



SANO-DLBCI N° 41/2017

## CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

Conste por el presente documento, un Convenio Interinstitucional para la Organización del "Décimo Encuentro de Economistas de Bolivia (10EEB)", celebrado al tenor de las siguientes cláusulas:

**PRIMERA. (Partes)** Intervienen en la suscripción del presente Convenio:

- 1.1. El **Banco Central de Bolivia**, representado por su Presidente a.i Pablo Ramos Sánchez, con Cédula de Identidad N° 213724 expedida en La Paz, de conformidad a su designación efectuada mediante Resolución Suprema N° 20839 de 3 de enero de 2017 y en virtud a lo dispuesto por el Art. 59 inciso e) de la Ley N° 1670 de 31 de octubre de 1995, en adelante denominado **BCB**.
- 1.2. La **Universidad Autónoma Gabriel René Moreno (UAGRM)**, representada por su Rector Saúl Rosas Ferrufino, con Cédula de Identidad N° 801110 expedida en Cochabamba, designado mediante Resolución C.E.P. N° 470/2016 de 22 de septiembre de 2016 por la Corte Electoral Permanente de la UAGRM y por la Decana de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Financieras Juana Borja Saavedra, con Cédula de Identidad N° 3838897 expedida en Santa Cruz, designada mediante Resolución C.E.P. N° 416/2016 de 29 de julio de 2016 por la Corte Electoral Permanente de la UAGRM, en adelante denominada **UNIVERSIDAD**.

El **BCB** y la **UNIVERSIDAD** en su conjunto serán denominados como las **PARTES**.

**SEGUNDA. (Marco Normativo)** El presente Convenio se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:

- 2.1 La Constitución Política del Estado que en su artículo 232, dispone que la administración pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

El artículo 327 señala que el **BCB** es una institución de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio. En el marco de la política económica



**SANO-DLBCI N° 41/2017**

del Estado es función del **BCB** mantener la estabilidad del poder adquisitivo interno de la moneda para contribuir al desarrollo económico y social.

- 2.2 La Ley N° 070, de la Educación Avelino Siñani – Elizardo Pérez, de 20 de diciembre de 2010, dispone con relación a la Formación Superior Universitaria que es el espacio educativo de la formación de profesionales, desarrollo de la investigación científica-tecnológica, de la interacción social e innovación en las diferentes áreas del conocimiento y ámbitos de la realidad, para contribuir al desarrollo productivo del país expresado en sus dimensiones política, económica y sociocultural, de manera crítica, compleja y propositiva, desde diferentes saberes y campos del conocimiento en el marco de la Constitución Política del Estado Plurinacional.
- 2.3 La Ley N° 1670 de 31 de octubre de 1995, en su artículo 44 establece que la máxima autoridad del **BCB** es su Directorio que es responsable de definir sus políticas normativas especializadas de aplicación general y normas internas.
- 2.4 La Ley N° 856 de 28 de noviembre de 2016, que aprueba el Presupuesto General del Estado – PGE del sector público para la Gestión Fiscal 2017, determina que las entidades públicas como parte de sus objetivos estratégicos y/o atribuciones, podrán transferir recursos públicos en efectivo y/o en especie, a personas naturales por concepto de premios emergentes de concursos estudiantiles, académicos, científicos, productivos y deportivos, en el marco de la normativa vigente (artículo 11, parágrafo VIII) .
- 2.5 El Decreto Supremo N° 3034 de 28 de diciembre de 2016, que reglamenta la aplicación de la Ley N° 856, en el inciso a) del parágrafo II de su artículo 2, dispone que las entidades públicas o unidades/programas del Órgano Ejecutivo del nivel central del Estado Plurinacional, autorizadas para la ejecución de transferencias público – privadas son aquellas autorizadas mediante Ley sancionada por la Asamblea Legislativa Plurinacional o Decreto Supremo emitido por el Órgano Ejecutivo del nivel central del Estado.
- 2.6 El Reglamento para la Organización de Eventos, Concursos y Otorgación de Premios por el **BCB** aprobado mediante Resolución de Directorio N° 90/2016 de 17 de mayo de 2016, que norma la organización por las diferentes áreas



**SANO-DLBCI N° 41/2017**

del **BCB** y/o la otorgación de premios, en los eventos y/o concursos de alcance nacional o internacional, entre los cuales, se tiene el Encuentro de Economistas de Bolivia. Asimismo, en su artículo 5 punto 5 dispone que son funciones del área responsable o equipo, efectuar las gestiones necesarias con las instituciones coorganizadoras para la realización del evento y/o concurso y proponer a Directorio los convenios respectivos para su suscripción, cuando corresponda.

