



SOBODAYCOM
Por el derecho de nuestros autores y compositores

REGLAMENTO DE DOCUMENTACIÓN

2021

REGLAMENTO DE DOCUMENTACIÓN

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- GENERALIDADES.

El presente reglamento es un documento de carácter técnico, que servirá para la adecuada y transparente actividad de la Sociedad Boliviana de Autores y Compositores de Música – SOBODAYCOM y está relacionado a la documentación societaria.

Artículo 2.- MARCO JURÍDICO.

El presente reglamento que sustenta las actividades de documentación, está enmarcado en lo establecido en:

- Convenio de Berna
- Decisión 351
- Ley 1322 de Derechos de Autor
- El Decreto Supremo 23907
- Reglas Profesionales de la Confederación Internacional de Sociedades de Autores y Compositores – CISAC
- Estatuto y Reglamento de SOBODAYCOM

Los sistemas de documentación deben corresponder a estándares de la Confederación Internacional de Sociedades de Autores y Compositores – CISAC.

Artículo 3.- GLOSARIO.

Par los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- **AUTOR / COMPOSITOR.**
La persona natural que haya creado una obra musical.
- **OBRA.**
Toda creación intelectual personal y original, susceptible de ser divulgada o reproducida en cualquier forma conocida o por conocerse.
- **OBRA DIVULGADA.**
Obra que ha sido hecha accesible al público con el consentimiento del autor o sus derechohabientes.
- **OBRA MUSICAL REGISTRABLE.**
Es una obra de naturaleza musical con melodía definida con letra o sin ella, que ha sido divulgada y que cuenta con documentación respaldatoria.
- **CIS: SISTEMA DE INFORMACIÓN COMÚN.**
Sistema de Información Común propiciado por la CISAC para el intercambio y la búsqueda de obras musicales a nivel mundial incluyendo a todos los autores confederados del mundo.

- **CIS-NET**
Es una red de bases de datos que depende de las Normas del CIS. Cada base de datos constituye un nodo dentro de la red global, que puede ser consultado por todas las sociedades del mundo a través de motores de búsqueda por internet.
- **WID (Works Information Database)**
La base de datos de información sobre las obras (WID) es una base de datos que contiene información sobre las obras musicales para derechos de ejecución y derechos mecánicos. Las sociedades miembros de la CISAC pueden acceder a la misma de distintas formas. Ésta constituye también uno de los nodos de la red CIS-Net.
- **LISTA IPI:**
Información sobre las partes interesadas, participantes del reparto de una obra, lo cual identifica unívocamente como autor y/o compositor afiliado a una sociedad.
- **ISWC:**
El **ISWC** (International Standard Musical Work Code, o Código internacional normalizado para obras musicales) es un estándar promovido por la CISAC, que identifica una obra musical como creación única intangible (incluidas las versiones), esté impresa o no. Al mismo tiempo, agiliza el intercambio de documentación entre las sociedades musicales.
- **BMAT:**
Sistema de reconocimiento de obras musicales en radio y televisión, de obras ya publicadas comercialmente de acuerdo a su huella digital musical. Cada versión de la obra debe ser documentada para su identificación en el sistema.
- **ISRC:**
El **ISRC** o International Standard Recording Code, es la identificación internacional para las grabaciones de sonido y grabaciones de videos musicales en el ámbito digital, sirve para rastrear o identificar una obra musical.
- **OMPI: ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL.**
Es el foro mundial en lo que atañe a servicios, políticas, cooperación e información en materia de propiedad intelectual. Es un organismo de las Naciones Unidas, que cuenta con 192 Estados miembros.
- **CISAC: CONFEDERACIÓN INTERNACIONAL DE SOCIEDADES DE AUTORES Y COMPOSITORES.**
Es la primera red de sociedades de Gestión Colectiva del mundo. Fundada en 1926, cuenta con 238 sociedades miembros en 121 países. Es una organización internacional no gubernamental sin fines lucrativos.
- **LATINAUTOR: LA ORGANIZACIÓN IBEROAMERICANA DE DERECHO DE AUTOR.**
Es una Agencia Regional que procura integrar todo el repertorio musical de Iberoamérica, con miras a asegurar su cabal identificación y reforzar su protección. Entre sus objetivos fundamentales está la promoción de un sistema común para la protección del derecho de autor en América Latina, para de este modo fortalecer la gestión colectiva en el continente.

