	SC
Sierra Leona	SL
Singapur	SG
Siria, República Árabe de	SY
Somalia	SO
Sri Lanka	LK
Sudáfrica, República de	ZA
Sudán	SD
Suecia	SE
Suiza	CH
Surinam	SR
Swasilandia	SZ
Tadjikistán	TJ
Tailandia	TH
Tanzania, República Unida de	TZ
Djibouti	DJ
Territorio Británico del Océano Índico	IO
Timor del Este	TP
Togo	TG
Tokelau	TK
Tonga	TO

*P*



 <p>DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</p>	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	57 de 59

Trinidad y Tobago	TT
Tunisia	TN
Turcas y Caicos, Islas	TC
Turkmenistán	TM
Turquía	TR
Tuvalu	TV
Ucrania	UA
Uganda	UG
Uruguay	UY
Uzbekistán	UZ
Venezuela	VE
Viet Nam	VN
Virgenes, Islas (Reino Unido)	VG
Virgenes, Islas (Estados Unidos)	VI
Fiji	FJ
Wallis y Futuna, Islas	WF
Yemen	YE
Yugoslavia	YU
República Democrática del Congo	CD
Zambia	ZM
Svalbard y Jan Mayen, Islas	SJ
Anglonormandas, Islas (Channel Islands)	GG y JE(*)
Man, Isla de	IM (*)
Malvinas, Islas	FK



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-REG-4
	Tipo de documento: REGLAMENTO	Vigente desde:	08/08/2025
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Versión:	1
		Página:	<b>58 de 59</b>

Antártica	AQ
Bouvet, Isla	BV
Territorios franceses del sur	TF
Heard y Mc Donald, Islas	HM
Mayotte	YT
Georgia del sur y Sandwich del sur, Islas	GS