### **TERCERA.- (Antecedentes)**

- 3.1. En el marco de sus actividades de investigación y difusión académica, el **BCB** desde 2008 organiza anualmente el Encuentro de Economistas de Bolivia (EEB), evento que cuenta con la coorganización de las universidades del país.
- 3.2. El Acta N° 001/2017 de 10 de enero de 2017, mediante la cual se acredita que el Directorio del **BCB** asignó la organización del **10EEB** a la Gerencia de Entidades Financieras.
- 3.3. El Acta N° 003/2017 de 17 de enero de 2017, mediante la cual el Directorio del **BCB** definió el tema central del **10EEB** "*Evaluación de las políticas convencionales y no convencionales: Caso Bolivia*".
- 3.4. El Acta N° 006/2017 de 31 de enero de 2017, mediante la cual el Directorio del **BCB** determinó que el **10EEB** se coorganice con la **UNIVERSIDAD** en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra. Asimismo, aprobó los criterios de presentación y evaluación de los documentos de investigación, así como los montos de los premios para las tres categorías del **10EEB**.
- 3.5. La Nota MEFP/VPCF/DGPGP/UOEPED/N°0170/17 de 23 de febrero de 2017 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, mediante la cual comunica que en el marco de la Ley del Presupuesto General del Estado Gestión 2017 – Ley 856, artículo 11, párrafo VIII, el **BCB** se encuentra autorizado para efectuar la otorgación de premios en eventos como el



**SANO-DLBCI N° 41/2017**

Encuentro de Economistas de Bolivia, por lo que no requiere la aprobación de un Decreto Supremo.

- 3.6. La **UNIVERSIDAD** mediante nota RECTORADO OF. N° 117/2017 de 1 de marzo de 2017, manifestó su agradecimiento y conformidad para coorganizar el **10EEB** y ser sede del evento el 12 y 13 de octubre de 2017.
- 3.7. El Acta N° 012/2017 de 2 de marzo de 2017, mediante la cual el Directorio del **BCB** aprobó la convocatoria al **10EEB**, el diseño del afiche y fijó su realización para los días 12 y 13 de octubre de 2017.
- 3.8. El Acta N° 042/2017 de la Reunión de Directorio del **BCB** de 15 de agosto de 2017, a través de la cual autoriza al Presidente del **BCB** la suscripción del presente Convenio.
- 3.9. La Nota MEFP/VPSF/DGSF/N°262/2017 de 4 de agosto de 2017 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, mediante la cual comunica que esa Cartera de Estado no presenta objeción al Convenio.

**CUARTA.- (Objeto)** Por el presente Convenio, las **PARTES** acuerdan el desarrollo de actividades conjuntas para la organización y realización del **10EEB** a llevarse a cabo en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra los días 12 y 13 de octubre de 2017.

**QUINTA.- (Actividades)** Con la finalidad de cumplir el objeto del presente Convenio, las **PARTES** se comprometen a desarrollar las siguientes actividades:

**5.1.** El **BCB** proporcionará lo siguiente:

a) Contratación de oradores principales

- i. Contacto con profesionales de reconocida experiencia en función a la temática central del **10EEB**.
- ii. Remisión de invitaciones oficiales a los oradores principales.
- iii. Elaboración y seguimiento a la suscripción de contratos administrativos.



**SANO-DLBCI N° 41/2017**

- iv. Coordinación permanente con la **UNIVERSIDAD** para apoyar la logística de su llegada/partida a/de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra y las actividades que se realicen durante el evento.
- v. Elaboración de archivos digitales con las presentaciones que los oradores principales realizarán en el **10EEB**.

**b) Revisión y selección de resúmenes**

- i. Recepción y clasificación de resúmenes según la temática del **10EEB**.
- ii. Selección de resúmenes con base en los criterios aprobados.
- iii. Comunicación de resultados a los interesados.