- **ALCAM: ALIANZA LATINOAMERICANA DE COMPOSITORES Y AUTORES DE MÚSICA.**

Es la plataforma de comunicación y debate entre los diversos sectores autorales latinoamericanos que sirve para unir sus posiciones, formular propuestas y crear un grupo de presión que actúe como interlocutor de los creadores latinoamericanos en los distintos foros públicos y privados de la región.

TÍTULO II ADMISIÓN Y CATEGORÍAS

Artículo 4.- DE LA ADMISIÓN DE SOCIOS.

Con respecto a la admisión de nuevos socios, el procedimiento, requisitos y otros, estará sujeto a una reglamentación específica y que el área de Documentación de la sociedad, estará obligada a cumplir.

Artículo 5.- DE LAS CATEGORIAS DE SOCIOS Y MIEMBROS VINCULADOS.

Con referencia a las categorías Societarias y de Miembros Vinculados, el Área de Documentación estará en estricta sujeción a lo dispuesto en el Estatuto y Reglamento Vigente de la Sociedad.

TITULO III DE LOS MANDATOS, DE LA DECLARACIÓN, REGISTRO Y VALORACIÓN DE OBRAS MUSICALES

Artículo 6.- MANDATO DE REPRESENTACION.

Para los efectos de la correcta documentación de los creadores de música, es requisito indispensable que los titulares interesados firmen un Mandato de Representación, este documento deberá ser refrendado por ante un Notaria de Fe Pública, constituyéndose en el documento principal para la generación de un file societario.

Artículo 7.- DE LOS TIPOS DE MANDATOS.

El área de documentación de la sociedad, para el desarrollo de sus actividades, reconoce los siguientes tipos de mandatos:

- **MANDATOS DE ADMINISTRACION DE COMUNICACIÓN PÚBLICA:**
 - MANDATO SOCIETARIO PLENO
 - MANDATO TERRITORIO ESPECÍFICO
 - MANDATO DE ADMINISTRACION DE DERECHOS PATRIMONIALES
 - MANDATO DE ADMINISTRACION DE DERECHOS PATRIMONIALES POR TERCEROS
- **SINCRONIZACION:**
 - MANDATO SOCIETARIO PLENO

Artículo 8.- DE LA DECLARACIÓN DE OBRAS NACIONALES.

Es requisito indispensable que los titulares interesados, una vez hayan dado en administración legal sus obras a la sociedad (Mandato), declaren sus obras musicales a SOBODAYCOM.

La declaración de las obras musicales nacionales, se hará en los formularios que la sociedad determine para tales efectos; mismas que podrán ir acompañadas de la copia del certificado de inscripción de registro

de obras musicales otorgado por la Dirección Nacional de Derechos de Autor dependiente del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual – SENAPI (*opcional*).

Esta declaración tendrá que ir acompañada con el texto de la obra musical, salvo se tratase de una obra instrumental, así como la partitura o cifrado, la portada del disco o soporte en la que haya sido fijada o grabada la obra, o en su caso un comprobante que pruebe la difusión pública de la obra en el caso digital. En todos los casos debe comprobarse e identificarse claramente el nombre de los o el compositor

ARTÍCULO 9.- DE LA DOCUMENTACIÓN DE OBRAS EXTRANJERAS.

La documentación de obras extranjeras será por medio de los intercambios electrónicos de información (LATINET, CISNET, WID, WWL) entre las sociedades de autores y compositores que hayan confiado la gestión de sus respectivos repertorios a SOBODAYCOM mediante la celebración de un Contrato de Representación Recíproca.

Las omisiones o inexactitudes en que incurran los interesados en la declaración de sus obras, así como la falta de declaración, no será de responsabilidad de SOBODAYCOM, si no del declarante, actuando la Sociedad bajo el principio de buena fe en todos los casos.

Para toda modificación total o parcial de la titularidad de los derechos de autor de una obra previamente declarada, los interesados deberán acompañar la resolución del Servicio Nacional de propiedad Intelectual – SENAPI y/o por ante una autoridad competente.

Artículo 10.- DEL FALLECIMIENTO DEL TITULAR.

El fallecimiento del titular de una o más obras que integren el repertorio nacional, no será impedimento para que la sociedad continúe su administración en beneficio de el o los herederos que resulten a través de un proceso de sucesión; sin embargo los herederos o derechohabientes deben presentar de manera previa, el documento legal (Decretoria de heredero, testamento u otro similar) que acrediten su calidad de herederos, en los tiempos y condiciones que la norme señale para este efecto.