**c) Revisión de los documentos de investigación, premiación y difusión**

- i. Recepción de documentos y clasificación según la temática del **10EEB**.
- ii. Coordinación con árbitros revisores del **BCB** y de la **UNIVERSIDAD** para la revisión y selección de los documentos de investigación participantes en el **10EEB**.
- iii. Contratación (o invitación) de jurados independientes e imparciales para la revisión de los documentos de investigación con mayor puntaje para definir a los ganadores del concurso.
- iv. Comunicación de resultados a los interesados y elaboración de la agenda del evento.
- v. Premiación a los ganadores del concurso de acuerdo con los lineamientos de la Convocatoria al **10EEB**.
- vi. Difusión de investigaciones seleccionadas.

**d) Realización de tareas de logística**

- i. Almuerzos y cena para invitados especiales.
- ii. Refrigerios y servicio de cafetería permanente.
- iii. Elaboración e impresión de señalética.
- iv. Impresión de invitaciones a las actividades del evento.
- v. Afiches, trípticos, dípticos, según corresponda.
- vi. Diseño e impresión del programa del evento.
- vii. Material para asistentes: cuadernos, CD, bolígrafos, credenciales, material para expositores.
- viii. Servicio fotográfico.



SANO-DLBCI N° 41/2017

- ix. Registro audiovisual del evento.
- x. Elaboración y entrega de certificados.
- xi. Diseño de la página *web*.

e) Apoyo tecnológico

- i. Computador portátil de respaldo.
- ii. Lectores de códigos de barras.
- iii. Mandos a distancia para pasar diapositivas para las sesiones principales.
- iv. Punteros láser para las sesiones principales.
- v. Alquiler de pantallas.
- vi. Otros que el BCB considere necesarios.

5.2. La **UNIVERSIDAD**, atenderá los siguientes aspectos:

a) Para el cóctel de bienvenida a autoridades nacionales, oradores principales e investigadores participantes

- i. Invitaciones (distribución y confirmaciones).
- ii. Proporcionar ambiente para el cóctel.
- iii. Testera (mantel y arreglos florales).
- iv. Atril.
- v. Equipo de sonido con micrófonos inalámbricos y/o corbateros.
- vi. En caso de que la **UNIVERSIDAD** decida realizar exposiciones:
  1. Un proyector de alta potencia preferentemente instalado en el techo (potencia de acuerdo al ambiente e iluminación, recomendado al menos 5.000 lúmenes).
  2. Un telón de proyección con las dimensiones adecuadas al ambiente, preferentemente fijo y plegable en el techo.
  3. Computadora portátil o de escritorio Core i5 o superior (incluye punto de red con acceso a la red local y energía eléctrica), 4GB RAM, Windows 7, puerto USB, MS Office 2010 o superior, compatible con el proyector del inciso (a).
  4. Cable VGA o HDMI instalado para conectar a la computadora del inciso (c) (conexión inalámbrica opcional para respaldo).
  5. Computadora y proyector de respaldo.
  6. Proveer un técnico informático.
  7. Proveer un técnico de sonido.



**SANO-DLBCI N° 41/2017**

b) Ambientes para las sesiones plenarias

- I. Proporcionar un espacio amplio para el registro de los participantes debiendo contar con:
  - i. Veinte mesas.
  - ii. Cuarenta sillas.
  - iii. Veinte computadoras de escritorio o portátiles Core i5 o superior, 2GB RAM, Windows 7, puerto USB 2.0 o superior.
  - iv. La **UNIVERSIDAD** se encargará de armar las veinte computadoras considerando un punto de energía para cada equipo y el acceso a red e internet en cada una de ellos.
  - v. Red local (cableada) para el acceso de los veinte computadores.
  - vi. Personal capacitado para el manejo del sistema de registro.
  - vii. Un técnico informático permanente.
  - viii. Prever la seguridad de los equipos y mobiliario.
  
- II. Proporcionar una sala principal para las sesiones plenarias, inauguración y clausura con capacidad para 5.000 personas que incluya:
  - i. Tarima de por lo menos 10 metros de ancho por 1,5 metros de alto.
  - ii. Testera (incluidos manteles y arreglos florales).
  - iii. Atril.
  - iv. Banderas.
  - v. Armado de sillas tipo auditorio.
  - vi. Servicio de sonido acorde al tamaño del ambiente con micrófonos inalámbricos y/o corbateros.
  - vii. Un computador portátil Core i5 o superior, 4GB RAM, Windows 7, Office 2010, para presentaciones (incluye punto de red y energía eléctrica).
  - viii. Monitores para imágenes de retorno para autoridades e invitados en testera.
  - ix. Proveer un técnico de sonido permanente
  - x. Proveer un técnico informático permanente
  - xi. Retransmisión de las sesiones principales a través del canal universitario con los requerimientos técnicos que demande.
  - xii. Puntos de energía y acceso a internet para todos los equipos.
  - xiii. Prever la seguridad de los equipos y mobiliario.

c) Ambientes para las sesiones paralelas:



**SANO-DLBCI N° 41/2017**

Proporcionar ambientes para el desarrollo de las exposiciones con capacidad conjunta para todos los asistentes. Cada sala debe estar provista de:

- i. Mínimo una mesa y dos sillas ubicadas al ingreso para el registro (en función al tamaño y capacidad del ambiente).
- ii. Una computadora de escritorio o portátil para el ingreso Core i5 o superior, 2GB RAM, Windows 7, puerto USB 2.0 o superior.
- iii. Equipo o servicio de sonido acorde al tamaño del ambiente con micrófono inalámbrico y/o corbatero, si corresponde.
- iv. Atril, si corresponde.
- v. Un telón de proyección, preferentemente fijo.
- vi. Un computador Core i5 o superior, 4GB RAM, Windows 7, Office 2010, para presentaciones (incluye punto de red y energía eléctrica)
- vii. Proyector de preferencia instalado en el techo con potencia en función al tamaño del ambiente (incluye energía y de preferencia con conexión inalámbrica).
- viii. Cable de video instalado para conectar el computador al proyector.
- ix. Proveer un técnico de sonido.
- x. Proveer un técnico informático.
- xi. Puntos de energía y acceso a internet para los equipos.
- xii. Prever la seguridad de los equipos y mobiliario.

Como parte de los ambientes para estas sesiones se podrán utilizar los ambientes señalados en el punto II del inciso b) y en el inciso d) con todos sus requisitos mínimos.

**d) Ambientes para las mesas de discusión y/o exposiciones especiales:**

Proporcionar al menos dos auditorios para el desarrollo de las exposiciones con capacidad mínima para 300 personas cada uno. Cada sala debe estar provista de:

- i. Mínimo una mesa y dos sillas ubicadas al ingreso para el registro (en función al tamaño y capacidad del ambiente).
- ii. Testera (incluidos manteles y arreglos florales).
- iii. Atril.
- iv. Banderas, si corresponde.
- v. Equipo o servicio de sonido acorde al tamaño del ambiente con micrófonos inalámbricos y/o corbateros.





## SANO-DLBCI N° 41/2017

- vi. Un telón de proyección con las dimensiones adecuadas al ambiente, preferentemente fijo y plegable en el techo.
- vii. Un computador Core i5 o superior, 4GB RAM, Windows 7, Office 2010, para presentaciones (incluye punto de red y energía eléctrica).
- viii. Un proyector de alta potencia instalado en el techo (de preferencia con conexión inalámbrica, potencia de acuerdo al ambiente e iluminación, recomendado al menos 5.000 lúmenes).
- ix. Cable VGA o HDMI instalado para conectar la computadora con el proyector (conexión inalámbrica opcional para respaldo).
- x. Proveer un técnico de sonido permanente
- xi. Proveer un técnico informático permanente
- xii. Puntos de energía y acceso a internet para los equipos.
- xiii. Prever la seguridad de los equipos y mobiliario.

Como parte de los ambientes para estas sesiones se podrán utilizar el ambiente señalado en el punto II del inciso b) con todos sus requisitos mínimos.

### e) Otros ambientes y servicios provistos por la UNIVERSIDAD:

- I. Espacios y mobiliario necesario para instalar el servicio de refrigerio a media mañana y a media tarde durante los dos días del evento.
- II. Sala VIP para oradores principales e invitados especiales, ubicada en inmediaciones de la sala principal para las sesiones plenarias que incluya:
  1. Mobiliario de estar.
  2. Al menos dos computadores con conexión a internet, Core i5, 4MB de RAM, Windows 7, Office 2010 o superior.
  3. Servicio de internet *WiFi*.
  4. Espacio suficiente para atención de cafetería permanente.
  5. Un técnico informático.
  6. Una impresora.
- III. Sala de descanso para expositores de las sesiones paralelas y mesas de discusión y/o exposiciones especiales, cercana a los ambientes propuestos para estas actividades que incluya:
  1. Mobiliario de estar.