Artículo 11.- DOCUMENTACIÓN DE LAS OBRAS.

SOBODAYCOM está obligada a documentar todas las obras que gestiona, sin embargo la responsabilidad con respecto a la declaración de obras, es enteramente de parte del Titular. La documentación consiste en crear una base de datos con toda la información concerniente a la Obra: Código ISWC a la obra, Código IPI al Titular (Autor/Compositor).

Para la asignación de codificaciones, SOBODAYCOM a través del Área de Documentación y de manera previa, consultará sus bases de datos; CIS-NET, LatinNet y todas las otras bases de datos que las sociedades hermanas ponen a disposición de sus pares. SOBODAYCOM está obligada a poner a disposición de las sociedades hermanas y especialmente LatinNet y CIS-NET y otros, el repertorio de obras documentadas de sus asociados a los efectos de poder percibir o reclamar los derechos generados en el exterior.

Artículo 12.- VALORACIÓN DE LAS OBRAS.

Para SOBODAYCOM, todas las obras tienen el mismo valor en cuanto a su documentación, no debiendo hacer ninguna distinción entre ellas bajo el principio de igualdad.

TITULO III DE LOS FILES SOCIETARIOS

Artículo 13.- DEL CODIGO DEL FILE.

Los files societarios, contarán con un código interno dentro de nuestra base de datos, donde se pueda ver el código IPI, de cada autor.

Artículo 14.- DEL CONTENIDO DE LOS FILES.

Cada file estará ordenado de acuerdo a la fecha de ingreso y contara con la siguiente documentación:

- Dos mandatos:
 - o Mandato General
 - o Sincronización y usos digitales
- Obras Declaradas
 - o Formulario de Declaración de Obras.
 - o Texto o Letra de la obra (salvo obra instrumental).
 - o Soporte donde se evidencie el nombre de los autores y/o compositores.
- Otros.
 - o Cartas, designaciones u otros documentos importantes del Socio.

Artículo 15.- DE LA DIGITALIZACION DE LOS FILES.

Una vez que un file societario cuente con la información correspondiente, el área de Documentación procederá a su respectiva Digitalización.

TITULO IV DE LOS INFORMES MENSUALES Y ANUALES

ARTÍCULO 16.- DE LOS INFORMES MENSUALES.

El área de Documentación, deberá presentar un informe mensual dirigido a la Direccion General, en el mismo se señalara, la cantidad de Socios nuevos, las solicitudes de seguros aceptados, socios fallecidos, socios dados de baja, Nuevos Miembros Vinculados, otros.

ARTICULO 17.- DE LOS INFORMES ANUALES.

En coordinación con el área de Distribución, el área de documentación deberá presentar anualmente un informe detallado, en que se señale claramente que socios pasan de categoría Activo a Adherente y viceversa, los socios fallecidos, Socios Meritorios, Iconos, cantidad de socios nuevos en el año y otros requeridos por la Direccion General Administrativa.

Adicionalmente esta información deberá contar con datos estadísticos y comparativos, donde se informe aspectos como rangos de edad, porcentaje de género, otros requeridos por la Direccion General Administrativa. Todo ello de forma nacional y de forma Departamental.

TITULO V DE LA ATENCION E INFORMACION AL SOCIO

Artículo 18.- DE LOS SOCIOS.

Toda acción relacionada a los Socios, será de conocimiento y seguimiento del Área de Documentación en coordinación con la Direccion General, para su tratamiento respectivo.

Artículo 19.- DE OTRAS TAREAS.

La Dirección General Administrativa podrá designar otras tareas correspondientes y relacionadas a los socios a través de instructivo Directo.

**TITULO
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 20.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

El Área de Documentación no podrá revelar ninguna información a terceros que no acrediten interés legal, sin el consentimiento de los titulares de los derechos. El Área de Documentación entiende que toda la información de nuestros Socios, corresponde a datos personales y por lo tanto, es tratada de forma reservada y dentro de aspectos netamente administrativos. De este modo, se asegura confidencialidad y privacidad.

Artículo 21.- DE SU CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN.

El presente reglamento, será de conocimiento de toda la planta Ejecutiva y el personal administrativo de SOBODAYCOM, para su cumplimiento y aplicación inmediata.