**SANO-DLBCI N° 41/2017**

2. Al menos tres computadores con conexión a internet, Core i5, 4MB de RAM, Windows 7, Office 2010 o superior
  3. Servicio de internet *WiFi*.
  4. Espacio suficiente para atención de cafetería permanente.
  5. Un técnico informático.
  6. Una impresora.
- IV. Sala de prensa ubicada en inmediaciones de la sala principal para las sesiones plenarias con testera para 6 personas y al menos 20 sillas.
- V. Servicios sanitarios equipados con capacidad para atender a 5.000 personas aproximadamente.
- VI. Gabinete médico y servicio médico de emergencia en inmediaciones de los ambientes propuestos.
- VII. Dos salas de operaciones para el almacenaje del material del evento y de equipos, preferentemente cerca del área de registro de la primera sesión plenaria.
- VIII. Sala de computación con:
1. Tres computadoras de preferencia portátiles Core i5 o superior, 2GB RAM, Windows 7, puerto USB, MS Office 2010.
  2. Dos impresoras láser con insumos para impresora y hojas.
  3. Un técnico informático.
- IX. Espacio para la exposición de publicaciones académicas del BCB y de institutos de investigación invitados.
- f) Personal de apoyo mínimo:
- I. Médico general (2)
  - II. Personal encargado de registro de participantes y transcripción de datos (40)
  - III. Personal de protocolo (100)
  - IV. Personal de seguridad (10)
  - V. Soporte técnico (los necesarios en función a los ambientes a ser utilizados)
  - VI. Auxiliares (3)



**SANO-DLBCI N° 41/2017**

VII. Otros para el buen desenvolvimiento del evento.

- g) Cobertura del evento por el canal Universitario y grabación de las presentaciones de los oradores principales.
- h) Contratación de empresa de limpieza y aseo permanente de los ambientes en los que se desarrollará el **10EEB**.
- i) Servicio de seguridad durante la realización del **10EEB**.

5.3. Las **PARTES** se comprometen a efectuar en forma conjunta lo siguiente:

- a) Registro de participantes.
- b) Sistema de registro de participantes y control de acceso.
- c) Proporcionar el personal para las tareas de protocolo y para la supervisión de las tareas de registro de los participantes.
- d) Servicios de protocolo y traslado de expositores invitados y expositores de países extranjeros.
- e) Servicio de traducción simultánea (si se requiriere).
- f) Colocado de señalética al edificio donde se realizará el evento.
- g) Colocado de pasacalles alusivos al evento en las puertas de ingreso al edificio donde se desarrollará el evento.
- h) Supervisión y monitoreo de las salas.
- i) Supervisión de tareas de limpieza.
- j) Supervisión de tareas de señalización.
- k) Distribución de invitaciones para las actividades del evento.
- l) Difusión del evento en medios de prensa y otros (pasacalles, afiches, otros).
- m) Supervisión y coordinación de las actividades previas y durante el evento.
- n) Apoyo técnico, logístico y tecnológico para el buen desenvolvimiento del evento.



**SANO-DLBCI N° 41/2017**

- o) Atención de contingencias en la organización y realización del evento.

Forma parte del presente Convenio el Cronograma de Actividades que forma parte integrante e indisoluble del mismo como Anexo.

**SEXTA.- (Coordinación)** El **BCB** y la **UNIVERSIDAD** conformarán comisiones interinstitucionales para la planificación de las actividades del evento y elevarán informes a los coordinadores de cada institución.

**SÉPTIMA.- (Coordinadores)** Se designa como coordinadores del evento por parte de la **UNIVERSIDAD** a la Decana de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Financieras Sra. Juana Borja Saavedra y por parte del **BCB** al Director Walter Abraham Pérez Alandia.

**OCTAVA.- (Vigencia)** El presente convenio entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, hasta el día 13 de octubre de 2017 inclusive, fecha en la que concluye el evento.

**NOVENA.- (Terminación del Convenio)** El presente convenio concluirá bajo una de las siguientes causas:

a) **Por Cumplimiento del Convenio:** De forma normal, tanto el **BCB** como la **UNIVERSIDAD** darán por terminado el presente Convenio, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo.

b) **Por Resolución del Convenio:** Si se diera el caso y como una forma excepcional de terminar el convenio, a los efectos legales correspondientes, el **BCB** y la **UNIVERSIDAD**, acuerdan las siguientes causales para procesar la resolución del Convenio

- Por incumplimiento de las **PARTES** a cualquiera de las cláusulas del presente Convenio, salvo circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificadas. Esta procederá sin necesidad de intervención judicial conforme al artículo 569 del Código Civil, previa conciliación de obligaciones pendientes y con la sola comunicación escrita de dicha determinación a la otra **PARTE**.



**SANO-DLBCI N° 41/2017**

- Por incumplimiento de la **UNIVERSIDAD** al Cronograma de Actividades.

Las **PARTES** no serán responsables por la cancelación del evento, ya sea por motivos de fuerza mayor o caso fortuito. En este caso el **BCB** comunicará a la **UNIVERSIDAD** dicha situación con (5) cinco días calendario previos a la realización del evento.

**DÉCIMA.- (Solución de Controversias)** Las **PARTES** se comprometen a realizar todas las gestiones para solucionar de manera amigable toda disputa, controversia o reclamación derivada del presente Convenio.

La parte que se considere afectada en la disputa o controversia comunicará por escrito a la otra parte su reclamo justificado y documentado, para que la misma responda en el plazo de 5 días calendario. En caso de no darse solución a la disputa o controversia con la respuesta; las partes se reunirán cuantas veces sea necesario y agotaran la instancia de arreglo amigable.

A menos que la disputa, controversia reclamación no sea resuelta dentro del plazo de 20 días hábiles de iniciado el procedimiento de solución amigable de controversias se procederá conforme lo establecido en el artículo 47 de la Ley N° 1178.

**DECIMA PRIMERA.- (Domicilio especial)** Las partes señalan que sus domicilios legales son los siguientes:

11.1 El **BCB** en sus oficinas ubicadas en la calle Mercado esquina Ayacucho de la ciudad de La Paz- Bolivia.

11.2 La **UNIVERSIDAD** en las oficinas del Rectorado ubicadas en calle Libertad N° 73 esquina Junín de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra – Bolivia.

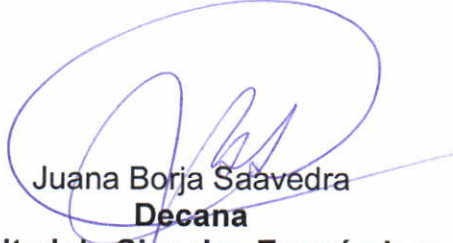
**DECIMA SEGUNDA.- (Conformidad)** Por una parte, el **BCB** representado por su Presidente a.i Pablo Ramos Sánchez y por otra la **UNIVERSIDAD** representada por su Rector Saúl Rosas Ferrufino y la Decana de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Financieras Juana Borja Saavedra, manifiestan su plena conformidad con el tenor de todas y cada una de las cláusulas que anteceden y suscriben este documento en seis (6) ejemplares en la ciudad de




SANO-DLBCI N° 41/2017

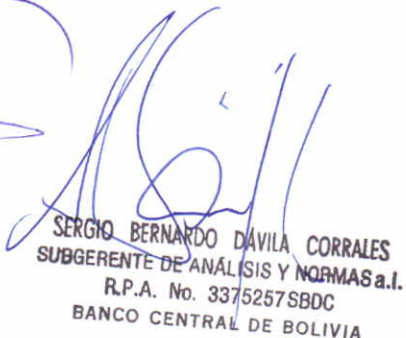
Santa Cruz, a los veinticinco días del mes de agosto de dos mil diecisiete obligándose a su fiel y estricto cumplimiento.


  
Saúl Rosas Ferrufino  
Rector  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA GABRIEL  
RENÉ MORENO

  
Juana Borja Saavedra  
Decana  
Facultad de Ciencias Económicas,  
Administrativas y Financieras  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
GABRIEL RENÉ MORENO

  
Pablo Ramos Sánchez  
Presidente a.i.  
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

  
VICTOR HORACIO LUNA MUÑOZ  
ABOGADO JUNIOR EN BANCA CENTRAL  
RPA No. 4902108VHLM  
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

  
SERGIO BERNARDO DÁVILA CORRALES  
SUBGERENTE DE ANÁLISIS Y NORMAS a.i.  
R.P.A. No. 3375257SBDC  
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

IFD/SDC/MMS/VLM  
  
L. MARCIA MORALES SORUCO  
JEFE DEL DEPARTAMENTO LEGAL DE  
BANCA CENTRAL E INVESTIGACION a.i.  
R.P.A. No. 3431007LMMS-A  
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA